



---


**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE  
(CODECAS)**



## **CONTENIDO**

HOJA DE APROBACIÓN	4
REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	5
CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL DOCUMENTO	6
1. Introducción	6
2. Uso y Actualización	6
3. Objetivos del Manual	7
4. Base Legal	7
5. Vigencia	7
CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE CODECAS	8
1. INTRODUCCIÓN	8
2. OBJETIVO	8
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
4. ORGANIZACIÓN DE LOS CODECAS	9
4.1. CODECAS CATEGORÍA UNO.	9
4.2. CODECAS CATEGORÍA DOS.	10
4.3. ESTRUCTURA DEL CODECAS	10
5. FUNCIONES GENERALES DE LOS CODECAS	10
5.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INTEGRANTES DEL CODECAS	12
5.1.1. COORDINADOR(A)	12
5.1.2. SECRETARIA(O)	15
5.1.3. VOCALES TITULARES	16
5.1.4. VOCALES – REPRESENTANTE CIUDADANO	17
5.1.5. GRUPOS DE APOYO	18

	<b>MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)</b>
	<b>DEPENDENCIAS: CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ISSS</b>

5.1.5.1.	EQUIPO ADHOC	18
5.1.5.2.	DIRECCIÓN LOCAL	19
5.1.6.	REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN CODECAS	
	CATEGORÍA 2.	20
6.	PRINCIPIOS QUE DEBE CUMPLIR LOS INTEGRANTES DE LOS CODECAS	21
7.	CARACTERÍSTICAS Y HABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS CODECAS	21
7.1.	MIEMBROS INSTITUCIONALES	21
7.2.	MIEMBROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	21
8.	MECANISMO DE SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CODECAS	22
8.1.	SELECCIÓN DEL COORDINADOR(A) Y SECRETARIA(O):	22
8.2.	SELECCIÓN DE VOCALES:	22
8.3.	SELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN:	24
9.	NOMBRAMIENTO OFICIAL DE INTEGRANTES DEL CODECAS	24
	ANEXO 1: DISTRIBUCIÓN DE CODECAS POR CATEGORÍAS	26
	ANEXO 2: TIEMPO DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES	29
	ANEXO 3: "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA"	30
	ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD, ÉTICA Y DISPONIBILIDAD COMO REPRESENTANTE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS COMITÉS DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)	31
	ANEXO 5: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CODECAS	32



HOJA DE APROBACIÓN

Fecha: Abril de 2016

AUTORIZADO POR:

Dr. Benjamín Coello  
Subdirector de Salud



Dra. Evelyn Martínez de Calderón  
Jefa División Evaluación de la Calidad de Salud



Inga. Claudia Jenniffer Molina Moreno  
Jefa de Unidad de Desarrollo Institucional



REVISADO POR:



Dr. Salvador Alexis Herrera B.  
Jefe de Departamento Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud



Inga. Alicia B. Azucena Martínez  
Jefa de Sección Desarrollo y Gestión de Procesos




Ing. Efraín E. Orantes Martínez  
Jefe de Departamento Gestión de Calidad Institucional



ELABORADO POR:

Licda. Renata M. Vásquez de Vásquez  
Analista de Desarrollo Institucional



	<b>MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)</b>
	<b>DEPENDENCIAS: CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ISSS</b>

## REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

### VERSIÓN 0.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Dra. Evelyn Martínez de Calderón	Licda. Renata de Vásquez	Dr. Benjamín Coello
<b>Solicitado por</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Fecha: Octubre 2015	Fecha: Octubre 2015	Fecha: Abril de 2016

Modificación: Este documento normativo sustituye el documento de salud llamado "**Norma de Integración y Funcionamiento de los Comités Locales de Evaluación de la Calidad de Atención en Salud del ISSS, Septiembre - 2009**" y todos los instructivos existentes y documentos relacionados con su aplicación deberán ser actualizados



## **CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL DOCUMENTO**

### **1. Introducción**

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS, Mayo 2014 en el Capítulo III Actividades de Control (Documentación, actualización y divulgación de políticas y procedimientos, Artículos del 42 al 49), Capítulo V Normas Relativas al Monitoreo (Monitoreo sobre la Marcha, Artículo 84), así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos, los cuales serán cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

El manual ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida del Instituto. Las revisiones y actualizaciones podrán ser elaboradas a iniciativa de los Funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que éste manual será el patrón bajo el cual operarán las Dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorias que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento de Gestión de Calidad Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del manual y deberán ser incorporados a este documento completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

### **2. Uso y Actualización**

- Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del mismo para consulta y análisis del trabajo.
- El personal de nuevo ingreso deberá estudiarlo como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- Posterior a las actualizaciones del manual, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional, solamente una vez al año o si hubieren cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.
- El Departamento de Gestión de Calidad Institucional será responsable de enviar los documentos oficializados al usuario a través del medio que se estime conveniente y será publicado en la página web institucional.



### **3. Objetivos del Manual**

El manual ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

1. Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas operaciones del Instituto, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los procesos.
2. Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en el desarrollo de los diferentes Procesos del Instituto, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
3. Dar cumplimiento a la Política Institucional de Participación Ciudadana una vez haya sido aprobada por Consejo Directivo.
4. Definir y orientar los mecanismos y procedimientos de participación ciudadana y gestión de las opiniones expresadas por los ciudadanos durante la provisión de los servicios del ISSS.

### **4. Base Legal**

El marco legal vigente en la Institución:

- Acuerdo de Consejo Directivo número 2015-1798.DIC. de fecha 17 de diciembre de 2015.
- NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA EL ISSS MAYO 2014
  - ✓ **CAPÍTULO PRELIMINAR REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS**
    - Definición del Sistema de Control Interno Art.2
    - Objetivos del Sistema de Control Interno Art.3
    - Responsables del Sistema de Control Interno Art.5
  - ✓ **CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**
    - Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art.42, 43, 44, 45
    - Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación Art.46, 47
    - Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros Art. 48, 49
  - ✓ **CAPÍTULO V NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO**
    - Monitoreo Sobre la Marcha Art. 84

### **5. Vigencia**

Este documento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y divulgación, su aplicación y cumplimiento es responsabilidad de todos los involucrados en su desarrollo.



## **CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE CODECAS**

### **1. INTRODUCCIÓN**

De conformidad al Acuerdo de Consejo Directivo número 2015-1798.DIC. de fecha 17 de diciembre de 2015, se aprueba la creación del "COMITÉ DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE"; el cual en lo sucesivo se denominará CODECAS.

El CODECAS es uno de los elementos fundamentales del componente de evaluación de calidad de servicios de salud que dependerá administrativamente de la dirección local, y técnicamente del Departamento Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS), con excepción del coordinador quien dependerá únicamente del DECSS.

