



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS DE SALUD**



**REGLAMENTO  
ESPECÍFICO DEL COMITÉ  
DE ACREDITACIÓN**

## **DOCUMENTO ELABORADO POR EL INASES**

Av. 6 de Agosto - Edif. Las Dos Torres

Nº 2577 - Piso 4º

[www.inases.gov.bo](http://www.inases.gov.bo)

E-mail: [inases@inases.gov.bo](mailto:inases@inases.gov.bo)

### **AUTORES:**

Dr. Romel Rivero Herbas

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

Dr. Edgar Cáceres Vega

**JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE SALUD**

Dra. María Julia Carrasco

**RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORÍA MÉDICA**

Dra. Debbye Macias Quiroga

**MÉDICO EVALUADOR, NORMAS Y REGLAMENTACIÓN**

---

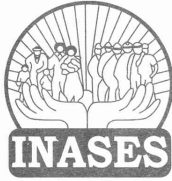
**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN**

---

Depósito Legal: 4 - 2481 - 08 P.O.

Diseño & Impresión: Editorial GRECO • Tel./Fax: 2204222  
grecoimprensa@yahoo.es

La Paz - Bolivia



MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES  
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS DE SALUD



MINISTERIO DE SALUD  
Y DEPORTES

Av. 6 de Agosto, Edif. Las Dos Torres No. 2577, 5to. Piso - Telf. 2430040 - 2430050 - Pagina web: www.inases.gov.bo - Fax: 2430070 - Casilla 7007 - La Paz - Bolivia  
Cochabamba - Calle Hamiraya N° 5-356 5to. Piso Telf. 4581561 - Santa Cruz - Calle Santa Bárbara N° 201 Telf. 3340533

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 318 - 2008**  
La Paz, 25 SEP 2008

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el INASES como Entidad Pública Desconcentrada tiene la competencia de Fiscalizar el Sistema Nacional de Seguros de Salud, con la atribución general de la evaluación y supervisión sobre los Entes Gestores, Seguros Delegados, Seguro de Salud para el Adulto Mayor (SSPAM) y Seguro Universal Materno Infantil (SUMI), en el marco de la normativa vigente; para que se otorguen prestaciones de salud en los regímenes de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo de manera oportuna, eficiente y económica.

Que, el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES), ha concluido con la elaboración del **Reglamento Especifico del Comité de Acreditación.**

Que, el mencionado documento se constituye en instrumento para los Establecimientos de Salud de los Entes Gestores de la Seguridad Social a Corto Plazo, que fortalecerá el proceso de mejora continua y permanente de la calidad de atención de salud de los Entes Gestores de la Seguridad Social.

Que, el inciso u) del artículo 6° del Decreto Supremo N° 25798 de 2 de junio de 2000, faculta al Instituto Nacional de Seguros de Salud *definir los asuntos de su competencia mediante Resoluciones Administrativas.*

**POR TANTO**

**El Director General Ejecutivo del Instituto Nacional de Seguros de Salud, en ejercicio de sus legítimas atribuciones;**

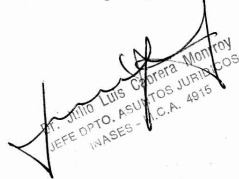
**RESUELVE:**


**PRIMERO.-** Aprobar el **Reglamento Especifico del Comité de Acreditación** en sus catorce (14) Artículos, para conocimiento de todos los Entes Gestores del Sistema Boliviano de Seguridad Social a Corto Plazo.

