

PROCEDIMIENTO PARA EL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

A U T O R I Z A C I Ó N

ELABORÓ: MA. ESMERALDA CORTES LARA
GESTOR DE CALIDAD

RÚBRICA

AUTORIZÓ: DR. ARMANDO SOLÓRZANO ENRÍQUEZ
DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO

RÚBRICA

Hospital Regional Lagos de Moreno

CÓDIGO: **DOM-P438-HR6_001**

FECHA DE DOCUMENTACIÓN: 11 DICIEMBRE 2015

ACTUALIZACIÓN: 7 MARZO 2017

AUTORIZACIÓN: **10 MAYO 2017**

NIVEL DOCUMENTAL: II VERSIÓN:

CLAVE:

Sello

DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Hospital Regional Lagos de Moreno
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
Fecha de Publicación 12 mayo 2017





1.- Objetivo

Elevar la calidad de la atención médica, a través de vigilar el cumplimiento y aplicación de los programas de docencia, capacitación continua e investigación operativa.

Límites del procedimiento:

Inicia: cuando se convoca al comité.

Termina: cuando se lleva a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados.

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

Este procedimiento aplica a las aéreas de calidad, estadísticas, urgencias, hospital, consulta externa, servicios generales, mantenimiento, dirección y subcomité de enseñanza y capacitación.

3.- Reglas de Operación

- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
- El subcomité debe sesiona una vez al mes, considerando tiempos para cada uno de sus componentes: la educación continua, la docencia la validación de protocolos y el análisis de los problemas éticos derivados de la atención médica.
- El subcomité debe vigilar que se de capacitación continua al personal de la unidad.
- En coordinación con el comité de mortalidad hospitalaria y el comité de detección y control de las infecciones nosocomiales, se debe estimular el desarrollo de investigación básica, clínica, epidemiológica y operativa, con atención particular a los factores de riesgo para la adquisición de este tipo de patología hospitalaria.
- Los resultados de las investigaciones deben ser discutidos en el seno del subcomité con el objeto de evaluar y mejorar las actividades de prevención dentro de la unidad.