### **2. OBJETIVO**

Crear un Comité encargado de evaluar y recomendar mejoras a la calidad en los servicios de salud para hacer eficaces y eficientes los procesos en los centros de atención.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Desarrollar estándares de calidad de los servicios de salud, con una estructura organizacional capaz de evaluar el acto médico, verificar el correcto ejercicio clínico y uso razonable de los insumos, a través de la mejora continua de la calidad en los servicios de Salud.
- b) Establecer como herramienta fundamental el análisis del diagnóstico y desarrollo del ciclo de mejora continua de la calidad (PHVA) en cada una de las situaciones identificadas en los centros de atención del ISSS.
- c) Aplicar una Metodología de Análisis en los Servicios de Salud definida por el DECSS (del centro de atención) de forma permanente con participación multidisciplinaria.
- d) Coordinar y dar seguimiento a los Planes de Trabajo y de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente del centro de atención de una forma participativa e inclusiva.
- e) Implementar las diferentes herramientas de monitoreo y evaluación de calidad en los servicios de salud.
- f) Fomentar la innovación, la transparencia y la participación ciudadana que apoyen la mejora en los procesos de atención en salud.
- g) Recomendar estrategias y acciones para fomentar la calidez en el trato humano a los derechohabientes y promover la formación continua del personal del Centro de Atención.





h) Fortalecer los componentes de oportunidad y seguridad en la atención del paciente.

#### **4. ORGANIZACIÓN DE LOS CODECAS**

EL CODECAS es un conjunto de personas de un determinado centro de atención que están comprometidas con la mejora continua de la calidad de los procesos de atención en salud en sus lugares de trabajo, y que han recibido la autorización del Consejo Directivo del ISSS para ser los garantes de la calidad de los servicios de salud, cuyas recomendaciones, tanto las originadas de reuniones CODECAS en pleno como las emitidas por evaluaciones de acto médico del coordinador, serán vinculantes para la dirección local y debidamente respaldadas en normativas institucionales vigentes. Es decir, será un equipo contralor y evaluador de la calidad de servicios de salud, supervisado, monitoreado y evaluado por el Departamento de Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS).

Se conformarán dos categorías de Comité: CODECAS categoría uno y CODECAS categoría dos, que serán articulados entre los diferentes centros de atención para garantizar el 100% de cobertura Institucional (ver anexo 1).

##### **4.1. CODECAS CATEGORÍA UNO.**

Estarán conformados por 5 personas propietarios, distribuidas de la siguiente manera:

- 1 coordinador(a) de comité
- 1 secretaria (o) de comité
- 3 vocales propietarios del comité

En el caso de los miembros vocales, estos representarán:

- 1 representante de participación ciudadana.
- 2 serán miembros del personal del centro de salud donde se integre el comité.

Cada uno de los miembros propietarios del CODECAS cuenta con voz y voto en las decisiones que se tomen en las reuniones establecidas. Además se contará con 3 miembros vocales suplentes que sustituirán la ausencia de algún miembro vocal propietario.

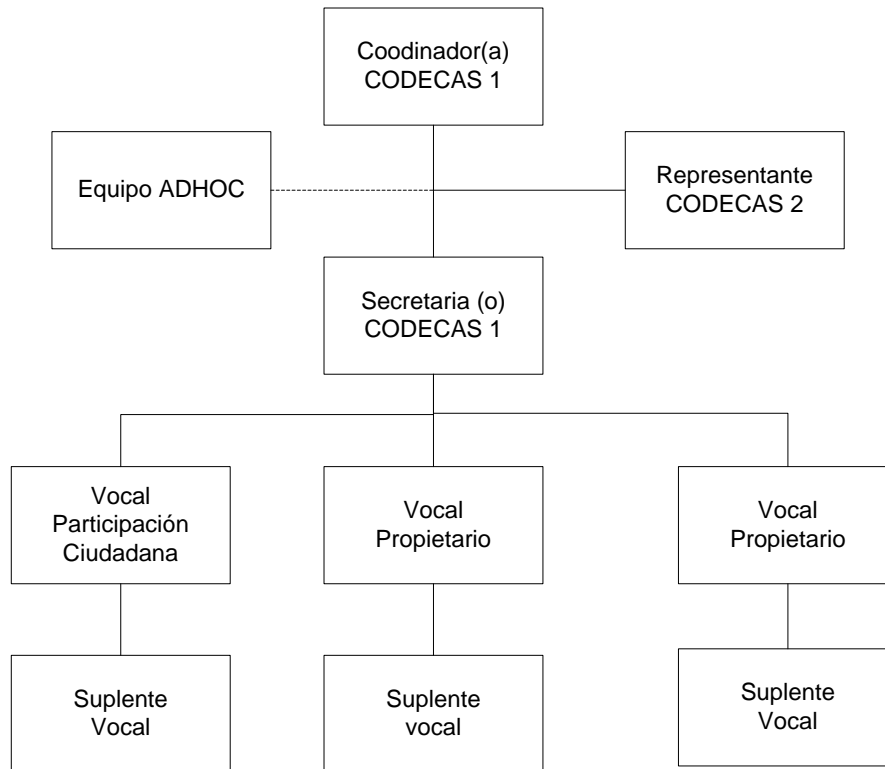
Así también cada CODECAS contará con dos figuras de apoyo o representantes, cuya participación será a criterio del coordinador del comité y podrán emitir opiniones pero no votarán para toma de decisiones:

- Un representante de dirección local (Director o representante).
- Experto asesor en cada una de las áreas de intervención del comité, que fungirá como Equipo Adhoc.

#### 4.2. CODECAS CATEGORÍA DOS.

En los centros de atención de menor complejidad (CODECAS Categoría 2 según anexo 1) se nombrará únicamente un REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN, que será el responsable del seguimiento del proceso de mejora continua.

#### 4.3. ESTRUCTURA DEL CODECAS



El Coodinador(a) CODECAS 1 dependerá administrativamente y técnicamente del Departamento Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS).

Secretaria(o) CODECAS 1 dependerá técnicamente del Departamento Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS) y administrativamente de Dirección Local.

### 5. FUNCIONES GENERALES DE LOS CODECAS

#### a) Funciones Organizativas

1. Asegurar el inicio y continuidad del CODECAS, gestionando oportunamente el nombramiento de todos los miembros titulares y suplentes desde el inicio o cuando haya sustituciones.



2. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo del CODECAS, que debe incluir las actividades de monitoreo y evaluación y un cronograma de actividades.
3. Dejar constancia de cada una de las actividades realizadas.
4. Elaborar en el plazo definido por DECSS la metodología de análisis en los servicios de salud en el centro de atención.
5. Con base a resultados obtenidos en la metodología de análisis en los servicios de salud definida por DECSS, iniciar la elaboración del detalle de los procesos y estandarización para cada una de las áreas establecidas.
6. Reportar periódicamente los resultados del CODECAS al DECSS, así como situaciones irregulares sobre ausencias injustificadas o incumplimientos de las funciones por los integrantes del comité.

b) Funciones Operativas

1. Elaborar un diagnóstico inicial sobre la calidad de procesos de salud, y actualizarlo cada año.
2. Identificar los diferentes ciclos de mejora de la calidad en los servicios de salud del centro de atención.
3. Priorizar los procesos con base a las rutas críticas identificadas o recomendadas por el DECSS.
4. Verificar y monitorear la implementación de los proyectos de mejora de salud desarrollados a nivel local que sean parte de las estrategias institucionales.
5. Aplicar las herramientas diagnósticas en la ejecución de las actividades.
6. Realizar evaluación de expedientes clínicos para verificar el acto médico.
7. Realizar evaluación a los proceso de atención en salud (Enfermería, laboratorio, farmacia, entre otros).
8. Evaluar la aplicación del componente de seguridad del paciente en los servicios de salud.
9. Dar seguimiento y revisar reportes recibidos y los generados por Departamento Atención al Usuario, para identificar oportunidades de mejora en la calidad del servicio, relacionados con casos centinela, trato humano, mejora de proceso, entre otros.
10. Informar trimestralmente al Departamento de Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS), los resultados de las evaluaciones de los estándares de calidad, los avances del Plan Anual de Trabajo, las actividades y acciones de mejora implementadas y las actividades no programadas realizadas por el comité.
11. Programar y distribuir a criterio del coordinador las reuniones del CODECAS en pleno, asignando al menos 8 horas al mes, dejando constancia en actas.
12. Atender e implementar las acciones, actividades o recomendaciones emitidas por el DECSS.
13. Monitorear la información gerencial y estadística local promoviendo su calidad y veracidad.
14. Elaborar en enero de cada año informe ejecutivo anual para la Memoria de Labores Institucional y cada primer trimestre del año Informe de Rendición de Cuentas del CODECAS del año anterior como informe de actividades, que se



recomienda sea aprobado en reunión en pleno del CODECAS (por todos los miembros o por mayoría simple) y presentada en acto público.

c) Funciones Resolutivas

1. Analizar la información del monitoreo y evaluación de las diferentes dependencias en cuanto a la gestión de los procesos de salud, para emitir recomendaciones sobre acciones preventivas, correctivas y de mejora.
2. Elaborar el Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente y la formación de equipos ad hoc (grupo de mejora).
3. Requerir a la dirección local y áreas involucradas la ejecución de acciones para mejorar la calidad de atención.
4. Verificar el cumplimiento de acciones de mejora continua de la calidad.
5. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones de mejora de la calidad.
6. El CODECAS formará parte del Sistema de Información disponible, y canalizará las opiniones gestionadas directamente por los usuarios hacia los mecanismos establecidos por Departamento Atención al Usuario.

d) Funciones de fortalecimiento de recursos.

1. Proponer y gestionar temas de acuerdo a necesidades detectadas, para que sean incorporados en los planes de educación continua local.
2. Proponer y gestionar estrategias y tecnologías innovadoras para mejorar la calidad de atención.
3. Apoyar la difusión, reconocimiento y publicación de experiencias exitosas desarrolladas en el establecimiento para la mejora de la calidad y la seguridad del paciente.
4. Evaluar la pertinencia de los estudios de investigación referidos a la calidad en salud, permitiendo acumular experiencia basada en evidencia científica.

## **5.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INTEGRANTES DEL CODECAS**

### **5.1.1. COORDINADOR(A)**

a) Funciones Organizativas.

1. Coordinar con la dirección local en el primer mes la elección de vocales propietarios y suplentes internos del CODECAS, según mecanismo establecido en el presente manual.
2. Elegir a los representantes de los CODECAS categoría 2 según la pertenencia de los mismos, en los 5 días siguientes de inicio de sus labores, según mecanismo establecido.
3. Convocar, coordinar y dirigir las actividades y reuniones del CODECAS.
4. Aprobar o autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realicen.
5. Elaborar, junto a la secretaria(o) del comité la agenda a desarrollar durante las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
6. Firmar las actas y los acuerdos de las reuniones del comité.



7. En ausencia de la secretaria(o), el coordinador(a) asumirá las funciones del mismo.
8. Proponer junto a la dirección local candidatos para integrar o sustituir a miembros del CODECAS.
9. Coordinar la elaboración del Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente y Plan Anual de Trabajo, verificando el cumplimiento del mismo.
10. Coordinar las acciones de monitoreo, evaluación y generación de propuestas encaminadas a mejorar la calidad de atención.
11. Monitorear, evaluar y recomendar estrategias para la aplicación de la seguridad del paciente en los servicios de salud.
12. Reportar cada tres meses al DECSS las ausencias injustificadas a las reuniones convocadas y el incumplimiento de las funciones por los integrantes del comité.

b) Funciones Operativas

1. Participar activamente en las reuniones del CODECAS con voz y voto favoreciendo el consenso.
2. Ejecutar en el plazo definido por DECSS la metodología de análisis en los servicios de salud en el centro de atención.
3. Elaborar un diagnóstico sobre la calidad de procesos de salud, y actualizarlo cada año.
4. Facilitar la discusión con los responsables de cada área, en la determinación del estándar de las actividades, priorizando los procesos objeto de mejoramiento de la calidad, discutiéndolas en pleno para su validación.
5. Apoyar en la formulación del Plan de trabajo a desarrollar según la priorización de los procesos de mejoramiento de la calidad, definiendo el período de tiempo para su ejecución; así como, evaluar e informar a la dirección local y al DECSS los avances de resolución de los hallazgos encontrados.
6. Elaborar en enero de cada año informe ejecutivo anual para la Memoria de Labores Institucional y cada primer trimestre del año Informe de Rendición de Cuentas del CODECAS del año anterior como informe de actividades, que se recomienda sea aprobado en reunión en pleno del CODECAS (por todos los miembros o por mayoría simple) y presentada en acto público.
7. Gestionar con la dirección local, el apoyo para la implementación de los proyectos de calidad en servicios de salud, buscando la mejora continua en tecnología y atención al usuario.
8. Monitorear al menos trimestralmente en coordinación con la dirección local en las áreas involucradas y centros de atención asignados los avances de mejora de la calidad de atención en servicios de salud ejecutados según recomendaciones emitidas por CODECAS.
9. Realizar evaluaciones de expedientes clínicos para verificar el acto médico.
10. Realizar las evaluaciones a los procesos de atención en salud (Enfermería, laboratorio, farmacia, entre otros).
11. Evaluar la aplicación del componente de seguridad del paciente en los servicios de salud.