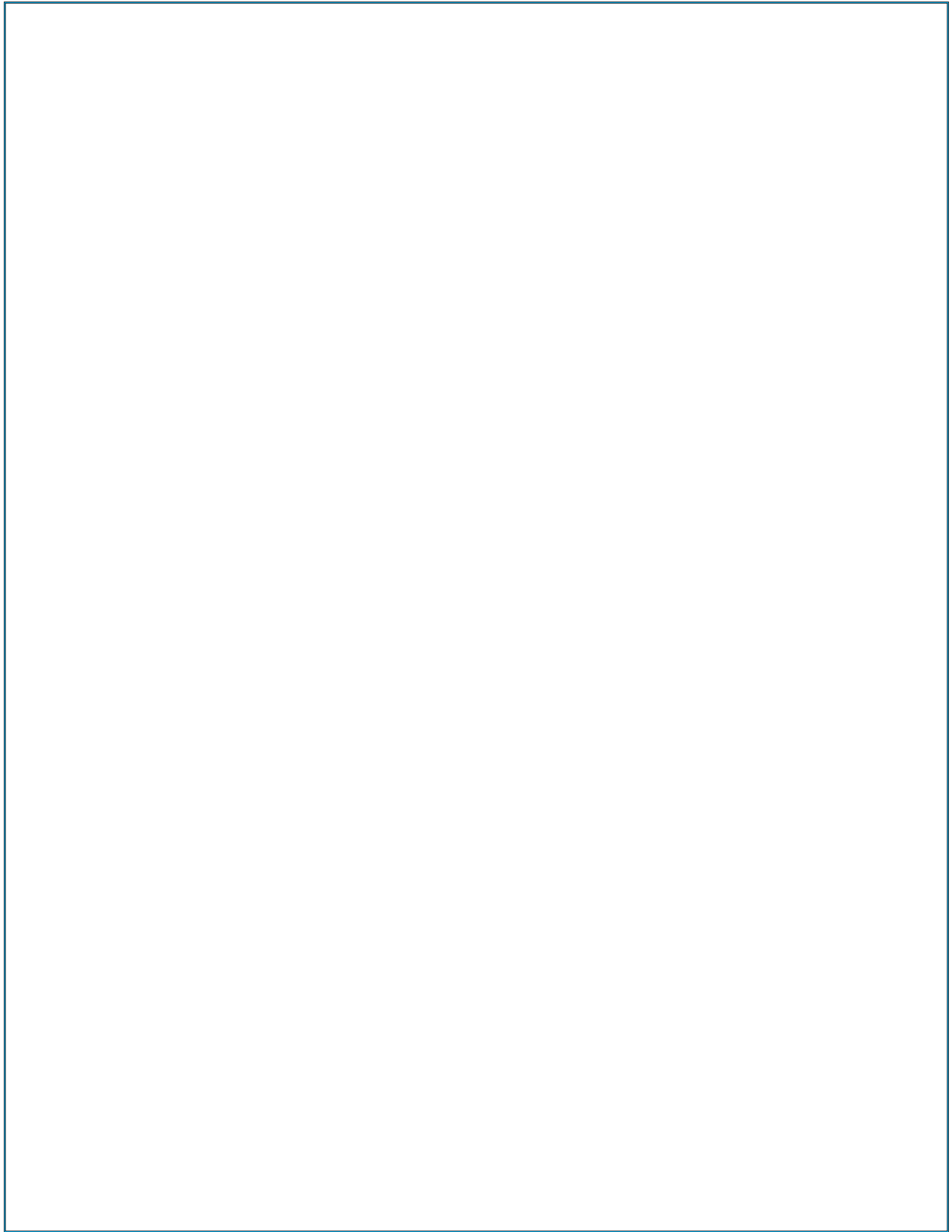
**SEGUNDO.-** Disponer la aplicación en los servicios de Consulta Externa y Hospitalización de los Entes Gestores del Sistema Nacional de Seguros de Salud.