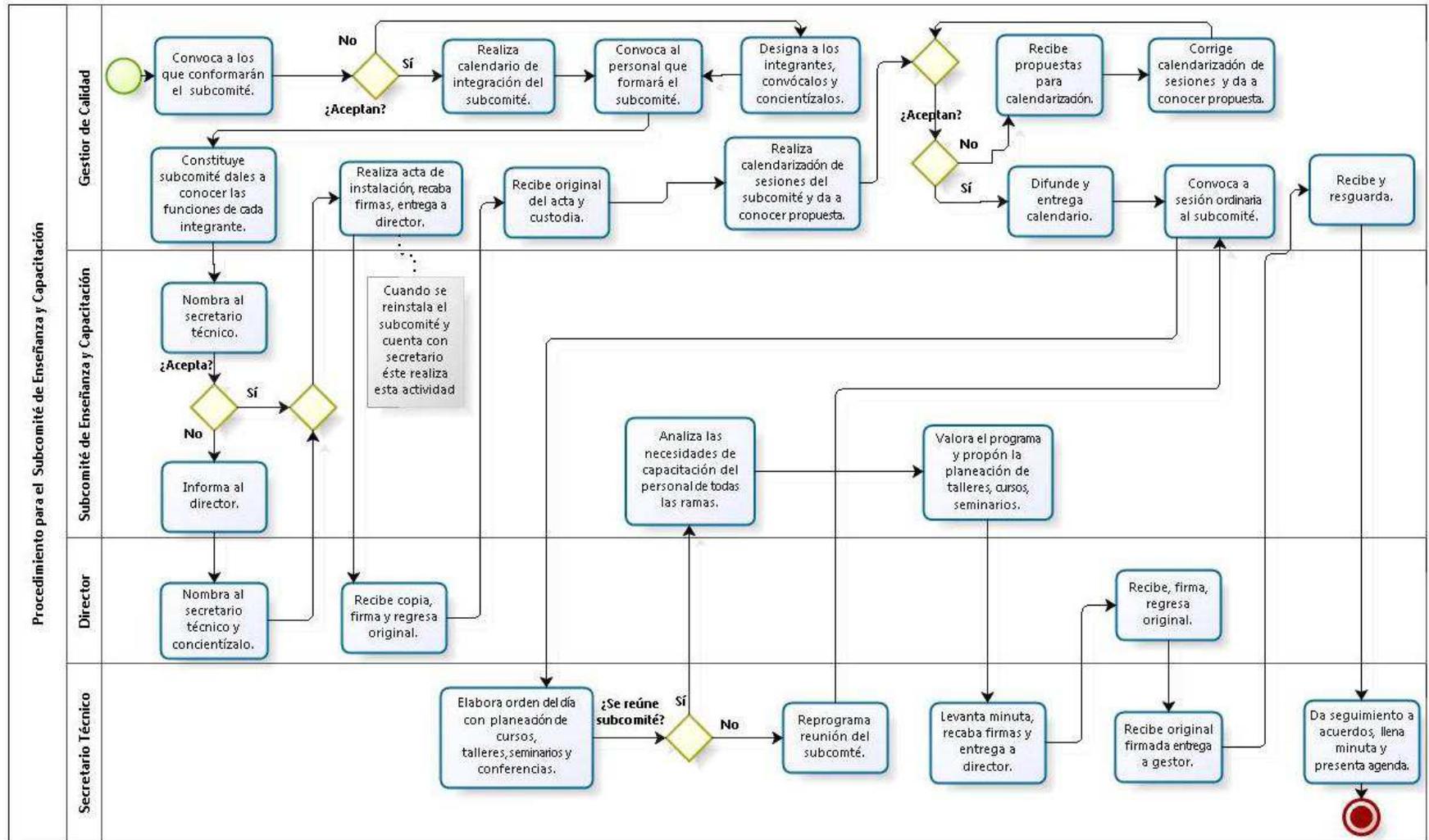


4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización
Funciones	



5.- Modelado de Proceso (Flujograma)





