



SECRETARIA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

JUNIO, 2026

Handwritten signatures in blue ink, including several large, stylized signatures and a vertical column of smaller signatures on the right side.

ÍNDICE	Pág.
I. PRESENTACIÓN	1
II. INTRODUCCIÓN	2
III. MARCO JURÍDICO	4
IV. DISPOSICIONES GENERALES	16
A. OBJETIVO GENERAL	17
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
C. LINEAMIENTOS	18
V. ORGANIZACIÓN	21
A. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	21
B. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES	23
VI. OPERATIVIDAD	28
A. FLUJOGRAMA OPERATIVO	28
B. FUNCIONES DEL COCASEP	29
C. ACTIVIDADES DEL COCASEP	33
VII. RECOMENDACIONES DEL COCASEP	35
VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	36
IX. GLOSARIO	37
X. ANEXOS	39
XI. CONTROL DE CAMBIOS	47



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



XII. VALIDACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

48

XIII. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

51

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



I. PRESENTACIÓN

El concepto de calidad se ha incorporado desde hace varios años dentro del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas (INER), el cual ha venido mejorando continuamente, logrando consolidar y conformar en 2008, el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INER) Ismael Cosío Villegas, siempre alineado a las estrategias nacionales y en seguimiento a las instrucciones del programa SICALIDAD de la DGCEs, del cual se constituye la conformación y el funcionamiento regular de un cuerpo colegiado que repercute favorablemente de la calidad técnica, intrínseca y de actos de calidad percibidos por las personas usuarias.

Acorde a las estrategias nacionales, enfocadas en el Sector Salud, donde las acciones se encuentran en cuatro dimensiones de la calidad en salud: equidad, efectividad, eficacia y eficiencia. Donde equidad se enfoca en dar más a quién más lo necesita, garantizando la accesibilidad; eficacia, con metodologías y tecnologías adecuadas; efectividad, alcanzar coberturas e impacto adecuado; y eficiencia, con rendimiento y costos acordes, integrando de esta forma Calidad de los Servicios de Salud, aportando en la protección de la salud y garantizando Atención de Calidad y Seguridad del Paciente.

De esta forma, se contribuye en la cultura de la gestión de los servicios de salud, desarrollando procesos evaluativos y normativos de consenso, pautas y estándares mínimos para las acciones, procedimientos, organización y funcionamiento de los servicios de salud ofrecidos a los pacientes, por lo se tiene de forma imprescindible el COCASEP, siendo el pilar principal para lograr la implementación de la Mejora Continua de la Calidad y Seguridad del Paciente en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



II. INTRODUCCIÓN

Los cambios constantes y las nuevas necesidades en salud de la población, así como, la calidad de la atención médica, son retos que se tienen para desarrollar la cultura de la calidad y seguridad del paciente con enfoque en la atención a las personas usuarias, mejorando el compromiso de los/as prestadores/as de servicios de salud de la población.

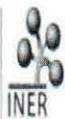
Derivado de mecanismos de identificación, medición y análisis de los problemas, los cuales influyen en la ausencia de acciones para mejorar la seguridad es que este Comité tiene como objetivo introducir en la cultura de la calidad los "Lineamientos Técnicos Operativos para el funcionamiento del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente", con el propósito de contribuir en la mejora de la calidad de la atención y seguridad del paciente. Para ello es que se alinea a la Instrucción 171/2009 "Composición y Funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud".

Además de vincular calidad y seguridad del paciente, el COCASEP busca ser una estructura obligada para conducir la calidad en el INER como un espacio técnico consultivo, integrador de otros comités dedicados a la calidad, evitando la dispersión de esfuerzos y la atomización e incomunicación de las propuestas de mejora continua que se desarrollan en los establecimientos médicos.

El presente documento resume la estructura y las funciones básicas para la operación del COCASEP centrandó su atención en la integración de diferentes estrategias, calidad técnica percibida y en la gestión de servicios de salud.

La integración de este documento ha sido lograda con la participación conjunta del Departamento de Calidad, con la asesoría y sanción del Departamento de Planeación

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Estratégica y autorizado por la Dirección General, y será publicado en la Normateca Institucional.

Este manual debe actualizarse conforme a las necesidades del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente y a los lineamientos que dicten autoridades superiores.

La difusión de este instrumento normativo entre las personas integrantes, contribuye a verificar que se dé cumplimiento en lo establecido en el mismo, así mismo evaluar y sugerir comentarios que ayuden a la mejora continua en beneficio de los/as pacientes

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

III. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 06-05-2026.

TRATADOS INTERNACIONALES

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas. El artículo 8, numeral 1, señala que, con el objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su comportamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, honestidad y responsabilidad entre sus funcionarios públicos.

Entrada en vigor: 14-12-2005.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos. El artículo III, numeral 3, establece que las instrucciones al personal de las entidades públicas deberán asegurar la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades.

Entrada en vigor: 12-12-1998.

Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 07-05-1981.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Fue adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas mediante la Resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966.

Entrada en vigor: 23-03-1976.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador" 1º de septiembre de 1998.

Entrada en vigor: 16-11-1999.

LEYES

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 02-04-2013. Última reforma publicada en el DOF 16-10-2025.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 07-05-2026.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 16-07-2025.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

DOF 31-12-1975. Última reforma publicada en el DOF 01-04-2024.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 21-12-2023.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada en el DOF 01-04-2024.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 20-03-2025. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 15-01-2026.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 15-12-2025.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Última reforma publicada en el DOF 16-04-2025.

Ley de Planeación.

DOF 05-01-1983. Última reforma publicada en el DOF 15-01-2026.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 24-12-1996. Última reforma publicada en el DOF 14-05-2026.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 15-01-2026.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

DOF 04-12-2014. Última reforma publicada en el DOF 15-01-2026.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada en el DOF 15-01-2026.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 14-06-2024.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 14-06-2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 20-03-2025.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

DOF 07-06-2023. Última reforma publicada en el DOF 15-01-2026.

Código Penal Federal.

DOF 14-08-1931. Última reforma publicada en el DOF 13-03-2026.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada en el DOF 28-11-2025.

Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

DOF 18-11-2025.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

DOF 05-04-2004. Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de Insumos para la Salud.

DOF 04-02-1998. Última reforma publicada en el DOF 24-04-2026.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-11-2012.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 17-07-2018.

Reglamento de procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

DOF 21-01-2003. Última reforma publicada en el DOF 08-08-2018.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

DOF 18-01-1988. Última reforma publicada en el DOF 28-12-2004.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial para la Eficiencia de la Gestión Pública 2025- 2030.