**TERCERO.-** El Departamento Técnico de Salud queda encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

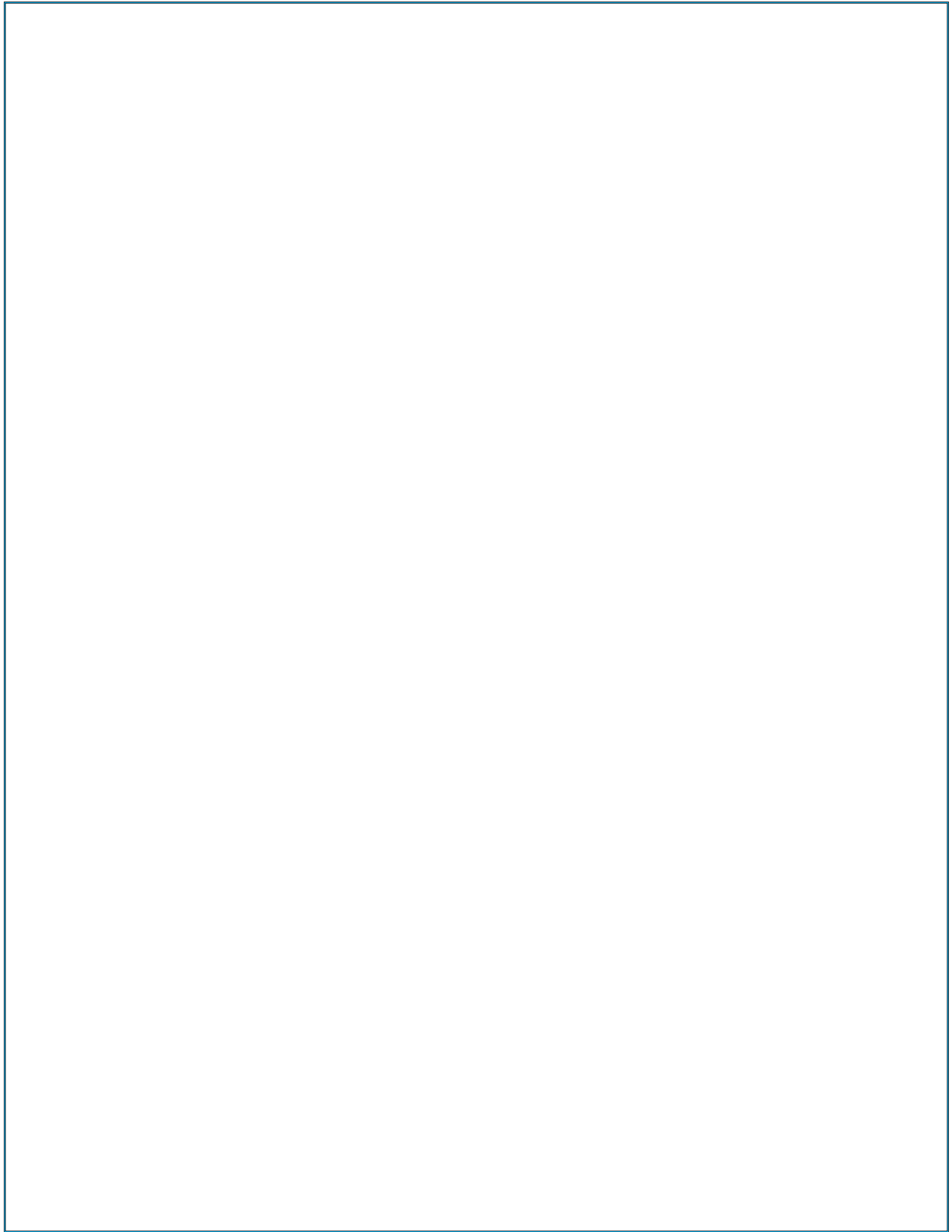
Regístrese, comuníquese, archívese.

  
Dr. Julio Luis Cabrera Montoya  
JEFE DPTO. ASUNTOS JURIDICOS  
INASES - C.A. 4915

  
Dr. Pomel Rinero Herbas  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
INASES



**REGLAMENTO  
ESPECÍFICO DEL COMITÉ  
DE ACREDITACIÓN**



**Artículo I. (Principios Generales)**

El Reglamento del Comité de Acreditación se basa en lo establecido en el Reglamento General de Hospitales en su Artículo 23 emitido bajo Resolución Ministerial N° 0025 del 14 de enero del 2005, que norma la conformación de los Comités de Asesoramiento. El Manual y Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 0090 del 26 de febrero del 2008 que pone en vigencia la aplicación de estos instrumentos de evaluación a través de los comités de acreditación. Ley 3131 del Ejercicio Profesional Médico y su D.S.28562 Artículo 5 sobre la Gestión de Calidad. Resolución Administrativa N° 158-2005 del 28 de diciembre 2005 del INASES del Reglamento General de los Instrumentos de Control Médico.

