



**SECRETARÍA 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**

SEPTIEMBRE, 2022



ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	1
II.	INTRODUCCIÓN	2
III.	MARCO JURÍDICO	3
IV.	DISPOSICIONES GENERALES	15
	A. OBJETIVO GENERAL	16
	B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
	C. LINEAMIENTOS	17
V.	ORGANIZACIÓN	19
	A. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	19
	B. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES	21
VI.	OPERATIVIDAD	25
	A. FLUJOGRAMA OPERATIVO	25
	B. FUNCIONES DEL COCASEP	26
	C. ACTIVIDADES DEL COCASEP	29
VII.	RECOMENDACIONES	30
VIII.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	30
IX.	GLOSARIO	31
X.	ANEXOS	33
XI.	VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	43
XII.	APROBACIÓN DEL MANUAL	46



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



I. PRESENTACIÓN

El concepto de calidad se ha incorporado desde hace varios años dentro de esta institución, la cual ha venido mejorando continuamente, logrando consolidar y conformar el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INER) Ismael Cosío Villegas, en el año 2008, siempre alineado a las estrategias nacionales y en seguimiento a las instrucciones del programa Sicalidad, 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.



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 centrando 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 y la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional sancionado por el Departamento de Planeación y autorizado por la Dirección General y que 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.



III. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

D.O.F. 05-02-1917. Última reforma publicada DOF 28-05-2022.

TRATADOS INTERNACIONALES

Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 07-05-1981.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 10-12-1948.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Entrada en vigor: 20-05-1981.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos

Entrada en vigor: 06-02-1997.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.

Entrada en vigor: 14-12-2005.

Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer

Entrada en vigor: 03-09-1981.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Para".

Entrada en vigor: 05-03-1995.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Entrada en vigor: 03-05-2002.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial
Entrada en vigor: 04-01-1969.

Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las
Personas con Discapacidad.
Entrada en vigor: 12-03-2001.

LEYES

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-04-2013. Última reforma publicada D.O.F. 18-02-2022 Sentencia SCJN.

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la
Ciudad de México.
D.O.F. 26-05-1945. Última reforma publicada D.O.F. 19-01-2018.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-05-2016. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma publicada D.O.F. 05-04-2022.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-02-1984. Última reforma publicada D.O.F. 16-05-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma publicada D.O.F. 01-03-2019.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-12-1975. Última reforma publicada D.O.F. 10-05-2022.



Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-06-1992. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-08-1994. Última reforma publicada D.O.F. 18-05-2018.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-05-2000. Última reforma publicada D.O.F. 11-05-2022.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-06-2002. Última reforma publicada D.O.F. 10-05-2022.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-06-2003. Última reforma publicada D.O.F. 17-05-2022.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-12-2004. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-03-2006. Última reforma publicada D.O.F. 27-02-2022.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 12-05-2000. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

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

D.O.F. 04-12-2014. Última reforma publicada D.O.F. 28-04-2022.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-07-2016. Última reforma publicada D.O.F. 22-11-2021.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 08-10-2003. Última reforma publicada D.O.F. 18-01-2021.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011. Última reforma publicada D.O.F. 29-04-2022.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-08-2006. Última reforma publicada D.O.F. 18-05-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-02-2007. Última reforma publicada D.O.F. 29-04-2022.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-05-1928. Última reforma publicada D.O.F. 11-01-2021.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-08-1931. Última reforma publicada D.O.F. 12-11-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943. Última reforma publicada D.O.F. 18/02/2022 Sentencia SCJN.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-03-2014. Última reforma publicada D.O.F. 21-06-2018.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-02-2022.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-01-1990. Última reforma publicada D.O.F. 23-11-2010.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma publicada D.O.F. 17-07-2018.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-06-2003.

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

D.O.F. 11-03-2008. Última reforma publicada D.O.F. 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.

D.O.F. 23-09-2013.

Reglamento de la Ley de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-01-1987. Última reforma publicada D.O.F. 02-04-2014.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 30-11-2006. Última reforma publicada D.O.F. 31-10-2014.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 19-05-2009. Última reforma publicada D.O.F. 22-06-2012.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.