DOF 29-08-2025.

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.

DOF 12-03-1997. Última reforma publicada en el DOF 20-07-2016.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

DOF 03-06-1996.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

DOF 13-06-2008.



Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.
DOF 10-01-2022.

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
DOF 04-05-2026.

Acuerdo por el que se actualiza el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025.
DOF 12-05-2026.

Acuerdo por el que se modifican las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2025.
DOF 30-03-2026.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el uso y consumo de pseudoefedrina y efedrina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2008.
DOF 30-03-2026.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.
DOF 24-12-2007.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E031, Servicios de Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2026.
DOF 25-02-2026.



Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.

DOF 08-09-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

DOF 25-09-2025. Última reforma publicada en el DOF 30-03-2026.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

DOF 19-02-2013.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2024, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

DOF 08-11-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM- 010-SSA2-2023, Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

DOF 02-06-2023.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

DOF 13-11-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con



discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

DOF 12-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

DOF 08-01-2013.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA-2026, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

DOF 20-04-2026.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental- Salud Ambiental - Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo.

DOF 17-02-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.

DOF 23-09-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

DOF 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

DOF 15-10-2012.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

DOF 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2024, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

DOF 28-03-2025.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

DOF 30-12-2008.

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF 11-07-2023.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos para el uso del Sistema de Monitoreo al Cumplimiento del Abasto de Insumos para la Salud.

DOF 27-04-2026.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

DOF 15-04-2025.

Programa Sectorial de Salud 2025-2030.

DOF 04-09-2025.

Programa Sectorial de Anticorrupción y Buen Gobierno 2025-2030.

DOF 05-09-2025.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

24-04-2025.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INER

18-10 2024.

OTROS

Modelo de Seguridad del Paciente del SiNaCEAM, Estándares para implementar el modelo en Hospitales edición 2018.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.

NOTA: El presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

El COCASEP se conceptualiza como órgano colegiado de carácter técnico consultivo que tiene por objeto analizar los problemas de calidad de la atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la seguridad del paciente.

La creación de los COCASEP en los establecimientos de salud, están destinados a contar con espacios para compartir hallazgos, aprender de los mejores y lograr el máximo de visibilidad en la preocupación de los directivos y profesionales a favor de la calidad. En este sentido, se crea el comité como una instancia que coordine y realice acciones en el ámbito de calidad de las unidades de salud, que favorezca la buena práctica profesional, la difusión de avances en calidad técnica de los servicios médicos y de enfermería, así como la orientación a las personas usuarias, a favor de la calidad y el trabajo permanente de revisión y mejora continua.

Los COCASEP son los órganos responsables de llevar a cabo las estrategias para establecer mejoras de calidad en las unidades de salud.

El COCASEP es un foro de gestión en donde se permite la toma de decisiones enfocadas a la mejora de la calidad de la atención a la persona, la seguridad de pacientes y de los/as profesionales de la salud, mediante la articulación de políticas de calidad y seguridad.

Establece las bases para la organización y funcionamiento del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, mediante el ámbito funcional de autoridad, así como, las actividades, competencias y obligaciones de sus integrantes, siendo una estructura obligada, con la finalidad de conducir la calidad de la atención y seguridad del paciente en todas las áreas del Instituto, como un



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



espacio técnico consultivo, integrador de otros Comités dedicados a la calidad, evitando la dispersión de esfuerzos y trabajando en la mejora continua de la calidad institucional.

A. OBJETIVO GENERAL

Conducir la calidad de los servicios de forma estructurada en todas las áreas del Instituto, como un espacio técnico consultivo, integrador de otros comités dedicados a la calidad, evitando así la dispersión de esfuerzos, con la finalidad de contribuir en la mejora continua de la calidad, mediante la articulación de políticas de calidad y seguridad de pacientes y de los profesionales de la salud del Instituto.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar riesgos y problemas de calidad de la atención y seguridad del/la paciente, con la finalidad de mejorar los procesos de atención y seguridad para pacientes y su familia.
2. Diseñar estrategias de mejora con el análisis de información y de acciones en el ámbito de la calidad.
3. Establecer acciones para la mejora continua de la calidad de la atención y seguridad de pacientes, a través de metodologías cuantificables que contribuyan a la mejora continua de la atención y buenas prácticas.
4. Implementar estrategias de mejora detectadas de necesidades, información y acciones en el ámbito de la calidad dentro de la institución.



C. LINEAMIENTOS

1. Promover el compromiso del personal institucional para el desarrollo de acciones de mejora continua en el ámbito de la investigación, enseñanza y asistencia, que permitan satisfacer las necesidades de las personas usuarias internas y/o externas.
2. El Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) se establece como órgano colegiado de asesoría, coordinación, apoyo y evaluación de medidas tendientes a mejorar la calidad de la atención médica a partir del análisis, discusión y adopción de medidas comunes en materia de calidad.
3. La vigencia del COCASEP es permanente, la estancia de cada integrante del Comité es anual, su continuidad, baja y/o sustitución es ratificada por la alta dirección en turno acorde con su desempeño anual. La notificación se realiza por escrito.
4. El Comité solamente puede ser renovado en un 50% de las personas integrantes, para evitar la pérdida de la continuidad de las actividades y compromisos establecidos.
5. El Comité de Calidad y Seguridad del Paciente sesiona una vez al mes de manera ordinaria, de conformidad con el calendario anual aprobado.
6. Las sesiones ordinarias deben ser convocadas 3 días hábiles previos a la fecha de celebración de la sesión, adjuntando el orden del día, minuta de la sesión anterior para la revisión por las personas integrantes del Comité.