**Artículo II. (Definición)**

La Acreditación es el resultado de un proceso de evaluación continuo, dinámico, obligatorio y confidencial, que en base a estándares establecidos evalúa la estructura, los procesos y resultados de la atención a los pacientes y de la Gestión de Calidad del Establecimiento de Salud, bajo la premisa de garantizar la calidad de atención con **Efectividad, Eficacia, Eficiencia, Optimización, Aceptabilidad, Legitimidad y Equidad.**

El Comité de Acreditación, es un órgano asesor, evaluador y de vigilancia del desarrollo de procesos de mejoramiento de la calidad, que emite recomendaciones dirigidas a cumplir con los estándares de acreditación definidos.

**Artículo III. (Propósito)**

La implementación y funcionamiento del Comité tiene como propósito contribuir a mejorar la calidad de atención de los servicios, realizando acciones de asesoramiento, seguimiento, monitoreo y evaluación instaurado en los Establecimientos de Salud, emite recomendaciones para elevar la satisfacción de los usuarios.

**Artículo IV. (Objetivo)**

Consolidar la Acreditación de los Establecimientos de Salud, a través de la evaluación continua de los servicios que prestan atención en los Establecimientos de Salud.



**Artículo V. (Ámbito de Competencia)**

El Comité de Acreditación tiene como ámbito de competencia a todos los Establecimientos de Salud de los Entes Gestores de la Seguridad Social del Régimen de Prestaciones a Corto Plazo.

**Artículo VI. (Estructura)**

El Comité de Acreditación estará constituido por personal de cada uno de los servicios o unidades que son parte del Establecimiento de Salud, los que apoyarán en el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este órgano asesor.

**Artículo VII. (Responsables)**

El Director del Establecimiento de Salud tendrá responsabilidad directa y obligatoria sobre el funcionamiento del Comité, quién designara bajo memorando a los miembros del comité, por un periodo mínimo de dos años, pudiendo ampliarse el plazo de su mandato por un periodo más.

**Artículo VIII. (Ubicación Orgánica y Dependencia)**

**Inciso a:** El Comité de Acreditación evalúa, asesora, sugiere y recomienda al director y al personal de salud, depende de la dirección del Establecimiento de Salud.

**Inciso b:** El comité de Acreditación de los Centros de Salud que no cuentan con Recursos Humanos suficientes evalúa, asesora, sugiere y recomienda al Jefe Médico Regional y al personal de salud. **Depende de la Administración Regional.**

**Artículo IX. (Organización)**

**Inciso a:** El Comité de Acreditación está conformado por:

- El presidente del Comité que es el Director o su representante.
- El Secretario deberá ser elegido entre los miembros del Comité. El Gestor de la Calidad del Establecimiento de Salud.
- El responsable de Administración o su representante.

- Los Jefes de Departamento / Servicios o sus representantes.
- Representante de los profesionales de salud en el Establecimiento de Salud.
- Representante de los asegurados en el Establecimiento de Salud.

**Inciso b:** En los Centros de Salud (que en su estructura cuenten con un médico, un personal de enfermería y personal manual) el Comité de Acreditación estará conformado por:

- El Presidente del Comité que es el Jefe Médico Regional.
- El Secretario deberá ser elegido entre los miembros del Comité.
- El Gestor de la calidad de la Administración Regional.
- El responsable de la Administración Regional o su representante.
- Los médicos responsables de cada Centro de Salud.
- Representante de los asegurados.

#### **Artículo X. (Funciones)**

##### **a) Funciones del Comité de Acreditación**

- Convocar al personal de salud para informar sobre los resultados de las evaluaciones.
- Establece los correctivos pertinentes de acuerdo a los Estándares de Acreditación.
- Asesorar al personal técnico - administrativo en materia de Calidad para la Acreditación.
- Elaborar y poner en marcha los programas de mejoramiento continuo de la calidad.
- Desarrollar actividades de información que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad en la atención.
- Vigilar el apego a los protocolos de atención, normas, procesos y procedimientos establecidos.
- Monitorear, evaluar y emitir recomendaciones para mejorar los procesos de calidad en la prestación de servicios.
- Elaborar el POA del comité y realizar seguimiento a la incorporación de su POA en el POA institucional.
- Realizar el cronograma anual de actividades.
- Coordinar con los Comités de asesoramiento el cumplimiento de las Normas de Acreditación.