D.O.F. 29-11-2006.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-06-2006. Última reforma publicada D.O.F. 13-11-2020.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-02-1985. Última reforma publicada D.O.F. 26-03-2014.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigación.

D.O.F. 10-08-2022.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.O.F. 13-11-2014.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-02-1998. Última reforma publicada D.O.F. 31-05-2021.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-08-1999. Última reforma publicada D.O.F. 12-02-2016.

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

D.O.F. 21-01-2003. Última reforma publicada D.O.F. 25-07-2006.

DECRETOS

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-09-2005.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2021-2024.

D.O.F. 30-09-2019.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 20-03-1987. Última reforma publicada D.O.F. 04-09-2017.

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

D.O.F. 03-06-1996.

ACUERDOS

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13-06-2008.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 19-10-1983.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 12-11-2019.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

D.O.F. 31-03-2008.

Acuerdo 45.1313.2008 de la Junta Directiva por el que se aprueba y autoriza la expedición del Reglamento del Otorgamiento y la Recuperación de los Préstamos Personales y su Financiamiento, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 14-05-2008.

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

D.O.F. 03-12-2008.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15-04-2016.

Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud.

D.O.F. 05-09-2012.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

D.O.F. 31-03-2008.

Acuerdo que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 26-09-1984. Última reforma publicada D.O.F. 22-08-2007.

Acuerdo número 115 por el que se agrupan a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud los organismos descentralizados que se indican.

D.O.F. 03-03-1994.

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.

D.O.F. 26-09-1994.

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.

D.O.F. 01-04-1999.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.

D.O.F. 24-12-2007.

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

D.O.F. 13-06-2008.

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

D.O.F. 20-02-2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 18-08-2015.

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

D.O.F. 03-07-2015.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-09-2020.

Lineamientos Técnico Operativos del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente
2021

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015 Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como los remedios herbolarios.

D.O.F. 07-06-2016.

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

D.O.F. 19-02-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

D.O.F. 15-IX-2012.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 09-07-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 14-09-2012.

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

D.O.F. 08-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 para la práctica de anestesiología.

D.O.F. 23-03-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-03-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014 Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.

D.O.F. 28-04-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

D.O.F. 08-12-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999 para la atención a la salud del niño.

D.O.F. 09-02-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental- Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-02-2003.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano. D.O.F. 28-09-2012.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-SSA2-002-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades nosocomiales. D.O.F. 26-11-2003.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-08-2020.

CUADROS BÁSICOS

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.
Edición 2017.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.
Edición 2017.

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.
Edición 2017.

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.
Edición 2017.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
05-11-2020.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Manual de Organización Específico de la Unidad de Epidemiología Hospitalaria e Infectología.
12-05-2021.

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales.
D.O.F. 30-10-2011.

Reglas de operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2021.
D.O.F. 29-12-2020.

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

NOTA: El presente marco normativo incorpora de manera enunciativa las 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 analice 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 del paciente y de los/as profesionales de la salud, mediante la articulación de políticas de calidad y seguridad.

