

PNT 11	
Título: “Procedimiento Normalizado para elaborar y aprobar la memoria anual”	
Versión y fecha: Versión 1.0 de junio de 2021	Fecha de elaboración: Junio 2021
	Fecha de aprobación: 22 de junio de 2021

Objetivo	Establecer un procedimiento para: 1º.- Elaborar la memoria anual de actividad del CEIm del Hospital Universitario La Paz de Madrid. 2º.- Aprobar y distribuir la memoria anual del CEIm del Hospital Universitario La Paz de Madrid.
Ámbito de aplicación	CEIm del Hospital Universitario La Paz de Madrid
Definición	Procedimiento para elaborar, aprobar y distribuir la memoria anual de actividad del CEIm.
Descripción del procedimiento	<p>Contenido y plazos de elaboración</p> <p>A principios de cada año la Secretaría Técnica del CEIm elaborará una memoria de las actividades realizadas en el año previo.</p> <p>La memoria contendrá la información especificada por la normativa aplicable y como mínimo los siguientes apartados sin incluir información confidencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° de reuniones plenarios y otras. • Para cada tipo de estudio: <ul style="list-style-type: none"> • N° de estudios evaluados, sus áreas terapéuticas y sentido del dictamen. • Modificaciones sustanciales evaluadas y sentido del dictamen. • Informes sobre la marcha de los estudios evaluados. • Informes anuales de seguridad evaluados. • Informes de resultados evaluados. • Modificación de los PNT con indicación de las actas y las reuniones en las que se revisaron y fechas de aprobación. • Composición actual del comité y modificaciones si las hubiera, incluyendo las fechas de aplicación. • Copia del presupuesto anual o partida presupuestaria para el funcionamiento y formación del CEIm. • Listado de actividades formativas de los miembros del comité.



	<p>Parte de esta información estará contenida en las actas del CEIm que formarán parte de la memoria de actividad anual.</p> <p>Aprobación y distribución La memoria anual se aprobará en una reunión plenaria del Comité. Esta aprobación quedará documentada en su correspondiente acta y se confirmará con la firma por parte de los titulares de la Secretaría Técnica y del Presidente.</p> <p>La memoria anual firmada será enviada a la Autoridad Sanitaria competente de la CAM (u órgano competente aplicable) en el primer cuatrimestre siguiente al año vencido.</p>
Anexos	No aplica

Presidenta:	Titular Secretaría Técnica:	Elaborado por: Emma Fernández de Uzquiano y Elena García Méndez
Fdo. Almudena Castro Conde	Fdo. Emma Fernández de Uzquiano	