7. Las sesiones extraordinarias se convocan con veinticuatro horas de anticipación y se adjuntará exclusivamente el orden del día, y los documentos e información del caso por el que se convocó.
8. El Comité sesiona válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las personas integrantes y siempre que se encuentre la Presidencia o Secretaría Técnica.
9. La ausencia de cualquier persona integrante, debe ser comunicada a la Secretaría Técnica para justificar su ausencia. La inasistencia injustificada por tres ocasiones consecutivas, será motivo de una primera llamada de atención por escrito y es firmada por la Presidencia, y de continuar, será dada de baja.
10. Las personas integrantes del COCASEP solo pueden ser sustituidos en sus funciones por las personas servidoras públicas designadas específicamente por los/las integrantes titulares de aquellos, quienes deben tener el rango inmediato inferior o de no ser factible, la persona servidora pública designada deberá tener conocimiento del funcionamiento del Comité y la facultad de tomar decisiones en el momento de la sesión, para dar continuidad y seguimiento a los acuerdos y actividades generados en el seno del mismo.
11. El COCASEP adopta sus decisiones por mayoría de votos.
12. El/la Aval Ciudadano/a del Instituto puede asistir como persona invitada cuando se aborden temas relacionados con sus propuestas, avances de los compromisos de mejora, resultados de las encuestas de satisfacción (SESTAD) entre otros que la Presidencia considere de importancia su asistencia.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



13. El Comité puede integrar a sus sesiones (siempre y cuando no se exceda del número máximo permitido de 19 asistentes), a las personas servidoras públicas que considere necesarios con el fin de asesorarlas y apoyarlas en sus funciones, quienes asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, conforme al visto bueno y aprobación de la Presidencia.
14. Los acuerdos del COCASEP adoptan siempre la forma de recomendaciones y se incluyen en la minuta de la sesión. Se informará al personal de salud involucrado.
15. Las minutas del COCASEP que se generan de las sesiones celebradas deben ser firmadas por todas las personas integrantes.
16. La inclusión de personas invitadas especiales debe contar con el visto bueno de la Presidencia y la Secretaría Técnica de este Comité. (sin exceder el número máximo permitido de asistentes).

V. ORGANIZACIÓN**A. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

En cumplimiento a las disposiciones generadas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente está integrado por:

Cargo en el Comité	Cargo en el Instituto
Presidencia	Titular de la Dirección General.
Secretaría Técnica	Titular del Departamento de Calidad.
Vocalías	Titular de la Dirección Médica y de la Presidencia del Comité de Morbi-Mortalidad.
	Titular de la Dirección de Enseñanza.
	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
	Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología.
	Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos.
	Titular de la Subdirección de Cirugía.
	Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización.
	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales.
	Titular de la Subdirección de Servicios Generales.
	Titular del Departamento de Áreas Críticas.
	Titular del Departamento de Enfermería.
	Titular del Departamento de Trabajo Social.
	Titular del Departamento de Farmacia Hospitalaria.



Titular del Servicio de Urgencias Respiratorias.

Titular de la Coordinación de Donación de Órganos y Tejidos.

Titular de la Secretaría Técnica del Comité para la Detección y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud.

Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación del Expediente Clínico.

Titular de la Secretaría Técnica del Comité de Medicina Transfusional.

Titular de la Secretaría Técnica del Comité Hospitalario de Emergencias, Desastres y Protección Civil.

La nominación de todas las personas integrantes permanentes lo efectúa la persona Titular de la Dirección General o su representante, en su calidad de Presidente/a del Comité.

Las funciones de la Presidencia, Secretaría Técnica y Vocalías son externar voz y voto de temas abordados, así como, en temas relacionados durante la sesión, con el compromiso de contribuir a la implementación de los acuerdos establecidos y su cumplimiento cabalmente. En caso de no poder asistir a alguna de las sesiones programadas, las vocalías, pueden enviar a su suplente.

Se pueden incorporar al Comité como invitados/as: las personas titulares de Departamentos, Servicios u Oficinas de áreas sustantivas, que estén relacionados con los asuntos tratados en el orden del día, y de la misma forma apoyen en la solución de los problemas planteados y en la implementación de los acuerdos generados.

SUPLENCIAS

En las sesiones donde la Presidencia no asista, puede ser suplida por la Secretaría Técnica.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Los nombramientos de las personas suplentes deben notificarse por las mismas personas integrantes permanentes del Comité con anticipación a la Secretaría Técnica.

B. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

De la Presidencia:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Aprobar y proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Proponer las recomendaciones que deben ser sometidas a acuerdo en el seno del COCASEP.
4. Favorecer el consenso y adoptar voto de calidad en caso de empate.
5. Determinar los criterios para elaborar la memoria anual y realizar su presentación a todo el personal del establecimiento de salud.
6. Autorizar la creación de subcomités de Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Firmar las minutas de las sesiones del Comité.
8. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar entre las diferentes áreas del Instituto su participación en la calidad de los servicios.

10. Sensibilizar al personal médico, paramédico y administrativo sobre su responsabilidad en la mejora continua de la calidad.
11. Difundir los alcances del Comité.
12. Apoyar las acciones del Comité a través de la gestión de recursos.
13. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que rigen el funcionamiento del Comité.
14. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.

De la Secretaría Técnica:

1. Elaborar el Plan de Calidad y Seguridad del Paciente (PCSP).
2. Elaborar el Programa de trabajo anual con las estrategias y acciones a seguir.
3. Proponer en el pleno del Comité para su aprobación en la última sesión ordinaria del año, el calendario anual de sesiones ordinarias.
4. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias presenciales y/o virtuales a través de los medios tecnológicos institucionales, conforme a los criterios establecidos por los lineamientos del Comité.
5. Distribuir el orden del día y los documentos preparatorios.
6. Elaborar la minuta de acuerdos de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, recabar las firmas y resguardar el archivo documental del Comité.
7. Distribuir las recomendaciones al personal y Departamentos involucrados.

8. Realizar seguimiento de las recomendaciones al personal y departamentos en el ámbito de sus competencias.
9. Asistir en representación del Instituto cuando sea invitada por los diferentes Comités de Calidad de otros Hospitales e Institutos, Coordinación de los Institutos y otras instituciones del sector, y presentar un informe al pleno del Comité, dirigido a la Presidencia, sobre los acuerdos propuestos y realizados en tales sesiones.
10. Elaborar la memoria anual del COCASEP.
11. Convocar a los/las Avoles Ciudadanos/as e informar a estos/as las recomendaciones adoptadas por el COCASEP que les resulten de interés en términos de contraloría social y demás que se deriven de la naturaleza de su representación y aquellas que le sean atribuidas por la Presidencia del COCASEP.
12. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión en la que haya participado.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza de su representación y aquellas que le sean atribuidas por la Presidencia del COCASEP.
14. Someter a aprobación del Comité su Manual de Integración y funcionamiento; así como las modificaciones subsecuentes.
15. La cancelación de alguna sesión se debe notificar con 24 horas de anticipación a las personas integrantes.
16. Las minutas de las sesiones, así como la documentación que se genere, deben ser clasificadas de conformidad con el Cuadro de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivos.