12. Seleccionar y proponer al DECSS el (los) experto(s) que conformarán el equipo ADHOC (temporalmente) en el establecimiento, cuando la complejidad del caso o tema evaluado lo amerite.
13. Convocar y coordinar el equipo ADHOC previamente autorizado por el DECSS como asesoría en las evaluaciones realizadas en las diferentes áreas.
14. Dar seguimiento y revisar reportes recibidos y los generados por el sistema de información disponible, para identificar oportunidades de mejora en la calidad del servicio, relacionados con casos centinela, trato humano, mejora de procesos.
15. Monitorear la información gerencial y estadística local promoviendo su calidad y veracidad.
16. Informar trimestralmente al DECSS, los resultados de las evaluaciones de los estándares de calidad, los avances del Plan Anual de Trabajo, las actividades y acciones de mejora implementadas y las actividades no programadas realizadas por el comité.
17. Inducir a los miembros nuevos del comité para el adecuado desempeño de los mismos.
18. Evaluar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los integrantes del CODECAS y los grupos de apoyo.
19. Autoevaluar el cumplimiento de las funciones del CODECAS según documentos regulatorios vigentes.
20. Atender e implementar las acciones, actividades o recomendaciones emitidas por el DECSS.
21. Gestionar ante el DECSS el trámite administrativo correspondiente en caso de ausencia temporal o definitiva, proporcionando copia para archivo a secretaria(o).

c) Funciones Resolutivas

1. Recomendar con base a la información del monitoreo y evaluaciones de las diferentes dependencias, la mejora en la atención de salud.
2. Formular las recomendaciones de mejora continua de la calidad, según monitoreo y evaluaciones realizados.
3. Coordinar la implementación de los planes de trabajo para la mejora de la calidad.
4. Fomentar la participación ciudadana y la transparencia en Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente tanto en la evaluación de la calidad de los procesos de los servicios de salud como en la implementación de estrategias de mejora.
5. Canalizar la atención de las opiniones gestionadas directamente por los usuarios ante el CODECAS hacia los mecanismos establecidos por Departamento Atención al Usuario.

d) Funciones de fortalecimiento de recursos.

1. Proponer el plan de fortalecimiento de acuerdo a necesidades, para que sean incorporados en los planes de educación continuada local.
2. Proponer estrategias y tecnologías innovadoras para mejorar la calidad de atención.



3. Coordinar la difusión, reconocimiento y publicación de experiencias exitosas desarrolladas en el establecimiento para la mejora de la calidad y la seguridad del paciente.

### **5.1.2. SECRETARIA(O)**

#### a) Funciones Organizativas

1. Distribuir el orden del día y los documentos preparatorios.
2. Elaborar junto al coordinador(a) del comité la agenda a desarrollar durante las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
3. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas del CODECAS.
4. Podrá realizar las convocatorias ordinarias y extraordinarias del comité; en ausencia del coordinador(a), cuando éste se ausentara por eventos justificables, previa notificación al CODECAS.
5. Presidir las reuniones del CODECAS en ausencia del coordinador(a).

#### b) Funciones Operativas:

1. Elaborar y firmar las actas de los acuerdos tomados en las reuniones del comité, incorporando los argumentos que respalden las posiciones a favor o en contra de los puntos tratados, abstenciones y acto nulo.
2. Participar activamente en las reuniones del CODECAS con voz y voto favoreciendo el consenso, en caso de no conformidad de alguno de los integrantes, incorporar en el acta respectiva los argumentos que respalden dicha posición.
3. Registrar, dar seguimiento e informar al comité de los avances logrados en los acuerdos.
4. Recibir los informes generados por el Departamento de Atención al Usuario, sobre las opiniones del derechohabiente, previamente seleccionadas y clasificadas.
5. Archivar y resguardar en forma electrónica los documentos que sean generados y cuando se requiera en forma física.
6. Vigilar que se mantenga actualizada y ordenada la documentación de las actividades del comité.
7. Elaborar junto con el coordinador el Plan Anual de Trabajo del comité, registro de avances y elaboración de informes del mismo.
8. Implementar con el coordinador(a) la metodología de análisis de los procesos de salud determinado por el DECSS del centro de atención y de los centros asignados.
9. Realizar el diagnóstico inicial sobre la calidad de procesos de salud de acuerdo a las designaciones del coordinador(a).
10. Apoyar al coordinador(a) en la elaboración del Plan de Mejora Continua de la Calidad y Seguridad del Paciente verificando el cumplimiento del mismo.
11. Proponer y participar en proyectos específicos relacionados con las actividades del comité.
12. Participar en el monitoreo de la información gerencial y estadística local y de los centros de atención asignados promoviendo su calidad y veracidad.



13. Participar con el coordinador(a), dirección local y áreas involucradas, en el monitoreo de los avances de Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente ejecutados según recomendaciones emitidas por el comité.
14. Monitorear al menos trimestralmente en coordinación con la dirección local los aspectos relacionados a la evaluación de calidad de servicios de salud en los centros de atención asignados.
15. Apoyar al coordinador(a) en las evaluaciones de expedientes clínicos para verificar el acto médico.
16. Realizar evaluaciones a los procesos de atención en salud (Enfermería, laboratorio, farmacia, entre otros).
17. Monitorear, evaluar y recomendar estrategias para la aplicación de la seguridad del paciente en los servicios de salud.
18. Preparar resumen mensual de resultados del CODECA para la oportuna elaboración de la Memoria Anual del CODECAS del año anterior.
19. Atender e implementar las acciones, actividades o recomendaciones emitidas por el DECSS.
20. Gestionar ante el Coordinador(a) CODECAS y la Dirección Local el trámite administrativo correspondiente en caso de ausencia temporal o definitiva.

c) Funciones Resolutivas

1. Entregar al coordinador los resultados del análisis de la información del monitoreo y evaluaciones de las diferentes dependencias en cuanto a procesos calidad en atención en Salud.
2. Formular las recomendaciones de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente, según monitoreo y evaluaciones realizados.
3. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones del Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente.
4. Canalizar la atención de las opiniones gestionadas directamente por los usuarios ante el CODECAS hacia los mecanismos establecidos por Departamento Atención al Usuario.

d) Fortalecimiento de Recursos.

1. Proponer y gestionar temas de acuerdo a deficiencias encontradas, para que sean incorporados en los planes de educación continuada local.
2. Apoyar la gestión del coordinador en cuanto al fortalecimiento del recurso humano.

### **5.1.3. VOCALES TITULARES**

a) Funciones Organizativas

1. Asistir con puntualidad a las convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias del CODECAS.
2. Firmar las actas y los acuerdos tomados durante las reuniones del comité.
3. Servir como enlace, promotor y coordinador de los objetivos y actividades del comité en las respectivas áreas de competencia.