Establecer 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 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 y contribuyendo en la mejora continua de la calidad, mediante la articulación de políticas de calidad y seguridad de paciente, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención, la seguridad del paciente y de los profesionales de la salud del Instituto.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar riesgos y problemas de calidad de la atención y seguridad del paciente, con la finalidad de mejorar los procesos de atención y seguridad del paciente y su familia.
- Diseñar estrategias de mejora con el análisis de información y de acciones en el ámbito de la calidad.
- Establecer acciones para la mejora continua de la calidad de la atención y seguridad del paciente, a través de metodologías cuantificables que contribuyan a la mejora continua de la atención y buenas practicas.
- 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 del usuario interno y externo.
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 será ratificada por la alta dirección en turno acorde con su desempeño anual la notificación se realizará por escrito.
4. El Comité solamente podrá ser renovado en un 50% de integrantes, para evitar la pérdida en la continuidad de las actividades y compromisos establecidos.
5. El Comité de Calidad y Seguridad del Paciente se reunirá de forma mensual.
6. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas 3 días hábiles previos a la fecha de celebración de la reunión, adjuntando el orden del día y minuta de la sesión anterior para la revisión por las personas integrantes del Comité.
7. Las reuniones extraordinarias se requerirán con veinticuatro horas de anticipación y se adjuntará exclusivamente el orden del día.
8. El Comité sesionará 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 Ejecutiva.
9. La ausencia de cualquiera de integrantes debe ser comunicada a la Secretaría Técnica para que justifique su ausencia. La inasistencia injustificada por tres ocasiones consecutivas será motivo de una primera llamada de atención por escrito y firmada por la Secretaría Ejecutiva con copia para a la Presidencia, y de continuar, será dado de baja.
10. Las personas integrantes del COCASEP solo podrán ser sustituidos en sus funciones por personas servidoras públicas designadas específicamente por integrantes titulares de aquellos, quienes deberán tener el rango inmediato inferior.
11. El COCASEP adoptará sus decisiones por mayoría de votos.
11. El Aval Ciudadano del Instituto podrá asistir como invitado(a) cuando se aborden temas relacionados con sus propuestas, avances de los compromisos de mejora, 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**



12. El Comité podrá integrar a sus reuniones a las personas servidoras públicas que considere necesarios con el fin de asesorarlas y apoyarlas en sus funciones, quienes asistirán a las reuniones sin voto, conforme al visto bueno y aprobación de la Presidencia.
13. Los acuerdos del COCASEP adoptarán siempre la forma de recomendaciones y se incluirán en la minuta de la sesión. Se informará al personal de salud involucrado.
14. Las minutas se harán llegar a las personas integrantes 3 días hábiles antes de cada sesión.
15. Las minutas del COCASEP que se generen de las reuniones celebradas deberán ser firmadas por todas las personas integrantes.
16. La inclusión de invitados (as) especiales deberá contar con el visto bueno de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva de este Comité.



V. ORGANIZACIÓN

A. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

En cumplimiento con 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 Ejecutiva	Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional.
Secretaría Técnica	Titular del Departamento de Calidad.
Vocalías	Titular de la Dirección Médica y Presidente del Comité de Morbi-Mortalidad.
	Titular de la Dirección de Enseñanza.
	Titular de la Dirección de Administración.
	Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología.
	Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, y Presidente del Comité de Tecnovigilancia.
	Titular de la Subdirección de Cirugía.
	Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales.
	Titular de la Subdirección de Servicios Generales.
	Titular de la Unidad de Urgencias Respiratorias.
	Titular de la Unidad de Áreas Críticas.
	Titular del Departamento de Enfermería.
	Titular del Departamento de Trabajo Social.
	Titular del Departamento de Farmacia Hospitalaria.
	Secretario(a) Ejecutivo del Comité para el Control y Detección de Infecciones Nosocomiales.
	Presidente(a) del Comité del Expediente Clínico.
Secretario(a) Técnico del Comité de Farmacia y Terapéutica.	
Secretario(a) Técnico del Comité de Medicina Transfusional.	
Secretario(a) Técnico del Comité Hospitalario de Emergencias, Desastres y Protección Civil.	



La nominación voluntaria de todos y cada uno/a de las personas integrantes permanentes lo efectuará la persona titular de la Dirección General o el/la representante de la Dirección, en su papel de Presidente/a del Comité.

El nombramiento de los/as suplentes será notificado por las mismas personas integrantes permanentes con anticipación a la Secretaría Técnica.

Las funciones de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, 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 reuniones programadas, las vocalías, podrán enviar a su suplente.

Este comité tiene la facultad de convocar a invitados (as), para aportar o presentar temas relacionados al mismo. Los (as) invitados (as) tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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

SUPLENCIAS

En las sesiones donde el/la presidente(a) no asista, podrá suplirlo el/la Secretario(a) ejecutivo(a).