De las Vocalías:

1. Participar en la selección de casos a tratar.
2. Aplicar la metodología y revisión que el Comité establezca derivado de las recomendaciones adoptadas en las sesiones.
3. Participar en la discusión de estrategias, acciones, criterios y procedimientos en su caso, con base en los temas a tratar.
4. Opinar sobre la factibilidad y oportunidad de las acciones a realizar para la solución de las mejoras detectadas.
5. Elaborar los informes o documentos adicionales sobre los acuerdos tomados que se soliciten en el seno del Comité.
6. Implementar y mantener vigentes los lineamientos del Comité en cada área que representan.
7. Asistir a las sesiones del Comité cuando sean requeridos.
8. Designar a su suplente que debe ser una persona servidora pública con un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona integrante o de no ser factible, a la persona servidora pública que tenga conocimiento del funcionamiento del Comité y la facultad de tomar decisiones en el momento de la sesión.
9. Elaborar y proponer la agenda de trabajo para dar seguimiento a los compromisos establecidos por el Comité, e informar mensualmente los avances obtenidos y los problemas detectados.



10. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión.
11. Organizar y difundir la información referente a la calidad, proveniente del área que representan, en torno al Comité.
12. Nombrar a personas integrantes de la Institución, dependientes de su área, cuya función principal consista en ser enlace entre ellos/as y operativos que provean conocimiento técnico o especializado respecto al problema que fue o será auditado, permitiendo la madurez y seguimiento para fortalecer las decisiones del Comité.
13. Motivar dentro de su área el cambio de actitudes y habilidades, hacia el logro de los objetivos del Comité.

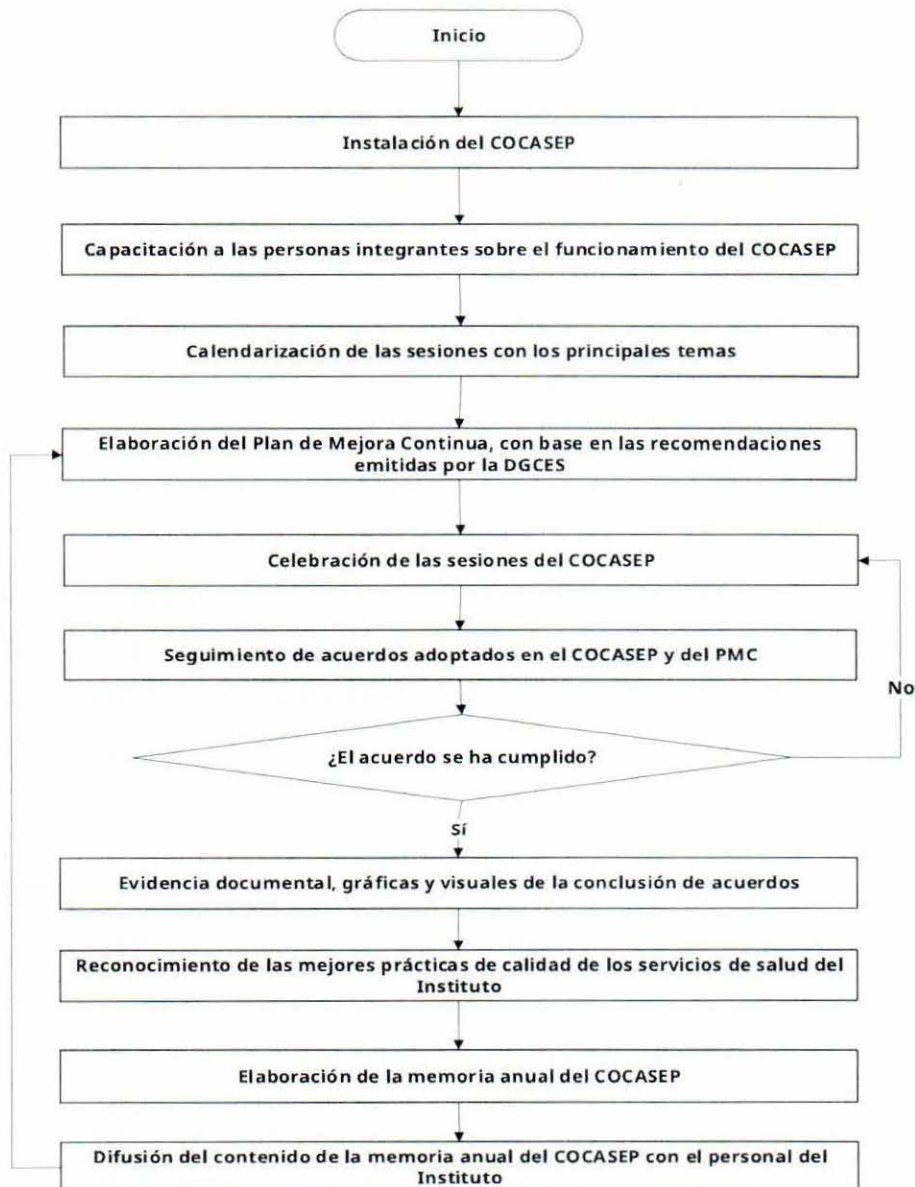
De las personas Invitadas:

1. Asistir y participar en las sesiones del Comité a las que sean convocados; con voz, pero sin voto.
2. Analizar y emitir opinión sobre los asuntos que se traten en la sesión.
3. Apoyar a otras personas integrantes del Comité cuando así se requiera.
4. Presentar a las personas integrantes del Comité, los temas, casos y problemas solicitados para su discusión.
5. Dar seguimiento a los casos revisados dentro del pleno y vigilar la apropiada aplicación de las disposiciones dictadas por el Comité.
6. Recibir capacitación, interna o externa, en los programas de Calidad.
7. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión en la que se presenten.



VI. OPERATIVIDAD

A. FLUJOGRAMA OPERATIVO





B. FUNCIONES DEL COCASEP

1. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General del INER, el Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente (PMC), con la finalidad de dar a conocer los objetivos a lograr, así como tener la aprobación y validación de las personas integrantes para su implementación.
2. Actualizar contenidos y metas del Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente (PMC).
3. Realizar el seguimiento de las acciones contenidas en el Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente (PMC), dando cumplimiento en tiempo y forma a los objetivos planteados.
4. Analizar los problemas y avances en relación con la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad de pacientes y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y seguridad del paciente, a través del trabajo multidisciplinario y el compromiso de la alta dirección para la coordinación de actividades entre las áreas, comités y/o comisiones.
5. Analizar y formular recomendaciones sobre los principales procesos asistenciales del Instituto, promoviendo medidas correctivas, para la mejora de la satisfacción de las personas usuarias y sus familias.
6. Coordinar los siguientes Comités y Subcomités de calidad, formulando recomendaciones para la mejora de la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad de pacientes, así como a la alta Dirección y personal de salud.