4. Participar y apoyar en la elaboración del Plan de Mejora Continua de la Calidad y Seguridad del Paciente y Plan Anual de Trabajo, verificando el cumplimiento del mismo.
5. Participar activamente en los proyectos y actividades del comité.

b) Funciones Operativas

1. Opinar y asesorar al comité en las áreas de competencia profesional.
2. Proponer proyectos específicos relacionados con las actividades del comité.
3. Participar según las designaciones establecidas por el coordinador(a), en actividades de monitoreo de la calidad en procesos de atención en salud y en la implementación de las acciones resultantes de los acuerdos tomados por el comité.
4. Participar activamente en las reuniones del CODECAS con voz y voto.
5. Atender e implementar las acciones, actividades o recomendaciones emitidas por el DECSS.

c) Funciones Resolutivas

1. Informar oportunamente sobre los avances de las asignaciones recibidas por parte del comité hasta la conclusión de las mismas.
2. Apoyar al coordinador(a) según las designaciones establecidas por este, en las evaluaciones de las diferentes dependencias (con especial énfasis en indicadores de calidad) en cuanto a procesos de gestión de la calidad en atención en salud, para emitir recomendaciones sobre acciones preventivas, correctivas y de mejora.
3. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones del Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente.
4. Canalizar la atención de las opiniones gestionadas directamente por los usuarios ante el CODECAS hacia los mecanismos establecidos por Departamento de Atención al Usuario.

d) Fortalecimiento de Recursos.


1. Proponer y apoyar en la gestión de fortalecimiento de acuerdo a necesidades, para que sean incorporados en los planes de educación continuada local.
2. Proponer y apoyar en la gestión de estrategias y tecnologías innovadoras para mejorar la calidad de atención.

Nota: En ausencia de los vocales titulares, los respectivos vocales suplentes asumen las funciones de estos.

#### **5.1.4. VOCALES – REPRESENTANTE CIUDADANO**

a) Funciones Organizativas

1. Asistir con puntualidad a las convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias del CODECAS.
2. Firmar las actas y los acuerdos tomados durante las reuniones del comité.
3. Participar activamente en los proyectos y actividades del comité donde sea requerido.

	<b>MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)</b>
	<b>DEPENDENCIAS: CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ISSS</b>

b) Funciones Operativas

1. Opinar y asesorar al comité en lo relacionado a los procesos de atención y de resolución de quejas de usuarios.
2. Proponer proyectos específicos relacionados con las actividades del comité.
3. Participar activamente en las reuniones del CODECAS con voz y voto.
4. Atender e implementar las acciones, actividades o recomendaciones emitidas por el DECSS.

c) Funciones Resolutivas

1. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones del Plan de Mejora Continua para la Calidad y Seguridad del Paciente.

Nota: En ausencia de los vocales titulares, los respectivos vocales suplentes asumen las funciones de estos.

### 5.1.5. GRUPOS DE APOYO

#### 5.1.5.1. EQUIPO ADHOC

Estará formado por uno o más profesionales de salud con funciones temporales por un período máximo de 1 mes, que a solicitud del Coordinador(a) CODECAS con previa autorización del DECSS, actuarán como expertos asesores idóneos en la evaluación de determinados procesos, casos y/o evaluaciones de acto médico, pero no serán parte del comité. Tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Funciones Organizativas

1. Asistir con puntualidad a las convocatorias de reuniones ordinarias o extraordinarias que el CODECAS considere necesario.
2. Participar en las reuniones del comité con voz y opinión en el área de su competencia.
3. Proporcionar asesoría solicitada por el comité, en el área de su competencia y firmar el acta o acuerdos correspondientes.
4. Mantener el grado de discreción y confidencialidad que el caso consultado demande.

b) Funciones Operativas

1. Analizar y formular reporte de lo solicitado por el CODECAS en el establecimiento, con énfasis en la mejora de la calidad percibida, técnica y la seguridad de los pacientes.

c) Funciones Resolutivas

1. Informar oportunamente sobre los avances y resultados de las asignaciones recibidas por parte del comité hasta la conclusión de las mismas a más tardar 1 mes posterior a su designación como miembro ADHOC.



d) Fortalecimiento de Recursos.

1. Proponer y gestionar temas de acuerdo a deficiencias encontradas, para que sean incorporados en los planes de educación continua local.
2. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones de mejora de la calidad.

**5.1.5.2. DIRECCIÓN LOCAL**

Las direcciones locales de los centros de atención con CODECAS categoría 1 y 2 participarán del fomento de la cultura de calidad y la mejora continua, cumpliendo las siguientes responsabilidades:

a) Funciones Organizativas

1. Proponer la terna de candidatos a coordinador(a) del comité y comunicar por escrito al Departamento Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud para su validación y nombramiento oficial; a fin de proceder a la elaboración del Acuerdo de Consejo Directivo asignando 8 horas laborales para esta actividad.
2. Incorporar al CODECAS en el plan gerencial de la dirección local, con el fin de realizar acciones de monitoreo y evaluación al mismo.
3. Garantizar una comunicación efectiva con el CODECAS.
4. Dar a conocer los lineamientos estratégicos locales al CODECAS, de acuerdo a los objetivos y políticas institucionales respecto a la calidad de atención a brindar a los derechohabientes.
5. Asistir con puntualidad a las convocatorias de reuniones ordinarias o extraordinarias que el CODECAS considere necesario, en las que participará con voz y opinión.
6. Participar en la formulación y seguimiento del Plan de Mejora de la Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Delegar su participación en reuniones en caso no pueda participar de éstas.

b) Funciones Operativas

1. Brindar el apoyo de la administración local a las actividades, gestionando los recursos necesarios (personal, materiales, apoyo secretarial y logístico) para el cumplimiento de los objetivos del CODECAS.
2. Facilitar la coordinación y comunicación del CODECAS con el personal del centro de atención y con dependencias de otros centros.
3. Garantizar la ejecución del Plan para Mejora de la Calidad y Seguridad del Paciente recomendado por el CODECAS.

c) Funciones Resolutivas

1. Acatar y/o responder oportunamente las recomendaciones del CODECAS para gestionar las acciones técnicas y administrativas pertinentes que garanticen la mejora continua de la calidad de atención brindada por el centro de atención.



d) Fortalecimiento de Recursos

1. Incluir en la planificación anual, las capacitaciones en temas de acuerdo a necesidades, para que sean incorporadas en los planes de educación continuada local.
2. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones de mejora de la calidad.

**5.1.6. REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN CODECAS CATEGORÍA 2.**

a) Funciones Organizativas

1. Ser el representante del centro de atención ante el CODECAS categoría 1.
2. Ser el referente del plan de la calidad de su centro de atención.
3. Asistir con puntualidad a las convocatorias de reuniones ordinarias o extraordinarias que el CODECAS categoría 1 considere necesario.
4. Participar en las reuniones del CODECAS categoría 1 con voz y voto en casos referentes a su centro de atención y firmar el acta o acuerdos correspondientes.
5. Mantener el grado de discreción y confidencialidad de la información.

b) Funciones Operativas

1. Facilitar la coordinación y comunicación del CODECAS categoría 1 con el personal del centro de atención y con dependencias de otros lugares.
2. Resguardar respaldo de la información de su centro de atención relacionada al comité de calidad.
3. Proporcionar el asesoramiento solicitado por el comité, en el área de su competencia.
4. Colaborar en la implementación de acciones de mejora.
5. Atender e implementar las acciones, actividades o recomendaciones emitidas por el CODECAS categoría 1 y el DECSS.

c) Funciones Resolutivas

1. Dar seguimiento e informar oportunamente sobre los avances de las asignaciones recibidas por parte del CODECAS categoría 1 hasta la conclusión de las mismas.
2. Apoyar al Coordinador del CODECAS categoría 1 en el análisis de los informes de monitoreo y evaluaciones de su centro de atención, en cuanto a procesos de calidad en atención en salud, para emitir recomendaciones sobre acciones preventivas, correctivas y de mejora.

d) Fortalecimiento de Recursos

1. Proponer y gestionar temas de acuerdo a necesidades, para que sean incorporados en los planes de educación continuada local.
2. Promover la participación ciudadana y la transparencia en las acciones de mejora de la calidad.