En las sesiones donde el/la vocal no asista, podrá enviar a un suplente, mismo que acudirá en calidad de la presencia del/a 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.



B. 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 Ejecutiva:

1. Coordinar la agenda de trabajo del Comité y la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Identificar y proponer a la Presidencia las personas colaboradoras para ocupar la Secretaría y Vocalías del Comité correspondiente.
3. Coordinar la elaboración del programa de trabajo anual con las estrategias y acciones a seguir.
4. Presentar información y conclusiones emitidas al seno del Comité, para facilitar la toma de decisiones del cuerpo directivo, así mismo, establecer medidas o estrategias correctivas



para solucionar y evitar los problemas detectados tendientes a mejorar los servicios que presta el Instituto.

5. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión.
6. Elaborar y presentar al pleno del Comité un informe escrito de los casos expuestos y el avance en su solución.
7. Presentar conclusiones que permitan a la alta Dirección establecer las medidas o estrategias correctivas para solucionar y evitar los problemas detectados tendientes a mejorar los servicios que presta el Instituto.
8. Elaborar el informe anual de los logros obtenidos por el Comité.

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.
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 invitado (a) 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 avales 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 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 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, entorno 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.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



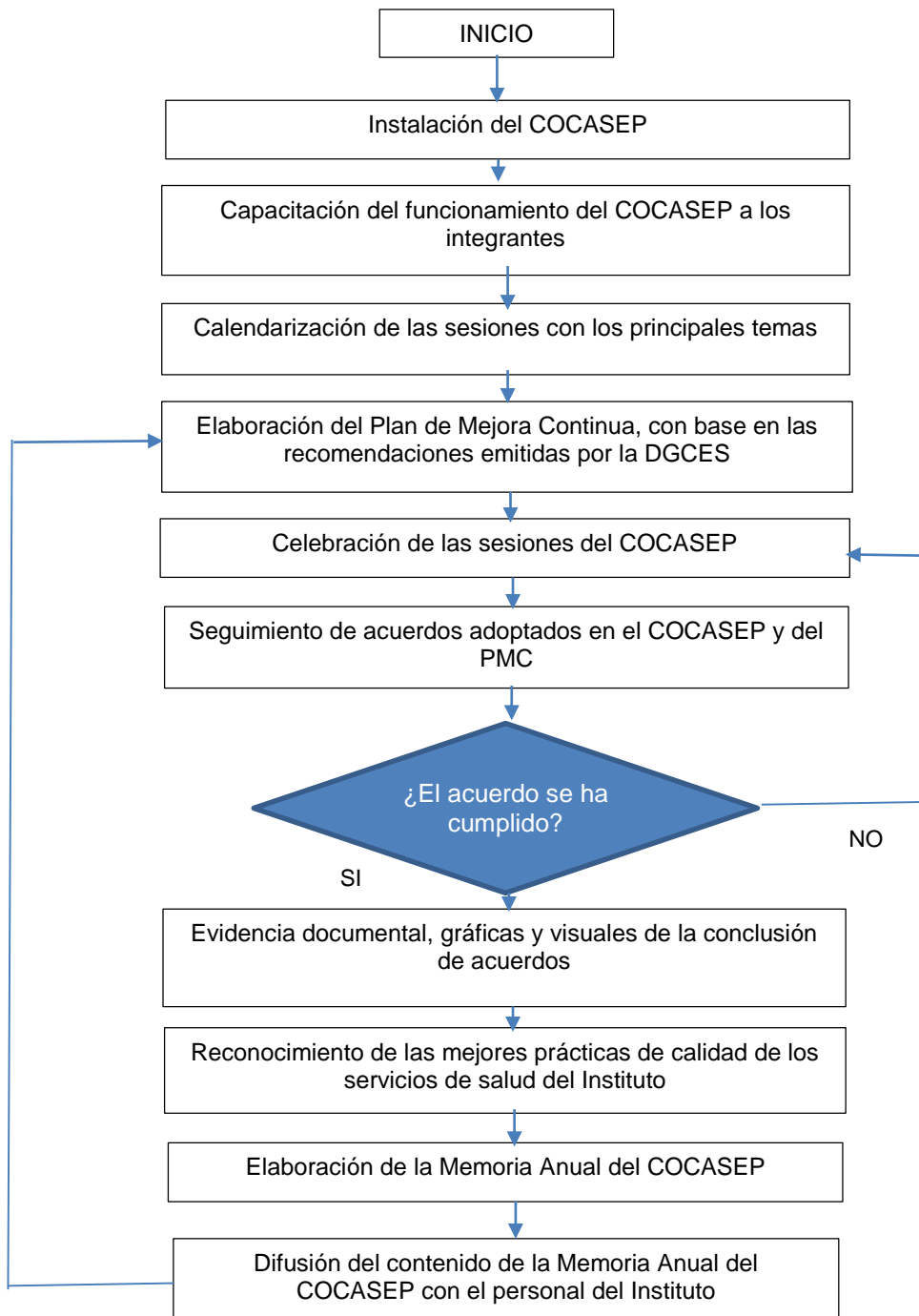
De los/as Invitados/as:

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.
5. Recibir capacitación, interna o externa, en los programas de Calidad.
6. 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 Dirección General, 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 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 del paciente 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 subcomités de calidad, formulando recomendaciones para la mejora de la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad de pacientes 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 de Trasplante Pulmonar.
 - e. Comité Interno 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



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 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 paciente con trabajo multidisciplinario y el compromiso de alta dirección en la 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 eventos adversos, 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 de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales (CODECIN), 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 la carta compromiso, con el fin de brindar un mejor servicio a los pacientes.
17. Instrumentar un sistema unificado de gestión para la atención y orientación del usuario 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 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.
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 permitan dar cumplimiento al objeto del COCASEP.



C. ACTIVIDADES DEL COCASEP

1. Podrá ampliarse el número de integrantes del COCASEP atendiendo a la especialización y complejidad.
2. Considerando los temas incorporados al orden del día de las reuniones del COCASEP, el Presidente podrá invitar a personal de salud del establecimiento de salud o especialistas ajenos a este.
3. Las vocalías titulares podrán designar un suplente permanente para que les represente en la reunión del COCASEP, debiendo constar expresamente el carácter de la suplencia.
4. El comité sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y siempre que se encuentre la presidencia o persona que le represente.
5. Las minutas del COCASEP que se generen de las reuniones celebradas deberán 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 adoptarán siempre la forma de recomendaciones que se incluirán 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 pacientes, constituirán 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 de calidad y seguridad del paciente (COCASEP). Secretaría de salud. Dirección General de Calidad Educación en Salud. México 2021. www.calidad.salud.gob.mx
3. Instrucción 171/2009. SI calidad. 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.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

PMC: Plan de Mejora Continua.

PCSP: Plan de Calidad y Seguridad del Paciente.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



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.

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



X. ANEXOS

Orden del Día



COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE **COCASEP**

Orden del Día
Reunión Ordinaria

Convocatoria

Convoca:	- Presidente/a - Secretario/a Ejecutivo/a - Secretario/a Técnico/a	
Lugar de Reunión:		
Fecha:		Hora de inicio:

Orden del día

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

APROBÓ

Presidente/a del COCASEP

ELABORÓ

Secretario/a Técnico/a del COCASEP

REVISÓ

Secretario/a Ejecutivo/a del COCASEP



Minuta



COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

COCASEP
Reunión
Minuta de Sesión

Convoca:	- Presidente/a - Secretario/a Ejecutivo/a - Secretario/a Técnico/a	Minuta
Lugar de Reunión:		
Fecha:	Hora de inicio:	Hora de término:

ORDEN DEL DÍA

REUNIÓN

Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior:

Número	Asignación o tarea	Responsable	Fecha inicio	Avances	Estatus actual

Acuerdos generados durante la sesión:

Número	Asignación o tarea	Responsable	Fecha inicio	Fecha término

Evidencias documentales entregadas:

Próxima sesión:

FECHA:	LUGAR:	HORA:
--------	--------	-------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

2. Presentación de las funciones de las personas integrantes del COCASEP: -----

Funciones de la Presidencia del Comité: -----

- a. Presentar a consideración de las personas integrantes del Comité, para su aprobación, el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias. -----
- b. Presidir las reuniones. -----
- c. Proponer las recomendaciones que deben ser sometidas a acuerdo en el seno del COCASEP. -----
- d. Favorecer el consenso y adoptar voto de calidad en caso de empate. -----
- e. Determinar los criterios para elaborar la memoria anual y realizar su presentación a todo el personal del establecimiento de salud. -----
- f. Autorizar la creación de subcomités de calidad y seguridad del paciente. -----
- g. Firmar actas de sesiones. -----
- h. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones en el ámbito de su competencia. -----
- i. Coordinar entre las diferentes áreas del Instituto su participación en la calidad de los servicios. -----
- j. Sensibilizar al personal médico, paramédico y administrativo sobre su responsabilidad en la mejora continua de la calidad. -----
- k. Difundir los alcances del Comité. -----
- l. Apoyar las acciones del Comité a través de la gestión de recursos. -----
- m. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que rigen el funcionamiento del Comité. -----
- n. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma. -----

Funciones de la Secretaría Ejecutiva: -----

- a. Coordinar la agenda de trabajo del Comité y la convocatoria de para las sesiones ordinarias y extraordinarias. -----
- b. Identificar y proponer a la Presidencia las personas colaboradoras para ocupar la Secretaría y Vocalías del Comité correspondiente. -----
- c. Coordinar la elaboración del programa de trabajo anual con las estrategias y acciones a seguir. -----
- d. Presentar información y conclusiones emitidas al seno del comité, para facilitar la toma de decisiones del cuerpo directivo, así mismo, establecer medidas o estrategias correctivas para solucionar y evitar los problemas detectados tendientes a mejorar los servicios que presta el Instituto. -----
- e. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión. -----
- f. Elaborar y presentar al pleno del Comité un informe escrito de los casos expuestos y el avance en su solución. -----
- g. Presentar conclusiones que permitan a la alta Dirección establecer las medidas o estrategias correctivas para solucionar y evitar los problemas detectados tendientes a mejorar los servicios que presta el Instituto. -----
- h. Elaborar el informe anual de los logros obtenidos por el Comité. -----

Funciones de la Secretaría Técnica: -----

- a. Elaborar el Plan de Calidad y Seguridad del Paciente (PCSP). -----
- b. Elaborar el Programa de trabajo anual con las estrategias y acciones a seguir. -----
- c. Proponer en el pleno del Comité la calendarización de sesiones del mismo. -----
- d. Realizar y enviar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias con los documentos e información de los casos a tratarse. -----
- e. Distribuir el orden del día y los documentos preparatorios. -----

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, CP. 14080, Alcaldía Tlalpan,
Ciudad de México. Tel: 5554871700, www.iner.salud.gob.mx





- f. Elaborar la minuta de acuerdos de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, recabar las firmas y resguardar el archivo documental del Comité. -----
- g. Distribuir las recomendaciones al personal y departamentos involucrados. -----
- h. Realizar seguimiento de las recomendaciones al personal y departamentos en el ámbito de sus competencias. -----
- i. Asistir en representación del Instituto cuando sea invitado (a) 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. -----
- j. Elaborar la memoria anual del COCASEP. -----
- k. Convocar a los avales 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. --
- l. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión. -----
- m. Las demás que se deriven de la naturaleza de su representación y aquellas que le sean atribuidas por la Presidencia del COCASEP. -----