- a. Comité de Farmacia y Terapéutica, (COFAT).
 - b. Comité Hospitalario de Bioética.
 - c. Comité Hospitalario de Emergencias, Desastres y Protección Civil.
 - d. Comité Interno de Trasplante Pulmonar.
 - e. Comité de Medicina Transfusional.
 - f. Comité de Ética en Investigación.
 - g. Comité de Investigación.
 - h. Comité de Bioseguridad.
 - i. Comité de Evaluación del Expediente Clínico.
 - j. Comité de Morbi-Mortalidad
 - k. Comité de Tecnovigilancia
 - l. Subcomité de Incidentes de Salud
 - m. Comité para la Detección y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud CODECIAAS
 - n. Subcomité para la Optimización del Uso de Antimicrobianos
 - o. Comité de Referencia y Contrareferencia
 - p. Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo
7. Promover la adhesión, asociación y participación del Instituto a las distintas líneas de acción e iniciativas sectoriales, con el fin de mejorar la calidad y seguridad de los/as pacientes.
8. Adoptar iniciativas destinadas a difundir y actualizar el conocimiento de la normatividad aplicable en materia de calidad, con el fin de cumplir específicamente con las Normas Oficiales Mexicanas.
9. Analizar los problemas y avances con la calidad percibida, técnica y la seguridad del/la paciente con trabajo multidisciplinario y el compromiso de alta dirección en la



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



coordinación de actividades entre las áreas, comités y/o comisiones estableciendo acciones, con la finalidad de la mejora continua de la calidad y seguridad del paciente.

10. Procurar la atención basada en evidencia, mediante incorporación a la práctica profesional la Guías de Práctica Clínica (GPC), de los Planes de Cuidados de Enfermería (PLACE) y de la Calidad de la Atención Odontológica (CAO).
11. Apoyar al Instituto realizando el seguimiento en el seno del COCASEP de los avances e incumplimientos observados, con la finalidad de lograr la acreditación y recertificación del Instituto.
12. Fomentar el registro de los incidentes de salud, generando una cultura de seguridad del paciente y el desarrollo de las acciones recomendadas, derivadas del análisis de acciones de mejora o áreas de oportunidad.
13. Analizar los resultados de la aplicación de cuestionario sobre seguridad de los pacientes y definir acciones que contribuyan a mejorar las dimensiones de la cultura de seguridad del paciente.
14. Colaborar con el Comité para la Detección y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (CODECIAAS), articulando desde el COCASEP un modelo de gestión de riesgos, con el fin de prevenir y reducir las infecciones nosocomiales en el Instituto.
15. Dar a conocer los resultados en sesión de COCASEP del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño para el personal de salud en el componente de calidad.
16. Analizar con regularidad las propuestas de mejora que formula el Aval Ciudadano del Instituto y el grado de cumplimiento de las cartas compromiso, con el fin de brindar un mejor servicio a los pacientes.

17. Instrumentar un Sistema Unificado de Gestión para la atención y orientación de la persona usuaria de los servicios de salud.
18. Promover la realización de encuestas de satisfacción a las personas usuarias, con el fin de analizar los resultados en el COCASEP.
19. Analizar la casuística de las quejas y sugerencias que los pacientes y familiares formulan para lograr una mejora en el proceso y/o procedimientos de impacto en la calidad de la atención y seguridad del paciente.
20. Acordar la implementación de la herramienta de evaluación del expediente clínico integrado y de calidad, en coordinación con el Comité de Evaluación del Expediente Clínico.
21. Analizar los resultados de la aplicación del Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad, con la finalidad de conocer la posible problemática y la toma de decisiones.
22. Mantener el Modelo de Gestión de Calidad Total como una herramienta de promoción de la cultura organizacional, para la mejora continua de procesos estratégicos y de apoyo.
23. Analizar el nivel de madurez de la implementación del modelo de gestión de calidad total del Instituto.
24. Impulsar la participación del Instituto en las convocatorias de incentivos de la mejora continua, proyectos de capacitación en calidad, con el fin de mejorar los indicadores de calidad y jornadas técnicas de calidad y seguridad del paciente tanto internas como externas.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



25. Apoyar la difusión, reconocimiento y publicación de experiencias exitosas desarrolladas en el Instituto para la mejora de la calidad y seguridad del paciente.
26. Proponer mejoras a los programas docentes que se imparten en el establecimiento de salud en pregrado y posgrado a futuros profesionales de la ciencia de la salud, en los contenidos calidad y seguridad del paciente.
27. Elaborar en el primer trimestre del año la memoria anual del COCASEP del año inmediato anterior, como informe de actividades, para el análisis de resultados y la toma de decisiones.
28. Participar en coordinación con el Comité de Farmacia y Terapéutica (COFAT), para la prevención e identificación de los principales errores de medicación y reportes de farmacovigilancia.
29. Participar como órgano técnico permanente, para el asesoramiento de la Dirección General en temas de calidad y seguridad del paciente.
30. Los demás que contribuyan a dar cumplimiento al objeto del COCASEP.

C. ACTIVIDADES DEL COCASEP

1. Puede ampliarse el número de integrantes del COCASEP atendiendo a la especialización y complejidad.
2. Considerando los temas incorporados a la orden del día de las sesiones del COCASEP, la Presidencia puede invitar a personal de salud del establecimiento de salud o especialistas ajenos a este.



3. Las vocalías titulares pueden designar a la persona servidora pública con un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona integrante para que les represente en la sesión del COCASEP, debiendo constar expresamente el carácter de la suplencia.
4. El comité sesiona válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y siempre que se encuentre la presidencia o la persona que le represente.
5. Las minutas del COCASEP que se generen de las sesiones celebradas deben ser firmadas por todas las personas integrantes que asistieron y formarán parte de la memoria anual.

VII. RECOMENDACIONES DEL COCASEP

1. A partir de los hallazgos derivados de la atención basada en evidencias, el cumplimiento de la normatividad de los acuerdos adoptados y las acciones previstas en el PMC del instituto, los acuerdos del COCASEP adoptan siempre la forma de recomendaciones que se incluyen en la minuta de la sesión.
2. Las recomendaciones del COCASEP se trasladarán a todo el equipo directivo del establecimiento de salud y en conocimiento del personal involucrado.
3. El seguimiento, conocimiento y aplicación de las recomendaciones elaboradas por el COCASEP para la mejora de la calidad y la seguridad de los/as pacientes, constituyen el indicador de avance para su evaluación.



VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Estándares para la Certificación de Hospitales y Clínica de Atención Primaria. Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica, Consejo de Salubridad General. www.csg.salud.gob.mx
2. Lineamientos técnicos operativos de Comité del Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP). Secretaría de salud. Dirección General de Calidad Educación en Salud. México 2022. www.calidad.salud.gob.mx
3. Instrucción 171/2009. SICalidad. Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Composición y funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud.



