

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VICTORIA MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES				
	LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMITÉS HOSPITALARIOS				
	No. de Revisión	Rev. 00	Fecha de Autorización		02 /2020
	Código	HRAEV-GC-DG-DM-DP-01-F-02			Hoja: 1 de 5

LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMITÉS HOSPITALARIOS

CONTROL DE EMISIÓN				
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	MTRA. ELIZABETH LLANAS OLMOS	DR. HÉCTOR ZAMARRIPA GUTIÉRREZ	DR. DOMINGO VARGAS GONZÁLEZ	DR. VICENTE ENRIQUE FLORES RODRÍGUEZ
CARGO	GESTOR DE CALIDAD	DIRECTOR MÉDICO	DIRECTOR DE PLANEACION	DIRECTOR GENERAL
FIRMA				
FECHA	FEBRERO 2020	FEBRERO 2020	FEBRERO 2020	FEBRERO 2020

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VICTORIA MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES				
	LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMITÉS HOSPITALARIOS				
	No. de Revisión	Rev. 00	Fecha de Autorización		02 /2020
	Código	HRAEV-GC-DG-DM-DP-01-F-02			Hoja: 2 de 5

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos generales para la operación de los comités hospitalarios del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", a fin de estandarizar la integración y funcionamiento de cada uno, mejorando el seguimiento y supervisión de los mismos.

SECCIONES QUE DEBERÁN CONFORMA EL MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS.

- CARÁTULA
- INDICE
- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO DEL MANUAL
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. OBJETIVOS DEL COMITÉ
- V. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ
- VI. FUNCIONES DEL COMITÉ
- VII. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- VIII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- X. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- XI. ANEXOS



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VICTORIA MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES				
	LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMITÉS HOSPITALARIOS				
	No. de Revisión	Rev. 00	Fecha de Autorización		02 /2020
	Código	HRAEV-GC-DG-DM-DP-01-F-02			Hoja: 3 de 5

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ QUE APLICAN A TODOS LOS COMITÉS HOSPITALARIOS.

Estas políticas son aplicables a todos los comités hospitalarios por lo que no deberán ser modificadas, podrán agregar políticas específicas a cada comité con base en la normatividad aplicable y el objetivo de cada comité.

1. Las funciones de los miembros del Comité de ----- son de carácter honorífico y por lo tanto no recibirán ningún tipo de remuneración económica.
2. La instauración oficial del Comité se instrumentará con un acta de Instalación, que deberá estar debidamente firmada por todos los miembros del comité
3. Cuando existan actualizaciones en el funcionamiento o integración de los miembros del comité, deberá ser documentado en las minuta de la sesión correspondiente, contando con el nombramiento cuando así aplique.
4. El Comité se reunirá en forma ordinaria conforme al calendario autorizado en la primera reunión de cada año.
5. El Secretario Técnico enviará convocatoria y orden del día por escrito, o de manera electrónica a los miembros titulares del Comité para las Sesiones Ordinarias por lo menos con 5 días hábiles de anticipación y para las Sesiones Extraordinarias por lo menos con 24 horas de anticipación.
6. El Quórum legal lo integra el Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo, o suplentes, en su caso y el 50% más uno de los asistentes en una sesión. En su ausencia de ambos, no podrá llevarse a cabo la reunión.
7. Sólo podrán cancelarse las sesiones, cuando no existan asuntos que tratar y/o en casos de fuerza mayor, quedando documentado en la minuta de la sesión correspondiente; en cuyo caso deberá darse aviso de la cancelación a los miembros del Comité, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha prevista para su celebración.
8. Si por alguna razón no se llevara a cabo la sesión, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VICTORIA MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES				
	LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMITÉS HOSPITALARIOS				
	No. de Revisión	Rev. 00	Fecha de Autorización		02 /2020
	Código	HRAEV-GC-DG-DM-DP-01-F-02			Hoja: 4 de 5

9. En ausencia de los miembros propietarios del Comité, asistirán a las sesiones en su representación a sus respectivos suplentes, quienes asumirán la responsabilidad del miembro titular; el miembro propietario tendrá la obligación de dar aviso al comité mediante escrito (Formato de suplente de miembro de comité)
10. En caso de requerir asesoría en temas específicos, los integrantes del comité podrán tener invitados internos o externos; y deberá quedar documentado en la minuta correspondiente, la participación será honorífica y se concederá valor a sus recomendaciones sin voto.
11. Se levantará un Acta en cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria, las cuales serán resguardadas por el Secretario Técnico, documento que debe ser conservado conforme a los términos que disponga el catálogo de clasificación documental.
12. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad de votos de sus miembros, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
13. Los asesores e invitados que asistan a la sesión, tendrán voz pero no voto y deberán firmar el acta o minuta de la sesión como constancia de su participación.
14. La vigencia del Comité ----- es permanente, sin embargo la estancia de cada uno de miembros será de tres años y podrá ser ratificado con un nuevo nombramiento por un periodo igual, su continuidad, baja y/o sustitución será ratificada por el Presidente del Comité, acorde con su desempeño la notificación se realizará por escrito
15. De los asuntos tratados se formularán los acuerdos correspondientes, quedando plasmados en la minuta, los cuales se enumerarán en orden progresivo para su posterior seguimiento en el formato seguimiento de acuerdos y deberán ser enviados al comité de Calidad y Seguridad del Paciente.
16. El seguimiento de acuerdos que se deriven de las sesiones deberán ser difundido si así corresponde, en un plazo no mayor a 15 días; una vez concluido el proceso de firmas en la minuta será enviada vía electrónica al COCASEP.



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VICTORIA MODELO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES				
	LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMITÉS HOSPITALARIOS				
	No. de Revisión	Rev. 00	Fecha de Autorización		02 /2020
	Código	HRAEV-GC-DG-DM-DP-01-F-02	Hoja: 5 de 5		

17. De cada reunión se levantará un acta, la que será enviada en un plazo de 2 días a los miembros del comité; quienes tendrán cinco días para su revisión y comentarios, una vez concluidos estos plazos se dará por aprobada y se remitirá para firma por los participantes en el lapso de 5 días posteriores a su aprobación.

Cambios de Esta Versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	N/A	N/A