Funciones de las Vocalías-----

- a. Participar en la selección de casos a tratar. -----
- b. Aplicar la metodología y revisión que el Comité establezca derivado de las recomendaciones adoptadas en las sesiones. -----
- c. Participar en la discusión de estrategias, acciones, criterios y procedimientos en su caso, con base a los temas a tratar. -----
- d. Opinar sobre la factibilidad y oportunidad de las acciones a realizar para la solución de las mejoras detectadas. -----
- e. Elaborar los informes o documentos adicionales sobre los acuerdos tomados que se soliciten en el seno del Comité. -----
- f. Implementar y mantener vigentes los lineamientos del Comité en cada área que representan. -----
- g. Asistir a las reuniones del Comité cuando sean requeridos. -----
- h. Designar a su suplente, quienes deberán tener el rango inmediato inferior. -----
- i. 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. -----
- j. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión. -----
- k. Organizar y difundir la información referente a la calidad, proveniente del área que representan, entorno al Comité. -----
- l. Nombrar a personas integrantes de la Institución, dependientes de su área, cuya función principal consista en ser enlace entre ellos/as y las personas operativas y provean conocimiento técnico o especializado respecto al problema que fue o será auditado, permitiendo la madurez y seguimiento para fortalecer las decisiones del Comité. -----
- m. Motivar dentro de su área el cambio de actitudes y habilidades, hacia el logro de los objetivos del Comité. -----

Funciones de los Invitados:-----

- a. Asistir a las reuniones del Comité; personas integrantes de la Institución o personal externo. -----
- b. Apoyar a otras personas integrantes del Comité cuando así se requiera. -----





- c. Presentar a las personas integrantes del Comité, los temas, casos y problemas solicitados para su discusión.
- d. Dar seguimiento a los casos revisados dentro del pleno y vigilar la apropiada aplicación de las disposiciones dictadas por el Comité.
- e. Recibir capacitación, interna o externa, en los programas de Calidad.
- f. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión en la que se presenten.

Las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y solo podrán participar en ausencia del titular.

La vigencia del COCASEP es permanente, sin embargo, la estancia de cada uno de los miembros 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 o Secretaría Ejecutiva, 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 por lo menos la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voz y voto;
- El Quórum legal lo compone la Presidencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica, es necesaria la presencia de por lo menos uno de los tres 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





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

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. -----

Titular de la Dirección General y Presidente/a

Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y
Desarrollo Organizacional y Secretaria/o Ejecutiva/o

Titular del Departamento de Calidad y Secretario/a
Técnico/a

Titular de la Dirección Médica

Titular de la Dirección de Enseñanza y Vocal

Titular de la Dirección de Administración y Vocal

Titular de la Subdirección de Atención Médica de
Neumología y Vocal

Titular de la Subdirección de Cirugía y Vocal

Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de
Diagnóstico y Paramédicos y Vocal

Titular de la Subdirección de Administración y
Desarrollo de Personal y Vocal

Titular de la Subdirección de Recursos Materiales
y Vocal

Titular de la Subdirección de Servicios Generales y
Vocal

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, CP. 14080, Alcaldía Tlalpan,
Ciudad de México. Tel: 5554871700, www.iner.salud.gob.mx





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

Titular del Departamento de Áreas Críticas y Vocal

Titular de la Unidad de Urgencias Respiratorias y
Vocal

Titular del Departamento de Enfermería y Vocal

Secretario/a Técnico/a del Comité para la Detección y
Control de Infecciones Nosocomiales y Vocal

Titular del Departamento de Trabajo Social y Vocal

Secretario/a Técnico/a del Comité de Farmacia y
Terapéutica y Vocal

Secretario/a Técnico/a del Comité de Medicina
Transfusional y Vocal

Presidente/a del Comité del Expediente Clínico
y Vocal

Titular del Departamento de Farmacia Hospitalaria
y Vocal

Secretario/a Técnico/a del Comité Hospitalario de
Emergencias, Desastres y Protección Civil y Vocal

**ESTA ÚLTIMA PÁGINA CORRESPONDE AL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD Y
SEGURIDAD DEL PACIENTE (COCASEP), DE FECHA DE DE 2022.**-----