IX. GLOSARIO

Aval ciudadano: El mecanismo de participación ciudadana a través de grupos organizados de la sociedad civil, organizaciones de la sociedad civil (OSC's), universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales, otras instituciones y ciudadanos a título individual con representatividad social, prestigio y credibilidad entre la población, quienes avalan la transparencia de la información del indicador de trato digno.

Calidad: Es la totalidad de los rasgos y características de un producto o servicio que se sustenta en su habilidad para satisfacer las necesidades establecidas implícitas.

Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP): Órgano colegiado de carácter técnico consultivo, que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de la atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la Calidad y la Seguridad del Paciente.

Establecimiento para la atención médica: A todo aquél, fijo o móvil; social o privado, que preste servicios de atención médica ya sea ambulatoria o para internamiento, cualquiera que sea su denominación, incluidos los consultorios. De acuerdo con el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, artículo 7°.

Gestor de calidad: Es el profesional de la salud que promueve, asesora y da seguimiento a los proyectos y las acciones de mejora continua, así como coordinar a los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP), para reforzar la acción directiva y contribuir en el otorgamiento de servicios de calidad del establecimiento de salud.



Plan de Mejora Continua de la Calidad en los establecimientos de Atención Médica:

Conjunto de proyectos planificados y priorizados cuyo propósito es mejorar de manera continua, la calidad de los servicios dentro del establecimiento de atención médica.

Persona usuaria. A toda aquella persona, paciente o no, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.



X. ANEXOS

Orden del Día



Gobierno de
México

Salud
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS



ORDEN DEL DÍA
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE COCASEP
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS
Reunión Ordinaria 2026

Convocan: _____ - Presidente
_____ - Secretario (a) Técnico (a)

Lugar de la
reunión: _____

Fecha: _____

Hora de inicio: _____

Orden del día:

1. Registro de asistencia.
2. Verificación del quórum.
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Aprobación de la minuta de la reunión anterior.
5. Asuntos a tratar.
6. Asuntos Generales.
7. Cierre de Sesión.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner



MINUTA



MINUTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE COCASEP
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS
Reunión Ordinaria 2026

Convoca: _____ Presidente _____ Lugar de la reunión: _____ Fecha: _____
_____ Secretaria (o) Técnica (o) _____
Hora de inicio: _____ Hora de término: _____ Minuta N°: _____

Tema General: _____

Objetivo de la sesión del Comité: _____

Orden del día: _____

Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior:					
No. de acuerdo	Responsable	Asignación o tarea	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Estatus

Acuerdos generados durante la sesión:				
No. de acuerdo	Responsable	Asignación o tarea	Fecha de Inicio	Fecha de Término

Próxima sesión:
Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Firma de asistentes a la sesión del Comité		
Nombre	Cargo	Firma

Esta última página corresponde a la minuta de la _____ sesión ordinaria del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) de fecha _____.

ACTA DE INSTALACIÓN



Gobierno de
México

Salud
Secretaría de Salud



SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

ACTA DE ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS. En la Ciudad de México siendo las ----- horas del ---- del mes de ----- del -----, En las instalaciones de la Sala de Juntas de la Dirección General con domicilio en Calzada de Tlalpan #4502, colonia Belisario Domínguez Sección 16, Tlalpan, C.P. 14080 Ciudad de México, CDMX. Se reúnen previa invitación del (la) Director (a) General el/la ----- con clave CLUES DFSSA004026, para actualizar el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente COCASEP. ----- Ante la o el ----- Titular de la Dirección General del INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS y Presidenta de este Comité, las/los vocales integrantes, y la/el Secretario (a) Técnico (a), otorgan protesta correspondiente, declarando formal y materialmente instalado el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente en el INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS, exhortándolos a realizar su mejor esfuerzo, dando la bienvenida a las/los integrantes del mismo, estableciendo en la integración de éste, el objeto que es fungir como un Órgano colegiado de carácter técnico consultivo que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la seguridad del paciente, además de proponer y recomendar al equipo directivo del Establecimiento de Salud, acciones en favor de la mejora continua.

El COCASEP tiene como fin promover el desarrollo de acciones de mejora continua que impacten en la percepción y en la seguridad del usuario a partir del análisis colegiado de información. El Comité generará acuerdos, lineamientos, políticas y procedimientos que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento de la calidad. Los acuerdos se llevarán a cabo en cada sesión por consenso y mayoría de voto, a efecto de agilizar los procesos y procedimientos para cumplir eficazmente con todos los requisitos necesarios para brindar un servicio de calidad. Considerando que este Comité se crea para lograr la calidad, su ejercicio será de forma permanente y conforme a los lineamientos estipulados.

1. Nomenclamiento de la Presidenta, Secretaria Técnica y Vocales. Nomenclamiento de la Presidenta, Secretaria Técnica, y Vocales con derecho a voz y voto. Invitadas (os) Permanentes, con derecho solamente a voz, -----

Cargo	Función	Nombre
Titular de la Dirección General	Presidenta	
Titular del Departamento de Calidad	Secretaria Técnica	
Titular de la Dirección Médica	Vocal	
Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional	Vocal	
Titular de la Dirección de Enseñanza	Vocal	
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Vocal	
Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos	Vocal	
Titular de la Subdirección de Cirugía	Vocal	
Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización	Vocal	
Titular de la Subdirección de Recursos Materiales	Vocal	



2026
año de
Margarita Maza

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page]



Cargo	Función	Nombre
Titular de la Subdirección de Recursos Materiales	Vocal	
Titular de la Subdirección de Servicios Generales	Vocal	
Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología	Vocal	
Titular del Departamento de Enfermería	Vocal	
Titular del Departamento de Trabajo Social	Vocal	
Titular del Departamento de Farmacia Hospitalaria	Vocal	
Titular de la Secretaría Técnica del Comité para la Detección y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud	Vocal	
Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación del Expediente Clínico	Vocal	
Titular del Departamento de Áreas Críticas	Vocal	
Titular del Servicio de Urgencias Respiratorias	Vocal	
Titular de la Secretaría Técnica del Comité Hospitalario de Emergencias, Desastres y Protección Civil	Vocal	
Titular de la Secretaría Técnica del Comité de Medicina Transfusional	Vocal	
Titular de la Coordinación de Donación de Órganos y Tejidos	Vocal	

2. Funciones de las personas integrantes del Comité:

De la presidencia:

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Aprobar y proponer el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Proponer las recomendaciones que deben ser sometidas a acuerdo en el seno del COCASEP.
4. Favorecer el consenso y adoptar voto de calidad en caso de empate.
5. Determinar los criterios para elaborar la memoria anual y realizar su presentación a todo el personal del establecimiento de salud.
6. Autorizar la creación de subcomités de Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Firmar las minutas de las sesiones del Comité.
8. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar entre las diferentes áreas del Instituto su participación en la calidad de los servicios.
10. Sensibilizar al personal médico, paramédico y administrativo sobre su responsabilidad en la mejora continua de la calidad.
11. Difundir los alcances del Comité.
12. Apoyar las acciones del Comité a través de la gestión de recursos.
13. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que rigen el funcionamiento del Comité.
14. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.