- Capacitar a los miembros del Comité y al personal de salud en aspectos relacionados a los Estándares de Acreditación.
- El comité realizara evaluaciones periódicas y regulares a las unidades del Establecimientos de Salud.
- Informar por escrito al Director de todo lo concerniente al proceso de Acreditación.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas al director.

**b) Funciones del Presidente del comité**

- Dirigir y presidir las reuniones.
- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Supervisar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas.
- Elevar informe escrito a la autoridad competente de los resultados obtenidos.
- Velar por la integridad del comité en su accionar.
- Realizar seguimiento al POA y cronograma del comité.

**c) Funciones del Secretario del comité**

- Presidir las reuniones en caso de ausencia del presidente del comité.
- Llevar registro y elaborar actas de las reuniones y actividades realizadas.
- Documentar los acuerdos y compromisos adquiridos por el Comité.
- Coadyuvar en el cumplimiento de las recomendaciones del Comité.
- Coadyuvar en todas las actividades del Comité de Acreditación.
- Convocar a las reuniones y elaborar el orden del día.
- Plantear los problemas a tratar en el orden del día y recoger sugerencias.

**d) Funciones de los miembros del comité**

- Asistir a las reuniones convocadas.
- Respetar los acuerdos tomados en relación a políticas institucionales para la Acreditación.
- Mantener la confidencialidad de la información revisada y discutida en el seno del Comité.
- Participar en las actividades del proceso de mejora continua de la calidad en la atención y ética en el desempeño.
- Realizar actividades operativas para garantizar que las unidades cumplan con las recomendaciones emitidas.

- Apoyar a la supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por el Comité.
- Entregar informes al Comité sobre los avances del proceso de mejora continua de sus unidades.
- Cumplir con las demás funciones que les sean asignadas, acordes con la naturaleza de la estructura funcional.
- Los miembros designados al comité no podrán renunciar a sus funciones a simple criterio, lo contrario ameritara las sanciones que correspondan de acuerdo al reglamento de personal de la entidad en la que prestan sus servicios profesionales, por ser considerado estas actividades dentro de la hora administrativa del funcionario.

**Artículo XI. (Regulaciones Administrativas)**

- El Comité sesionará como mínimo una vez al mes; las reuniones deberán ir precedidas de la elaboración de un orden del día por el (la) secretario (a) del Comité y las citaciones se efectuarán por escrito, por lo menos con 48 horas de anticipación.
- Las sesiones del Comité durarán dos horas, pudiendo ampliarse en caso estrictamente necesario.
- La dirección del Establecimiento de Salud facilitará un ambiente que puede ser compartido con otros comités con las comodidades básicas, para que el Comité sesione de manera reservada y sin interrupciones.
- Los informes, recomendaciones, libros de actas y otra documentación utilizada por el Comité, constituyen documentación institucional, las que deben manejarse con entera confidencialidad y seguridad, dentro del establecimiento de salud de manera de poder contar con la documentación necesaria cuando así lo requieran autoridades jerárquicas.
- La dirección del establecimiento coordinará con el Comité para que este pueda sesionar en horarios de trabajo, sin que ello signifique que se perjudique la prestación de servicios.

**Artículo XII. (Sanciones)**

- El incumplimiento del presente reglamento dará lugar a las sanciones establecidas en el Manual de Funciones, Reglamento Interno y Disposiciones Vigentes.

**Artículo XIII. (Incentivos)**

- El Comité registrará las horas trabajadas por cada uno de sus miembros, para que el INASES pueda entregar certificados con validez para el escalafón o con valor curricular.

**Artículo XIV. (Vigencia)**

- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, mediante Resolución Administrativa emanada por el INASES.

---

**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS DE SALUD - INASES**

**Av. 6 de Agosto - Edificio Las Dos Torres N° 2577-Piso 4**

**Teléfono: 2430040 -2430050 Fax: 2430070**

**[www.inases.gov.bo](http://www.inases.gov.bo)**

**E-mail: [inases@inases.gov.bo](mailto:inases@inases.gov.bo)**

---