**Formato de Autoevaluación de Comités Hospitalarios de Bioética**

El formato de Autoevaluación es un formato para conocer los elementos con los que cuenta el comité al momento del registro.

Para el trámite de registro solo es necesario disponer con los rubros 1, 2, 4, 5, 6 que contiene este formato.

|  |
| --- |
| **DATOS DEL CHB** |
| Institución a la que pertenece (ej. SSA, IMSS, entre otros) |  |
| Nombre del establecimiento |  |
| Dirección del establecimiento | Calle | Número | Colonia |
| Código Postal | Ciudad | Entidad federativa |
| Nombre del presidente |  |
| Nombre del vocal secretario |  |
| Teléfono |  | Correo electrónico |  |
| **ELEMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN** | **SI** | **NO** |
| 1. Acta de Instalación |  |  |
| 2. Cartas de designación de los integrantes del CHB |  |  |
| 3. Cartas de confidencialidad |  |  |
| 4. Mínimo de miembros necesario (presidente, vocal secretario y tres vocales) |  |  |
| 5. En la integración se cumple con no incluir personal del cuerpo directivo de la institución |  |  |
| 6. En su conformación es multidisciplinario |  |  |
| 7. En su integración observa equidad de género |  |  |
| 8. En la integración incluye un representante de la comunidad |  |  |
| 9. Reglamento interno |  |  |
| 10. Manual de organización |  |  |
| 11. Programa anual de sesiones |  |  |
| 12. Programa de capacitación interna y externa |  |  |
| 13. Área física de trabajo |  |  |
| 14. Personal de apoyo administrativo |  |  |
| 15. Mecanismo de financiamiento para su operación |  |  |
| 16. Procedimiento para la solicitud de intervención del comité para el análisis de casos clínicos |  |  |
| 17. Procedimiento para admisión de casos clínicos para análisis bioético |  |  |
| 18. Procedimiento para sesiones ordinarias, extraordinarias y expeditas |  |  |
| 19. Procedimiento para análisis de casos clínicos con dilema bioético |  |  |
| 20. Procedimiento de control y seguimiento de recomendaciones emitidas por el comité |  |  |
| 21. Procedimiento para comunicación de recomendaciones e informes |  |  |
| 22. Procedimiento para resguardo de la información |  |  |
| 23. Programa anual de capacitación interna del comité |  |  |
| 24. Programa anual de capacitación para el personal del establecimiento |  |  |
| 25. Programa anual de capacitación para la comunidad |  |  |