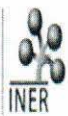
De la Secretaría Técnica:

1. Elaborar el Plan de Calidad y Seguridad del Paciente (PCSP).
2. Elaborar el Programa de trabajo anual con las estrategias y acciones a seguir.
3. Proponer en el pleno del Comité la calendarización de sesiones del mismo.
4. Realizar y enviar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias con los documentos e información de los casos a tratarse.
5. Distribuir el orden del día y los documentos preparatorios.
6. Elaborar la minuta de acuerdos de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, recabar las firmas y resguardar el archivo documental del Comité.



2026
año de
Margarita
Maza

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



Gobierno de
México

Salud
Secretaría de Salud



7. Distribuir las recomendaciones al personal y departamentos involucrados.
8. Realizar seguimiento de las recomendaciones al personal y departamentos en el ámbito de sus competencias.
9. Asistir en representación del Instituto cuando sea invitada por los diferentes Comités de Calidad de otros Hospitales e Institutos, Coordinación de los Institutos y otras instituciones del sector, y presentar un informe al pleno del Comité, dirigido a la Presidencia, sobre los acuerdos propuestos y realizados en tales reuniones.
10. Elaborar la memoria anual del COCASEP.
11. Convocar a los avals ciudadanos e informar a estos las recomendaciones adoptadas por el COCASEP que les resulten de interés en términos de contraloría social y demás que se deriven de la naturaleza de su representación y aquellas que le sean atribuidas por la Presidencia del COCASEP.
12. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza de su representación y aquellas que le sean atribuidas por la Presidencia del COCASEP.

De las Vocals:

1. Participar en la selección de casos a tratar.
2. Aplicar la metodología y revisión que el Comité establezca derivado de las recomendaciones adoptadas en las sesiones.
3. Participar en la discusión de estrategias, acciones, criterios y procedimientos en su caso, con base a los temas a tratar.
4. Opinar sobre la factibilidad y oportunidad de las acciones a realizar para la solución de las mejoras detectadas.
5. Elaborar los informes o documentos adicionales sobre los acuerdos tomados que se soliciten en el seno del Comité.
6. Implementar y mantener vigentes los lineamientos del Comité en cada área que representan.
7. Asistir a las reuniones del Comité cuando sean requeridos.
8. Designar a su suplente, quienes deberán tener el rango inmediato inferior.
9. Elaborar y proponer una agenda de trabajo para dar seguimiento a los compromisos establecidos por el Comité, informando mensualmente de los avances obtenidos y los problemas detectados.
10. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión.
11. Organizar y difundir la información referente a la calidad, proveniente del área que representan, en torno al Comité.
12. Nombrar a personas integrantes de la Institución, dependientes de su área, cuya función principal consista en ser enlace entre ellas/os y operativos que provean conocimiento técnico o especializado respecto al problema que fue o será auditado, permitiendo la madurez y seguimiento para fortalecer las decisiones del Comité.
13. Motivar dentro de su área el cambio de actitudes y habilidades, hacia el logro de los objetivos del Comité.

De las/os Invitadas/os:

1. Asistir a las reuniones del Comité; pueden ser personas integrantes de la Institución o personal externo.
2. Apoyar a otras personas integrantes del Comité cuando así se requiera.
3. Presentar a las personas integrantes del Comité, los temas, casos y problemas solicitados para su discusión.
4. Dar seguimiento a los casos revisados dentro del pleno y vigilar la apropiada aplicación de las disposiciones dictadas por el Comité.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Calzada de Talpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Talpan, Ciudad de México Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner

5. Recibir capacitación, interna o externa, en los programas de Calidad. -----
6. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión en la que se presenten. -----

En las sesiones donde la Presidenta no asista, podrá suplirla la Secretaria Técnica. En las sesiones donde el/la vocal no asista, podrá enviar a un suplente, mismo que acudirá en calidad de la presencia del/la vocal, con el compromiso de informar los temas y acuerdos abordados al vocal suplido. Las vocalías designarán por escrito a las personas servidoras públicas que les suplirán en su ausencia con voz y voto, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al titular. -----

La vigencia del COCASEP es permanente, la estancia de cada integrante del Comité es anual, su continuidad, baja y/o sustitución será ratificada por la alta dirección en turno acorde con su desempeño anual la notificación se realizará por escrito. -----

El Comité solamente podrá ser renovado en un 50% de integrantes, para evitar la pérdida en la continuidad de las actividades y compromisos establecidos. -----

3. **Lista de asistencia y Declaración de quórum.** Con la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, la Presidencia, la Secretaria Técnica, se declara la existencia de quórum y se inicia la sesión. -----

4. **Lectura del orden del día.** Se da lectura a la orden del día. -----

5. **Revisión de la agenda de trabajo.** -----

5.1. **Establecimiento de día y hora para llevar a cabo las sesiones ordinarias.** -----

- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y la minuta, se entregará en forma impresa o por medios electrónicos a los miembros del Comité cuando menos 3 días hábiles previos a la celebración de las sesiones; -----
- Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto; -----
- El Quórum legal lo compone la Presidenta del Comité y la Secretaria Técnica, es necesaria la presencia de por lo menos una de las dos para llevarse a cabo la sesión. -----

5.2. **De los acuerdos generados al seno del Comité.** -----

- Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por consenso y mayoría de votos, donde la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate; -----
- Los (as) invitados (as) que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, tendrán voz, pero no voto. -----

6. **Asuntos varios.** -----

Atribuciones del Comité: -----

- El Comité será el encargado de llevar a cabo los planes que sean necesarios a fin de elevar el nivel de calidad del Instituto, promover el compromiso del personal institucional para el desarrollo de acciones de mejora continua en el ámbito de la investigación, enseñanza y asistencia, que permitan satisfacer las necesidades del usuario interno y externo. -----
- El Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) se establece como órgano colegiado de asesoría, coordinación, apoyo y evaluación de medidas tendientes a mejorar la calidad de la atención médica a partir del análisis, discusión y adopción de medidas comunes en materia de calidad. -----