APROBÓ

Presidente/a del COCASEP

ELABORÓ

Secretario/a Técnico/a del COCASEP

REVISÓ

Secretario/a Ejecutivo/a del COCASEP

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, CP. 14080, Alcaldía Tlalpan,
Ciudad de México. Tel: 5554871700, www.iner.salud.gob.mx





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



PROGRAMA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

COCASEP

Programa de Trabajo

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

APROBÓ

Presidente del COCASEP

ELABORÓ

Secretaría Técnica del COCASEP

REVISÓ

Secretaría Ejecutiva del COCASEP

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, CP. 14080, Alcaldía Tlalpan,
Ciudad de México. Tel: 5554871700, www.iner.salud.gob.mx





XI. VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Dr. Jorge Salas Hernández
Titular de la Dirección General
Presidente

Lcda. Adriana Díaz Tovar
Titular de la Dirección de Planeación
Estratégica y Desarrollo Organizacional
Secretaria Ejecutiva

Dra. Carla Hernández Enríquez
Titular del Departamento de Calidad
Secretaria Técnica

Dr. Justino Regalado Pineda
Titular de la Dirección Médica y Presidente
del Comité de Morbi-Mortalidad
Vocal

Dr. Juan Carlos Vázquez García
Titular de la Dirección de Enseñanza
Vocal

C.P. María Edith Socorro Escudero Coria
Titular de la Dirección de Administración
Vocal

Dr. Armando Castorena Maldonado
Titular de la Subdirección de Atención Médica de
Neumología
Vocal

Dr. José Luis Sandoval Gutiérrez
Titular de la Subdirección de Servicios
Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos
Vocal



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Dra. Francina Valezka Bolaños Morales
Titular de la Subdirección de Cirugía
Vocal

**Lcda. Alexandra Elaine Chávez Mayol y
Sánchez**
Titular de la Subdirección de Administración y
Desarrollo de Personal
Vocal

Lcda. Lijiana Elizabeth Morales Suárez
Titular de la Subdirección de Recursos
Materiales
Vocal

Arq. María Loris García Moreno Said
Titular de la Subdirección de Servicios
Generales
Vocal

Mtra. Norma Margarita González Argueta
Titular del Departamento de Enfermería
Vocal

Mtra. Karla Jacqueline Gutiérrez Estrada
Titular del Departamento de Trabajo Social
Vocal

Dra. Pamela Garcadiago Fossas
Unidad de Vigilancia Epidemiológica, Secretaría
Ejecutiva del Comité para la Detección y Control
de las Infecciones Nosocomiales
Vocal

Dra. Alejandra Renata Báez Saldaña
Presidenta del Comité del Expediente
Clínico
Vocal



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



Dra. Carmen Margarita Hernández Cárdenas
Titular del Departamento de Áreas Críticas
Vocal

Dr. Cristóbal Guadarrama Pérez
Titular de la Unidad de Urgencias
Respiratorias
Vocal

Dr. Mario Alberto Noya Rodríguez
Secretario Técnico del Comité de Medicina
Transfusional
Vocal

IQP. Jesús Hernández Juárez
Secretario Técnico del Comité Hospitalario
de Emergencias, Desastres y Protección
Civil
Vocal

Dr. Francisco Javier Flores Murrieta
Secretario Técnico del Comité de Farmacia y
Terapéutica
Invitado Permanente

Dra. Odalis Rodríguez Ganen
Titular del Departamento de Farmacia
Hospitalaria
Vocal



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CALIDAD Y SEGURIDAD DEL
PACIENTE**



XII. APROBACIÓN DEL MANUAL

REALIZÓ

Dra. Carla Hernández Enriquez
Titular del Departamento de Calidad

REVISÓ

Lcda. Adriana Díaz Tovar
Titular de la Dirección de Planeación
Estratégica y Desarrollo Organizacional

Lcda. Samantha Cortés Aboites
Departamento de Planeación

REVISÓ

Lcda. Ana García Morales
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos

SANCIONÓ

C.P. Rosa María Vivanco Osnaya
Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ

Dr. Jorge Salas Hernández
Titular de la Dirección General

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	26	septiembre	2022