	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 3
	COMITÉ DE EXPEDIENTE CLINICO Y AUDITORIA MÉDICA	CODIGO

I. TITULO DEL COMITE

COMITÉ DE EXPEDIENTE CLINICO Y AUDITORIA MEDICA

II. DESCRIPCION DEL COMITÉ


Nivel de gestión de control de calidad de todos los instrumentos técnicos

III. OBJETIVOS DEL COMITE

Establecer y normar competencias técnico administrativas y de asesoramiento al profesional de salud, desarrollando para los mismos procesos de revisión integral del expediente clínico, para coadyuvar al cambio, llenado adecuado y una buena praxis.

IV. FUNCIONES

1. Desarrollar procesos de Gestión en coordinación con la Unidad de Planificación Médica.
2. Supervisar el llenado técnico del Expediente Clínico, acorde a un muestreo científico por médico y especialidades.
3. Elaborar informes trimestrales sobre la evaluación de los expedientes clínicos sujetos a revisión, haciendo énfasis en las conclusiones, recomendaciones y seguimiento de acciones futuras.
4. Elaborar acciones de comunicación y capacitación al personal institucional sobre el manejo del Expediente Clínico.
5. Elaborar un Plan de trabajo para la gestión que incluya un cronograma de actividades mensual
6. Remitir al INASES los casos de controversia o denuncia por mala práctica dentro de las 72 horas de conocida la situación. de acuerdo a Reglamento, esta función debe ser cumplida por el Presidente del Comité en el plazo señalado.
7. Brindar toda la información generada por el Comité cuando esta sea requerida por instancias superiores de Administración, Dirección y Fiscalización de la Seguridad Social, cumpliendo la normativa vigente.
8. Realizar cada seis meses una evaluación técnica administrativa, donde se identifique las debilidades y fortalezas del Comité así como los requerimientos a ser incorporados en la programación del POA.
9. Implementar los manuales de procedimientos enmarcados en las disposiciones vigentes, emitidas por Ministerio de Salud y Deportes.
10. Estructurar y elaborar manual de procedimientos y/o diagramas de flujo para establecer procesos de calidad en el manejo del expediente clínico.
11. Elaborar el POA de la gestión, identificando las necesidades sentidas en base a una priorización metodológica y científica.
12. Realizar seguimiento trimestral al POA referente al cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
13. Revisar y actualizar el perfil de las funciones dentro del marco definido por la Ley 3131 (INASES) y normativas de la institución.
14. Asistir obligatoriamente a las reuniones programadas por el Comité y ante concurso del Presidente del mismo.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 3
	COMITÉ DE EXPEDIENTE CLINICO Y AUDITORIA MÉDICA	CODIGO

V. RESPONSABILIDAD

El Comité es responsable del análisis sistemático y pertinente del expediente clínico para evaluar su manejo, elaboración, contenido y uso con el fin de corregir y superar los problemas encontrados.


VI. CARACTERISTICAS DEL COMITE

1. **Depende formalmente de:**
 - Gerencia de Servicios de Salud
2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
 - Ninguno
3. **Tiene relaciones internas con:**
 - Directorio
 - Gerencia General
 - Asesoría Legal
 - Auditoría Interna
 - Todos los Comités del área de salud
 - Todas las unidades del área de salud
 - Otras unidades del área administrativa
4. **Tiene relaciones externas con:**
 - INASES
 - Comités de Expediente clínico del Sistema de Seguros Sociales Universitarios de Bolivia.

VII. ESPECIFICACIONES DEL COMITÉ

Integrado por:

1. Presidente (Jefe Medico y/o Profesional Medico con formación en Gestión de la Calidad y Auditoria Medica (Manejo específico del SOAP).
2. Secretario (Personal de Salud con Profesional Medico con formación en Gestión de la Calidad y Auditoria Medica (Manejo específico del SOAP).
3. Tres funcionarios Técnico-Operativo (Profesional de salud con formación en Gestión de la Calidad y Auditoria Medica (Manejo específico del SOAP) que cumplirán con el objetivo definido para el Comité en base a:
 - Conocimientos básicos de manejo de Expediente Clínico
 - Responsabilidad
 - Compromiso de Gestión

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	3 DE 3
	COMITÉ DE EXPEDIENTE CLINICO Y AUDITORIA MÉDICA	CODIGO

- Manejo de Conflictos
- Relaciones Interpersonales

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de Ética
2. Código de Seguridad Social, su Reglamento y Disposiciones Complementarias y Conexas.
3. Normas/Reglamentos para el Ejercicio Profesional Medico (Ley 3131-INASES)
4. Reglamento de Prestaciones
5. Reglamento Interno de Personal
6. Manual de Organización y Funciones
7. Manual de Clasificación de Cargos
8. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.