7. **Cierre del acta.** -----

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la reunión del día de la fecha señalada, firmando al calce y al margen quienes en ella intervinieron para constancia. -----



2026
año de
Margarita
Maza

Calizasta de Tlalpan 4502. Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México. Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



**Gobierno de
México**

Salud
SECRETARÍA DE SALUD



Titular de la Dirección General y Presidencia	Titular del Departamento de Calidad y de la Secretaría Técnica
Titular de la Dirección Médica y Vocal	Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional y Vocal
Titular de la Dirección de Enseñanza y Vocal	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Vocal
Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos y Vocal	Titular de la Subdirección de Cirugía y Vocal
Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización y Vocal	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Vocal
Titular de la Subdirección de Servicios Generales y Vocal	Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología y Vocal
Titular del Departamento de Enfermería y Vocal	Titular del Departamento de Trabajo Social y Vocal
Titular del Departamento de Farmacia Hospitalaria y Vocal	Titular de la Secretaría Técnica del Comité para la Detección y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud y Vocal
Titular del Departamento de Áreas Críticas y Vocal	Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación del Expediente Clínico y Vocal
Titular de la Secretaría Técnica del Comité Hospitalario de Emergencias, Desastres y Protección Civil y Vocal	Titular del Servicio de Urgencias Respiratorias y Vocal
Titular de la Coordinación de Donación de Órganos y Tejidos y Vocal	Titular de la Secretaría Técnica del Comité de Medicina Transfusional y Vocal



2026
año de
**Margarita
Maza**

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner



PROGRAMA



Gobierno de
México

Salud
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias



COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
COCASEP
Programa de Trabajo 2026

Sesión	Fecha	Tópico	Temas
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			
IX			
X			
XI			
XII			



2026
año de
**Margarita
Maza**

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México Tel: (55) 54871700 www.gob.mx/salud/iner



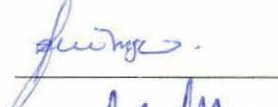
XI. CONTROL DE CAMBIOS

Código del Documento	NCD MIF DG 01
-----------------------------	---------------

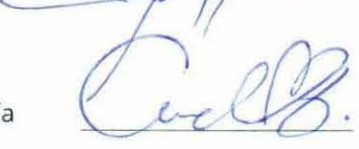
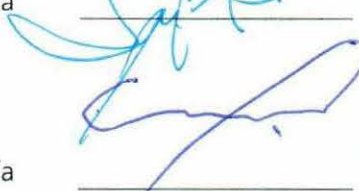
Fecha de emisión	26-09-2022.
-------------------------	-------------

Fecha de actualización	Descripción del cambio
01-06-2026	Actualización de personas integrantes y lineamientos.

XII. VALIDACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Nombre y cargo en el Instituto	Cargo en el Comité	Firma
Dra. Carmen Margarita Hernández Cárdenas Titular de la Dirección General del INER	Presidencia	
Dra. Carla Hernández Enríquez Titular del Departamento de Calidad	Secretaría Técnica	
Dr. Armando Roberto Castorena Maldonado Titular de la Dirección Médica y encargado provisional de la Subdirección de Cirugía	Vocalía	
Dra. Alejandra Renata Báez Saldaña Titular de la Dirección de Enseñanza	Vocalía	
M.A.H. Sandra Angélica Zamora Rodríguez Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Vocalía	
C.P. Elizabeth Riqué Martínez Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional	Vocalía	
Dr. Ricardo Stanley Vega Barrientos Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología	Vocalía	
Dra. Laura Graciela Gochicoa Rangel Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos	Vocalía	
Lcda. Alexandra Elaine Chávez Mayol y Sánchez Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización	Vocalía	
Mtra. Liliana Elizabeth Morales Suárez Titular de la Subdirección de Recursos Materiales	Vocalía	



Nombre y cargo en el Instituto	Cargo en el Comité	Firma
Ing. Bernardo Neftalí Filio López Titular de la Subdirección de Servicios Generales	Vocalía	
Dr. Josué Daniel Cadeza Aguilar Titular del Departamento de Áreas Críticas	Vocalía	
Mtro. David Alberto Texcahua Flores Titular del Departamento de Enfermería	Vocalía	
Mtra. Karla Jacqueline Gutiérrez Estrada Titular del Departamento de Trabajo Social	Vocalía	
Dra. Odalis Rodríguez Ganen Titular del Departamento de Farmacia Hospitalaria y Secretaria Técnica del Comité de Farmacia y Terapéutica	Vocalía	
Dr. Geovanni Benítez Valdez Titular del Servicio de Urgencias Respiratorias	Vocalía	
Dra. Itzel Andrea Márquez Galán Titular de la Coordinación Hospitalaria de Donación de Órganos y Tejidos	Vocalía	
Dr. Marco Villanueva Reza Titular de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica y Secretario Técnico del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud	Vocalía	
Dra. Silvia Pérez Pulido Titular de la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos	Vocalía	
Dr. Mario Alberto Noya Rodríguez Titular del Servicio de Banco de Sangre y Secretario Técnico del Comité de Medicina Transfusional	Vocalía	



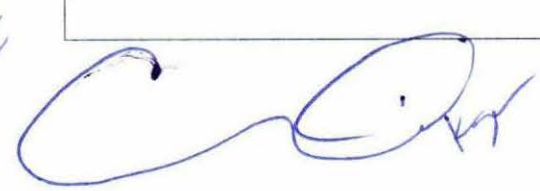
Nombre y cargo en el Instituto	Cargo en el Comité	Firma
--------------------------------	--------------------	-------

IQP. Jesús Hernández Juárez

Titular de la Coordinación de Protección Civil
Institucional y Gestión Ambiental y Secretario
Técnico del Comité Hospitalario de Emergencias,
Desastres y Protección Civil

Vocalía




XIII. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

Realizó



Dra. Carla Hernández Enríquez

Titular del Departamento de Calidad y Secretaría Técnica del COCASEP

Revisó



Lcda. Ana Cristina García Morales

Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos
y Unidad de Transparencia



Lcda. Claudia Poblano Castro

Adscrita al Departamento de Planeación
Estratégica

Sancionó



C.P. Rosa María Vivanco Osnaya

Titular del Departamento de Planeación Estratégica

Autorizó



Dra. Carmen Margarita Hernández Cárdenas

Titular de la Dirección General del INER

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	01	06	2026