6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
1.	Gestor de Calidad	<p>Convoca al personal interesado formar parte del subcomité de enseñanza y capacitación y determina si aceptan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Aceptan?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Aplica actividad 3.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Informa al director de la unidad para que determine quién formará parte del subcomité de enseñanza y capacitación. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Aceptan?	Entonces	Sí	Aplica actividad 3.	No	Informa al director de la unidad para que determine quién formará parte del subcomité de enseñanza y capacitación. Aplica siguiente actividad.
¿Aceptan?	Entonces							
Sí	Aplica actividad 3.							
No	Informa al director de la unidad para que determine quién formará parte del subcomité de enseñanza y capacitación. Aplica siguiente actividad.							
2.	Director	Nombra a quienes formarán parte del subcomité de enseñanza y capacitación, convoca al personal que propusiste para formar parte del subcomité hospitalario, concientízalo de la importancia del porque formar parte del mismo.						
3.	Gestor de Calidad	Realiza “ Calendario de integración del subcomité de enseñanza de capacitación ” (Anexo 01).						
4.	Gestor de Calidad	Convoca al personal que conformará el subcomité de enseñanza y capacitación.						
5.	Gestor de Calidad	Constituye el subcomité de enseñanza y capacitación, dales a conocer las funciones que desempeñarán los integrantes y sugiere a los miembros del subcomité que propongan o elijan el secretario técnico.						
6.	Subcomité de Enseñanza y Capacitación	<p>Propón al secretario técnico y determina si acepta:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Acepta?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Aplica actividad 8.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Informa al director de la unidad para que determine quien será el secretario técnico del subcomité. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Acepta?	¿Entonces?	Sí	Aplica actividad 8.	No	Informa al director de la unidad para que determine quien será el secretario técnico del subcomité. Aplica siguiente actividad.
¿Acepta?	¿Entonces?							
Sí	Aplica actividad 8.							
No	Informa al director de la unidad para que determine quien será el secretario técnico del subcomité. Aplica siguiente actividad.							
7.	Director	Nombra a quien será el secretario técnico del subcomité de enseñanza y capacitación, concientízalo de la importancia del porque formar parte del mismo.						
8.	Gestor de Calidad	<p>Realiza “Acta de instalación del subcomité de enseñanza y capacitación” (Anexo 02) y recaba firma de cada uno de los integrantes y entrega original y copia fotostática al director del hospital.</p> <p>Nota: Cuando de reinstala el subcomité y cuenta con secretario técnico será él el encargado de elaborar las actas y minutas correspondientes.</p>						
9.	Director	Recibe acta de instalación, firma de recibido original, archiva copia fotostática y entrega original al gestor de calidad.						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
10.	Gestor de Calidad	Recibe acta de instalación original con firma de recibido y mantén en custodia en el departamento de calidad para cualquier aclaración y/o supervisión.						
11.	Gestor de Calidad	Realiza “ Calendarización de sesiones del subcomité de enseñanza y capacitación ” (Anexo 03), convoca al subcomité para dar a conocer la propuesta de sesiones ordinarias.						
12.	Gestor de Calidad	<p>Determina si los integrantes aceptan la propuesta:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Aceptan?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Difunde y entrega calendario a los integrantes del subcomité para conocer las fechas en que sesionará. Aplica actividad 14.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Recibe las propuestas de calendarización del subcomité de enseñanza y capacitación, corrige calendario. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Aceptan?	¿Entonces?	Sí	Difunde y entrega calendario a los integrantes del subcomité para conocer las fechas en que sesionará. Aplica actividad 14.	No	Recibe las propuestas de calendarización del subcomité de enseñanza y capacitación, corrige calendario. Aplica siguiente actividad.
¿Aceptan?	¿Entonces?							
Sí	Difunde y entrega calendario a los integrantes del subcomité para conocer las fechas en que sesionará. Aplica actividad 14.							
No	Recibe las propuestas de calendarización del subcomité de enseñanza y capacitación, corrige calendario. Aplica siguiente actividad.							
13.	Gestor de Calidad	Corrige “ Calendarización de sesiones del subcomité de enseñanza y capacitación ” (Anexo 03), convoca al subcomité para dar a conocer la propuesta de sesiones ordinarias. Aplica actividad 12.						
14.	Gestor de Calidad	<p>Convoca al subcomité de enseñanza y capacitación a sesión ordinaria de acuerdo al calendario, coordina y/o en su caso asesóralo.</p> <p>Nota: Cuando se requiera realiza la convocatoria extraordinaria a los integrantes del subcomité.</p>						
15.	Secretario Técnico del Subcomité de Enseñanza y Capacitación	Elabora “ Orden del día subcomité de enseñanza y capacitación ” (Anexo 04) de asuntos que se proponen por los miembros del subcomité con relación a mejorar la satisfacción de los usuarios y familiares, detectar las necesidades de capacitación del personal de salud; así como planear los cursos, talleres, seminarios y conferencias intra y extra hospitalarios dirigidos al personal de salud, distribuye orden del día a los integrantes del subcomité						
16.	Secretario Técnico del Subcomité de Enseñanza y Capacitación	<p>Determina si se reúne:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Se reúne?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SÍ</td> <td>Expón orden del día al subcomité de enseñanza y capacitación. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Reprograma la reunión del subcomité y aplica actividad 14.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Se reúne?	¿Entonces?	SÍ	Expón orden del día al subcomité de enseñanza y capacitación. Aplica siguiente actividad.	No	Reprograma la reunión del subcomité y aplica actividad 14.
¿Se reúne?	¿Entonces?							
SÍ	Expón orden del día al subcomité de enseñanza y capacitación. Aplica siguiente actividad.							
No	Reprograma la reunión del subcomité y aplica actividad 14.							
17.	Subcomité de Enseñanza y Capacitación	Analiza la orden del día en relación a mejorar la satisfacción de los usuarios y familiares, así como la detección de necesidades de capacitación del personal médico, paramédico, técnico y administrativo.						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
18.	Subcomité de Enseñanza y Capacitación	Valora el programa de enseñanza y capacitación y si crees conveniente propón y recomienda la planeación de cursos, talleres, seminarios y conferencias intra y extra hospitalarias; así como considerar promover las medidas correctivas si fuera el caso para mejorar la satisfacción de los usuarios y familiares.
19.	Secretario Técnico del Subcomité de Enseñanza y Capacitación	Participa en las propuestas de capacitación, educación continua e investigación, en la organización y ejecución de cursos, levanta “Minuta del subcomité de enseñanza y capacitación” (Anexo 05) con acuerdos y/o propuestas de mejora recaba firma de los integrantes del subcomité y entrega original y copia fotostática al director del hospital.
20.	Director del Hospital	Recibe minuta, firma de recibido, archiva copia fotostática, entrega original al secretario técnico del subcomité de enseñanza y capacitación y vigila el funcionamiento del subcomité en el desarrollo de programa de educación continua del personal médico, paramédico y becarios adscritos a la unidad hospitalaria.
21.	Secretario Técnico del Subcomité de Enseñanza y Capacitación	Recibe minuta original con firma de recibido y entrega al gestor de calidad.
22.	Gestor de Calidad	Recibe minuta original y mantén en custodia en el departamento de calidad para cualquier aclaración y/o supervisión.
23.	Secretario Técnico del Subcomité de Enseñanza y Capacitación	Da seguimiento a los acuerdos propuestos y/o recomendaciones que se asignó a algún integrante del subcomité o a los departamentos y/o áreas del hospital en cada sesión ordinario y/o extraordinario y registra en “Seguimiento-difusión de acuerdos del subcomité de enseñanza y capacitación” (Anexo 06) , registra en “Minuta del subcomité de enseñanza y capacitación” (Anexo 05) y da a conocer la agenda de la siguiente reunión. Fin del Procedimiento.

7.- Colaboradores:

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	•Lic. Claudia Judith González Ochoa	
PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		



8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
COCASEP:	Comité de calidad y seguridad del paciente.
GPC:	Guías de práctica clínica.
PLACE:	Plan de cuidados de enfermería.
Gestor de Calidad:	Profesional de la salud que promueva, asesora, coordina y da seguimiento a los proyectos y las acciones de mejora continua.
Equipo Directivo:	Es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros hospitalarios y podrá estar integrado por las personas titulares de la dirección y las diferentes jefaturas.

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
Instrucción 171/2009	Composición y funciones del comité de calidad y seguridad del paciente en las unidades prestadoras de salud.
Instrucción 118/2008	Funciones de los gestores de calidad en los establecimientos de salud.
Instrucción 117/2008	Comité de calidad y seguridad del paciente (COCASEP)
	Comités técnico médicos hospitalarios lineamientos para la organización y funcionamiento 1999

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
Anexo 01	Calendario de integración del subcomité de enseñanza y capacitación
Anexo 02	Acta de instalación del subcomité de enseñanza y capacitación
Anexo 03	Calendarización de sesión del subcomité de enseñanza y capacitación
Anexo 04	Orden del día del subcomité de enseñanza y capacitación
Anexo 05	Minuta del subcomité de enseñanza y capacitación
Anexo 06	Seguimiento-difusión de acuerdos del subcomité de enseñanza y capacitación



11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio
1.	7 marzo 2017	Todo	Se elabora por primera vez



ANEXOS



ANEXO 01: CALENDARIO DE INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

HORA						Agosto del 2016					
		Lunes 8		Martes 9		Miercoles 10		Jueves 11		Viernes 12	
08:00								Lactancia Materna			
13:00 Hras		Enseñanza		Inf Nosocomiales							
		Lunes 15		Martes 16		Miercoles 17		Jueves 18		Viernes 19	
13:00 Hras				Farmacovigilancia				Desastres			
14:00 Hras											
		Lunes 22		Martes 23		Miercoles 24		Jueves 25		Viernes 26	
13:00 Hras				COCASEP							
14:00 Hras		MORTALIDAD									
HORA						Septiembre del 2016					
		Lunes 12		Martes 13		Miercoles 14		Jueves 15		Viernes 16	
13:00 Hras				Enseñanza		Mortalidad		Expediente Clinico			
		Lunes 19		Martes 20		Miercoles 21		Jueves 22		Viernes 23	
13:00 Hras				Transfusión				Referencia y contrareferencia			
14:00 Hras											
		Lunes 26		Martes 27		Miercoles 28		Jueves 29		Viernes 30	
13:00 Hras				Insumos				Bietica			



ANEXO 02: ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN (HOJA 1)



Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Anexo 11.2

SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE SECTOR SALUD DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD JALISCO

ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE ENSEÑANZA Y CAPACITACION DE DEL HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO.

En la Ciudad de _____ del estado de _____ siendo las _____ horas
del día _____ del _____ de _____ En las instalaciones del
_____ con domicilio _____

Se reúnen previa invitación del Director (del establecimiento de Salud) _____ para
conformar el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente. _____ para

Ante el Dr. _____ Director General del (nombre del establecimiento de salud) y Presidente de este comité, los vocales integrantes y el Secretario Técnico otorgan protesta correspondiente, declarando formal y materialmente instalado el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente en el (Nombre del Establecimiento de Salud), exhortándoles, a realizar su mejor esfuerzo, dando la bienvenida a 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.

Funciones a desarrollar por los Comités de Bioética en los establecimientos médicos de salud:

- Ser responsable de los análisis, de la discusión y del apoyo en la toma de decisiones respecto de los problemas o dilemas bioéticos que se presenten en la práctica clínica, la atención médica, o en la docencia de la propia institución de salud.
- Analizar desde el punto de vista ético los problemas o dilemas bioéticos en forma transparente, independiente, competente, oportuna, de calidad, libre de influencia política, institucional, profesional y comercial.
- Promover la educación bioética permanente de sus miembros, del personal del establecimiento de salud sede, de los pacientes y de sus familiares.