## **6. PRINCIPIOS QUE DEBE CUMPLIR LOS INTEGRANTES DE LOS CODECAS**

Cada uno de los CODECAS, se regirá por los siguientes principios:

1. Centrado en las necesidades de los pacientes, usuarios(as).
2. Orientado a la protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades.
3. Fomento de la equidad.
4. Comprometido con la excelencia en los procesos de atención en salud.
5. Involucrado en la búsqueda de tecnologías y procedimientos innovadores.
6. Identificado con la sistematización y homologación de la experiencia técnica profesional.
7. Inclusivo y participativo.
8. Transparente para todos(as).
9. Evaluable objetivamente por sus resultados.
10. Sostenible en el tiempo.

## **7. CARACTERÍSTICAS Y HABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS CODECAS**

Todo participante en caso de ser seleccionado como miembro CODECAS, únicamente podrá participar en un solo Comité de Calidad en Salud y Seguridad del Paciente al mismo tiempo.

### **7.1. MIEMBROS INSTITUCIONALES**

Cada uno de los miembros debe poseer al menos, las siguientes características y habilidades:

- a) De preferencia ser trabajador nombrado de forma permanente en el ISSS.
- b) Ser profesional en ciencias de la salud o profesional de otras áreas con experiencia en el sector salud. En el caso del coordinador(a) será un profesional médico.
- c) Compromiso con la misión y visión Institucional.
- d) No tener antecedentes de sanción por algún proceso administrativo o legal.
- e) Con reconocimiento positivo y respeto dentro de su ámbito laboral y/o académico.
- f) Actitud crítica y propositiva permanente.
- g) Liderazgo, objetividad e imparcialidad.
- h) Capacidad de análisis y síntesis.
- i) Discreción y confidencialidad.
- j) Buenas relaciones interpersonales que favorezcan el trabajo en equipo.
- k) Habilidad para actuar y recomendar alternativas de solución de problemas.
- l) Capacidad para retroalimentar oportunamente, tanto positiva como negativamente.
- m) Talento en la solución de controversias.

### **7.2. MIEMBROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

La participación de los usuarios en CODECAS, no implicará un pago por este servicio, pues es una labor voluntaria; por lo que deberán llenar y presentar su Hoja de Vida para hacer conocer su interés de participar y se someterán a un proceso de evaluación.



Cada uno de los miembros debe poseer al menos, las siguientes características y habilidades:

- a) No ser empleado de la Institución bajo ninguna de las formas de contratación existente.
- b) Sin parentesco con empleado del ISSS hasta segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad.
- c) Participante activo en las diferentes actividades del centro de atención.
- d) Sin interés de lucro, no depender de ninguna entidad gubernamental.
- e) Mayores de 18 años.
- f) Contar con nivel escolar mínimo de 9° grado.

## **8. MECANISMO DE SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CODECAS**

El CODECAS estará conformado por 5 personas propietarios(as) y estarán destacados en los centros de atención determinados como categoría 1.

### **8.1. SELECCIÓN DEL COORDINADOR(A) Y SECRETARIA(O):**

La dirección local de cada uno de los centros de atención seleccionados para tener CODECAS categoría 1 será el responsable de proponer una terna de profesionales que cumplan con el perfil del coordinador(a); deberá ser enviada por vía electrónica con el currículum de cada uno de ellos al Departamento de Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS) con su respectiva justificación; y éste, basándose en la hoja de evaluación al cargo establecida, seleccionará y remitirá los datos de la persona(s) idónea(s) a la Subdirección de Salud y Dirección General para su ratificación.

En el caso de la secretaria(o) del CODECAS por Acuerdo de Consejo Directivo<sup>1</sup> ha sido seleccionada la jefe de enfermeras de cada centro de atención de CODECAS categoría 1.

### **8.2. SELECCIÓN DE VOCALES:**

Cumpliendo el perfil establecido (principios, características y habilidades) para los miembros del CODECAS en los centros de atención seleccionados para categoría 1 el director local y el coordinador del CODECAS realizarán lo siguiente:

- a. Selección de dos vocales propietarios y dos suplentes representantes del personal del establecimiento.
  - Director local  
Proponer dos personas para participar como vocales propietarios y dos personas como vocales suplentes. Podrá incluir a alguna persona que por iniciativa propia manifieste su interés en participar.
  - Coordinador CODECAS categoría 1

<sup>1</sup> Acuerdo de Consejo Directivo número 2015-1798.DIC. de fecha 17 de diciembre de 2015



Proponer una persona para participar como vocal propietario y una persona como vocal suplente y remitir los datos requeridos al director local para su inclusión.

Las seis propuestas anteriores deberán ser enviadas por vía electrónica de parte de la dirección local con el currículum de cada uno de ellos al Departamento de Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud (DECSS) con su respectiva justificación; y éste, seleccionará y remitirá los datos de las persona(s) idónea(s) a la Subdirección de Salud para su ratificación.

- b. Elección de un vocal propietario y un vocal suplente representantes de usuarios (as) de participación ciudadana.

El Coordinador del CODECAS con apoyo de dirección local, será responsable de seleccionar un vocal propietario y un suplente representante de los usuarios del ISSS. El proceso de selección deberá ser transparente y la búsqueda de candidatos podrá realizarse por medio de:

- Invitación a las organizaciones civiles – pacientes, asociaciones de pensionados, instituciones universitarias, grupos colegiados, gremiales, federaciones, ONG, empresas privadas, etc. –
- Propuestas de:
  - Las diferentes organizaciones de usuarios y usuarias.
  - Iniciativa personal de expresión de Interés de participar

Los participantes de los usuarios deberán estar dispuestos a participar en el CODECAS que sea asignado por la Dirección General, debiendo respetar y firmar al momento de la inscripción para participar en el proceso de selección el “Código de Conducta de la Participación Ciudadana” (ver anexo 3) y firma una “Declaración Jurada confidencialidad, ética y disponibilidad como representante de la participación ciudadana en los comités de calidad en salud y seguridad del paciente (CODECAS)” (ver anexo 4).

El paciente o usuario miembro de CODECAS, no recibirá QUEJAS o denuncias directamente, deberá recomendar al usuario que presente su solicitud u opinión en cualquiera de los mecanismos disponibles en el ISSS; orientando al usuario cómo realizarlo, pero teniendo el cuidado de no sesgar (influnciar) la participación de éste.