Se da por concluida la presente acta, a las _____ horas del día de la fecha antes señalada, firmando al calce los que en ella intervinieron.



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 02: ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN (HOJA 2)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud Dirección General de Calidad y Educación en Salud	
Dr.	Director General Establecimiento de Salud.	Presidente	
Dr.	Gestor de Calidad del Establecimiento de Salud.	Secretario técnico	
Dr.	Subdirector Médico del Establecimiento de Salud.	Vocal	
CP.	Subdirector administrativo del Establecimiento de Salud.	Vocal	
Dr.	Responsable de Enseñanza e Investigación del Establecimiento de Salud.	Vocal	
Dr.	Jefes de los diversos servicios que presta el Establecimiento de Salud.	Vocal	
Lic.	Responsable de la Jefatura de Enfermería del Establecimiento de Salud.	Vocal	
Lic.	Responsable de la Jefatura de Trabajo Social del Establecimiento de Salud.	Vocal	
Dr.	Responsable de Estomatología del Establecimiento de Salud.	Vocal	
Dr.	Responsable de apoyo de diagnóstico del Establecimiento de Salud.	Vocal	

HOJA DE PRIMA DEL ACTA DE INSTALACIÓN DE... DE... DE LA CUAL SE OBLIGA A SE INSTALAR EL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO DE LOS SERVIDORES DE SALUD DE MORENO.



ANEXO 03: CALENDARIZACIÓN DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

Concepto		Tiempo / Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1ª. Sesión	P												
	R												
2ª. Sesión	P												
	R												
3ª. Sesión	P												
	R												

P: Programado

R: Realizado



ANEXO 04: ORDEN DEL DÍA DEL SUBCOMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

SECRETARIA DE SALUD JALISCO
HOSPITAL REGIONAL LAGOS

Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Orden del Día:

Firma de Asistentes:



ANEXO 05: MINUTA DE SESIÓN DEL SUB COMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN (HOJA 1)



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
JALISCO

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
 Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Anexo 114

MINUTA DE SESIÓN DEL SUB COMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACION.
 HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO

Convoca: _____ Lugar de la Reunión: _____ Minuta N° _____
 Fecha: _____ Hora de Inicio: _____ Hora de Término: _____

TEMA GENERAL:	
OBJETIVO DE LA SESIÓN DEL COMITÉ:	
ORDEN DEL DÍA:	

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR:		
N° DE ACUERDO	N° DE MINUTA	ASIGNACIÓN O TAREA ESTADO ACTUAL

1



ANEXO 05: MINUTA DE SESIÓN DEL SUB COMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN (HOJA 2)



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
 Dirección General de Calidad y Eficiencia en Salud

ACUERDOS DE LA SESIÓN:			
N° DE ACUERDO	ASIGNACIÓN O TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO FECHA DE CIERRE

EVIDENCIAS DOCUMENTALES ENTREGADAS:

PRÓXIMA SESIÓN:

FECHA: _____	LUGAR: _____
HORA: _____	

FIRMA DE ASISTENTES A LA SESIÓN DEL COCASEP.	
NOMBRE	CARGO
	PRESIDENTE
	SECRETARIO TÉCNICO DEL COCASEP
	VOCAL
	VOCAL
	VOCAL

ESTA ÚLTIMA PÁGINA CORRESPONDE A LA MINUTA DE LA SESIÓN ORIGINAL DEL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (COCASEP) DE FECHA _____

2





ANEXO 06: SEGUIMIENTO-DIFUSIÓN DE ACUERDOS DEL SUB COMITÉ DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

Anexo 11.5



SECRETARIA DE SALUD
 SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD
 DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD
 COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

LOGO DEL ESTADO

SEGUIMIENTO-DIFUSIÓN DE ACUERDOS DEL SUBCOMITE DE ENSEÑANZA Y CAPACITACION

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD:

FECHA DE SESIÓN:

CLUES:

Minuta N°:

PLAN DE ACCIÓN / % DE CUMPLIMIENTO							
NO. ACUERDO	ACUERDO	ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	Programación dd/mm/aa	Cumplimiento dd/mm/aa	RESULTADOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES

DIFUSIÓN DE ACUERDO, ACTIVIDADES Y RESULTADOS			
AREA	FORMA DE DIFUSIÓN	RESPONSABLE DE DIFUSIÓN	FECHA

 PRESIDENTE DEL COMITÉ
 NOMBRE Y FIRMA

 SECRETARIO TÉCNICO
 NOMBRE Y FIRMA