Los pasos que se deberán realizar para la selección de los representantes de los ciudadanos que cubrirán los puestos de vocal propietario y suplente en los CODECAS son:

- a) La Dirección Local realizará un proceso de invitación a través de correo electrónico, cartelera institucional y/o cualquier medio de difusión institucional disponibles, publicando los criterios y requisitos de selección de los candidatos, la fecha, sitio y horario de inscripción.
- b) Los interesados en participar deberán inscribirse de manera formal según las indicaciones publicadas, entregar su Hoja de Vida y firmar “Código de



Conducta de la Participación Ciudadana” (ver anexo 3) y la “Declaración Jurada confidencialidad, ética y disponibilidad como representante de la participación ciudadana en los comités de calidad en salud y seguridad del paciente (CODECAS)” (ver anexo 4).

- c) El Coordinador del CODECAS y director local realizará un proceso de revisión al momento de la inscripción de las Hojas de Vida de las personas que en el centro de atención quieren participar en el CODECAS, con el objetivo de inscribir solamente a los que cumplen los requisitos de inscripción.
- d) El Coordinador del CODECAS y director local enviarán al Departamento de Evaluación de la Calidad en los Servicios de Salud (DECSS) las Hojas de Inscripción de los participantes, las Hojas de Vida y respectivos formularios firmados del “Código de Conducta de la Participación Ciudadana” y la “Declaración Jurada confidencialidad, ética y disponibilidad como representante de la participación ciudadana en los comités de calidad en salud y seguridad del paciente (CODECAS)”.
- e) El Departamento de Evaluación de la Calidad en los Servicios de Salud (DECSS) seleccionará una terna de 3 vocales propietarios y 3 suplentes de las persona(s) idónea(s) a la Subdirección la cual remitirá los datos para su ratificación a Dirección General.
- f) El Director General establecerá por medio de Acuerdo de Dirección el vocal propietario y suplente de cada CODECAS.
- g) El Departamento Evaluación de la Calidad en los Servicios de Salud publicará a través de correo electrónico, cartelera institucional y/o cualquier medio de difusión los nombres de los vocales propietarios y suplente de cada CODECAS.
- h) El Departamento Evaluación de la Calidad en los Servicios de Salud llevará un archivo de la creación de cada CODECAS y de la documentación recibida para selección de la participación ciudadana.

### **8.3. SELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN:**

El director local propondrá la persona que será representante y su suplente, enviándolo al Coordinador CODECAS categoría 1 para su nombramiento a través de acta.

## **9. NOMBRAMIENTO OFICIAL DE INTEGRANTES DEL CODECAS**

Una vez elegidos cada uno de los integrantes de los CODECAS categoría uno y dos, el coordinador realizará la primera reunión elaborando el Acta de Constitución del Comité, (Ver Anexo 5) la cual se remitirá una copia al DECSS, y este procederá a realizar el trámite de Acuerdo de Dirección General, para oficializar su nombramiento.

Para una mayor transparencia en el accionar del comité y facilitar la educación de un mayor número de personal en el campo de evaluación de la calidad de atención en salud, los miembros formaran parte del comité según el siguiente detalle, siendo posible ser reelegidos:






- Para coordinador(a), secretaria(o) del CODECAS categoría 1 y representante de CODECAS categoría 2: 5 años consecutivos.
- Para vocales institucionales: 3 años consecutivos.
- Vocal representante de participación ciudadana: 2 años.

En el último trimestre del año calendario previo a finalizar el período de funcionamiento como miembro del CODECAS categoría 1 y 2, según corresponda, deberá realizarse un nuevo proceso de elección según metodología establecida en el presente manual.

El tiempo de permanencia de cada uno de los integrantes del CODECAS dependerá de la evaluación por resultados esperados, la cual será determinada por parte del DECSS.

En caso que alguno de los integrantes deje de formar parte del CODECAS de forma permanente, se debe informar al DECSS y realizar el debido proceso de elección de la persona que lo sustituirá de acuerdo a la presente guía.

	<b>MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)</b>
	<b>DEPENDENCIAS: CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ISSS</b>

## ANEXO 1: DISTRIBUCIÓN DE CODECAS POR CATEGORÍAS

### CODECAS ZONA METROPOLITANA

<b>CODECAS CATEGORÍA 1</b>	<b>CODECAS CATEGORÍA 2</b>
<b>Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico</b>	
<b>Hospital Materno Infantil 1° de Mayo</b>	
<b>Hospital General</b>	
<b>Hospital Amatepec</b>	
<b>Hospital Policlínico Roma</b>	
<b>Hospital Policlínico Arce</b>	H. Policlínico Planes de Renderos
<b>Consultorio de Especialidades</b>	Unidad de Medicina Física y Rehabilitación
<b>Policlínico Zacamil</b>	CC Las Victorias
	CC San Antonio Abad
	CC Mejicanos
	CC Ayutuxtepeque
	CC Miramonte
	CC Virgen Tránsito
<b>Unidad Médica 15 Septiembre</b>	CC Monserrat
	CC Costa Rica
<b>Unidad Médica Atlacatl</b>	CC Ciudad Delgado
	CC San Miguelito
	CC La Rábida
	CC Cuscatancingo
<b>Unidad Médica Soyapango</b>	CC San José
	CC Rpto. Morazán
	CC Monte María
	CC San Martín
<b>Unidad Médica Ilopango</b>	CC Santa Lucía
	CC San Cristóbal
<b>Unidad Médica San Jacinto</b>	CC San Marcos
	CC San Esteban
	CC Santo Tomás
	CC Olocuilta



CODECAS ZONA CENTRAL

CODECAS CATEGORÍA 1	CODECAS CATEGORÍA 2
<b>Unidad Médica Santa Tecla</b>	UM Pto. La Libertad
	CC Ant. Cuscatlan
	CC San Antonio
	CC Santa Mónica
	CC Ciudad Merliot
	CC Lourdes
	UM Ateos
	CC Sitio del Niño
<b>Unidad Médica Apopa</b>	UM Quezaltepeque
	UM Nejapa
	UM Chalatenango
	UM Aguilares
	CC Guadalupe
<b>Unidad Médica Cojutepeque</b>	UM Ilobasco
	UM Sensuntepeque
<b>Unidad Médica Zacatecoluca</b>	UM San Vicente

CODECAS ZONA OCCIDENTAL

CODECAS CATEGORÍA 1	CODECAS CATEGORÍA 2
<b>Unidad Médica Santa Ana</b>	
<b>Hospital Regional Santa Ana</b>	CC San Rafael
	CC Santa Bárbara
	UM Metapan
	UM Chalchuapa
	UM Ahuachapan
<b>Hospital Regional Sonsonate</b>	CC El Calvario
	UM Juayúa
	UM Acajutla
	CC Santo Domingo



✚ CODECAS ZONA ORIENTAL

<b>CODECAS CATEGORÍA 1</b>	<b>CODECAS CATEGORÍA 2</b>
<b>Unidad Médica Usulután</b>	UM Berlin
	UM Santiago María
	UM Pto. El Triunfo
	CC Santa Catarina
<b>Hospital Regional de San Miguel</b>	CC San Francisco
	CC Panamericana
	UM San Fco. Gotera
	UM Chinameca
	UM Moncagua
	UM La Unión
	CC Santa Rosa Lima



**ANEXO 2: TIEMPO DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

<b>CATEGORÍA CODECAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>TIEMPO PARTICIPACIÓN.</b>
1	COORDINADOR(A) SECRETARIA(O) VOCALES	40 HORAS SEMANALES 40 HORAS SEMANALES 16 HORAS MENSUALES
2	REPRESENTANTE	16 HORAS MENSUALES



### ANEXO 3: "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

El representante de los derechohabientes del ISSS que participe en el CODECAS deberá:

1. Inscribirse para participar en el proceso de selección de los integrantes del CODECAS y respetar el proceso de selección que establece la Institución.
2. Conocer y hacer uso de las modalidades de participación ciudadana.
3. Propiciar decisiones públicas que prioricen el interés general de la sociedad.
4. Escuchar y argumentar con la mayor objetividad posible mediante una actitud de diálogo constructivo.
5. Declarar conflicto de intereses si lo hubiere en un tema específico o paciente conocido, cuando se trate un tema específico.
6. Respetar al resto de integrantes del CODECAS así como, el derecho a la palabra y el turno de los otros, aun cuando no se comparta su opinión.
7. Respetar las decisiones tomadas en las instancias de participación ciudadana de acuerdo a las prioridades concertadas de manera colectiva por los actores participantes de las mismas.
8. Intervenir en la evaluación de procesos y seguimiento de no conformidades, así como de sus actuaciones, de manera que permita aprendizajes para su mejora.
9. El compromiso que mueve a los participantes en el proceso de participación ciudadana es el ánimo por cooperar en forma constructiva en las decisiones de temas prioritarios en salud que afectan directamente a la comunidad.
10. Estudiar el material proporcionado por el Coordinador del CODECAS o cualquier documentación que sirva de inducción o capacitación para el buen desempeño de la función de Representante de la Ciudadanía ante el CODECAS.
11. Hacer buen uso de los recursos materiales y las instalaciones del Seguro Social.

\_\_\_\_\_  
Firma (legalizada)



## ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD, ÉTICA Y DISPONIBILIDAD COMO REPRESENTANTE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS COMITÉS DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)




### INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

#### DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD, ÉTICA Y DISPONIBILIDAD COMO REPRESENTANTE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS COMITÉS DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ dos mil \_\_\_\_\_. Yo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, de profesión/oficio \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador(a) de mi Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_, he sido instruido en forma clara y sencilla en lo relativo a la responsabilidad en que incurren las personas que declaran ante autoridad competente sobre hechos falsos de conformidad a lo que nos establece la ley sobre el Delito de Falso Testimonio, a lo que manifiesto estar entendido por lo que, BAJO JURAMENTO DECLARO: 1- Que me comprometo con una total disposición a asistir a las reuniones cuando sea requerido por el Comité de Calidad en Salud y Seguridad del Paciente (CODECAS) durante el período de dos años a partir de dicho nombramiento y al cumplimiento de las siguientes normas de confidencialidad, ética y conflicto de intereses. 2-Desempeñarme con profesionalidad, honestidad, equidad y responsabilidad durante mi participación en el CODECAS. 3-No representar intereses propios o ajenos, directa o indirectamente que pudieran estar en conflicto con los propósitos y objetivos de los CODECAS. 4-Abstenerme como representante de participación ciudadana en el CODECAS, si he tenido o preveo tener en un futuro próximo una relación profesional, jurídica, económica o personal con los proveedores del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) o con el ISSS. 5-Respetar y salvaguardar toda información confidencial o reservada referida al ISSS, sean actuales o posteriores y no difundir información que pueda comprometer la integridad y transparencia del CODECAS. 6-Abstenerme de recibir remuneración o atenciones especiales relacionadas por el desempeño antes, durante y posterior al proceso de participación en el CODECAS, ya sea por parte de proveedores o personal del ISSS. 7-Abstenerme de rendir declaraciones o brindar información a cualquier medio de comunicación. 8- Participar de forma activa en todo el proceso que requiera el CODECAS, contribuyendo con sugerencias y respetando las opiniones de todos los participantes del comité. 9-Cumplir las funciones que se me encomiendan e informes que se me requieran. 10- Acepto en este mismo acto que por el incumplimiento de alguna de estas cláusulas, dará lugar a la sustitución y cese de mis funciones, siempre y cuando sea probado dicho incumplimiento. Declaro que lo antes dicho es fidedigno y estoy enterado(a) que la falsedad u omisión de esta, así como la falta de cumplimiento de esta obligación, me hará incurrir en falsedad penal.

\_\_\_\_\_  
Firma (legalizada)

Form. 512901-002-01-16

	<b>MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (CODECAS)</b>
	<b>DEPENDENCIAS: CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ISSS</b>

## ANEXO 5: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CODECAS

Reunidos en la Sala de Reuniones del (la) [Centro de Atención], el día [fecha en letras] a partir de las [Hora am o pm], los miembros del CODECAS recientemente conformado según consta en los documentos anexos [Detallar los documentos que correspondan- Vocales, Participación ciudadana, etc.], y el resto de miembros detallados a continuación:

Coordinador(a): Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Secretaria(o): Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Vocal 1 titular: Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Vocal 1 suplente: Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Vocal 2 titular: Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Vocal 2 suplente: Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Vocal Representante Ciudadano titular: Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Vocal Representante Ciudadano suplente: Sr(a). [Nombre y apellidos según DUI con No. De DUI]

Para tratar el punto único: Nombramiento de Miembros y Conformación de Comité Local de Calidad y Seguridad del Paciente del (la) [Centro de Atención] del Instituto Salvadoreño Social, en Adelante CODECAS [Abreviatura Centro de Atención].

Los abajo firmantes estamos de acuerdo en cumplir el CÓDIGO DE CONDUCTA para las reuniones del Comité siguientes:

1. Escuchar y argumentar con la mayor objetividad posible mediante una actitud de diálogo constructivo.
2. Respetar al resto de integrantes del CODECAS así como, el derecho a la palabra y el turno de los otros, aun cuando no se comparta su opinión.
3. Intervenir en la evaluación de procesos y seguimiento de los planes derivados de análisis o diagnósticos realizados, así como cumplir con las actividades que se me encomienden durante las reuniones del CODECAS.
4. Estudiar el material proporcionado por el Coordinador del CODECAS o cualquier documentación que sirva de inducción o capacitación para el buen desempeño de las funciones detalladas en Manual CODECAS.

FIRMAS: