



Instituto Nacional de  
Neurología y Neurocirugía  
Manuel Velasco Suárez

SALUD  
MEDICINA, LA LEY Y EL



DIRECCIÓN MÉDICA  
COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2018



## INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS
  1. DEL MANUAL
  2. DEL COMITÉ
- III. POLITICAS
  1. DEL MANUAL
  2. DEL COMITÉ
- IV. INTEGRACIÓN
- V. FUNCIONES
  1. DE TODOS LOS MIEMBROS
  2. DEL COORDINADOR
  3. DE LA SECRETARIA
- VI. PROCEDIMIENTOS



## I. INTRODUCCIÓN

El Comité de Control de Infecciones es un grupo técnico de trabajo, integrado por miembros del personal del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, los que son seleccionados para participar en el mismo por su actividad en áreas de importancia para la organización e implementación de las medidas de prevención, vigilancia y control de infecciones en todas las áreas y servicios del Instituto.

## II. OBJETIVOS

### 1. DEL MANUAL

Proporcionar a los integrantes del Comité de Control de Infecciones los lineamientos de organización, así como los procedimientos con que se normaran sus funciones.

### 2. DEL COMITÉ

**2.1** Analizar los resultados de las labores de vigilancia de infecciones intrahospitalarias, sus tendencias y los problemas específicos que se presentan en las diversas áreas del hospital en prevención y control de infecciones, el impacto en que las infecciones nosocomiales tienen la calidad de la atención médica y participar en la promoción de la actualización permanente en las buenas prácticas médicas y de enfermería relacionadas con la prevención y control de infecciones en los pacientes del instituto.

**2.2** Evaluar en los informes periódicos la calidad de servicios que se otorgan en el instituto y la eficacia de las medidas que se implementen en la prevención y control de infecciones. Seguir el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en las reuniones del Comité y presentar los problemas específicos que a juicio de sus miembros requieran comentarse a las autoridades, discutirse en el pleno del comité o en subgrupos específicos.

**2.3** Favorecer la enseñanza e investigación en prevención y control de infecciones y la integración en un ambiente cordial entre los miembros del comité para que puedan cumplirse sus funciones.

*V. M. Aguilar*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*M. Ramos Pared.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### III POLITICAS

#### 1.- DEL MANUAL

Las disposiciones contenidas en el manual serán de carácter obligatorio para organizar el buen funcionamiento y la retroalimentación del Comité.

#### 2.- DEL COMITÉ

- 2.1 El Comité de Control de Infecciones sesionara en forma trimestral para reuniones ordinarias y con la frecuencia que se requiera para sesiones extraordinarias.
- 2.2 Para legalidad de una reunión, deberá contarse con una asistencia de por lo menos el 50% mas 1 de los integrantes del propio Comité.
- 2.3 La información que se genere de los trabajos del Comité se considerará confidencial y su manejo y eventual difusión será autorizado exclusivamente por el propio Comité.
- 2.4 Desarrollará sus funciones con los límites de autoridad delegados por el director general.
- 2.5 Las actividades de vigilancia y control estarán dirigidas a fortalecer el nivel profesional del personal de salud, por lo que las recomendaciones emanadas deberán orientarse a sustentar la educación médica continua, la calidad de la atención médica y la investigación en control de infecciones.
- 2.6 Los lineamientos y recomendaciones generados por el comité se orientarán a la prevención y control de infecciones y su difusión entre personal, pacientes y familiares, así como la elaboración de folletos promocionales se distribuirán en las áreas a quienes determine el Comité.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*Vincent J. [unclear]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*M. Ramos Carb. [unclear]*



#### IV. INTRODUCCIÓN

El Comité de Control de Infecciones está integrado por un coordinador, un médico adscrito, una química, las enfermeras del comité, una secretaria y los miembros por servicio clave propietarios y suplentes designados por aquellos:

1. DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ – DIRECTOR GENERAL
2. DR. JOSÉ LUIS SOTO HERNÁNDEZ. - COORDINADOR DEL COMITÉ
3. DR. ADOLFO LEYVA RENDÓN. - DIRECTOR MÉDICO
4. DR. JOSÉ DE JESÚS FLORES RIVERA. – MIEMBRO, SUBDIRECTOR DE NEUROLOGÍA
5. DR. MIGUEL RAMOS PEEK. - MIEMBRO, JEFE DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS
6. DR. ROBERTO GALÁN GALÁN. – MIEMBRO, SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
7. M. ADMON. E. PATRICIA ZAMORA RUIZ – MIEMBRO, SUBDIRECTORA DE ENFERMERIA
8. DR. LUIS GUILLERMO DÍAZ LÓPEZ- MIEMBRO, JEFE DE ANESTESIOLOGIA
9. DR. JUAN LUIS GÓMEZ AMADOR. – MIEMBRO, SBDIRECTOR DE NEUROCIRUGÍA
10. DRA. JOCELYN CRUZ PÉREZ – MIEMBRO, ENCARGADA DE TERAPIA INTENSIVA E INHALOTERAPIA
11. DRA. LEORA VELASQUEZ PEREZ. – MIEMBRO, JEFE DE EPIDEMIOLOGÍA
12. DR. JOSÉ ALFREDO SANTOS SAMBRANO. – MIEMBRO, JEFE DE URGENCIAS
13. DR. MARTÍN GUZMÁN GARCÍA. -MIEMBRO, JEFE DE LABORATORIO CLINICO Y BANCO DE SANGRE
14. QBP. VERÓNICA ÁNGELES MORALES – MIEMBRO, LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA
15. QUIM. MIRIAM TREJO ALBARRAN. – MIEMBRO, JEFE DE FARMACIA
16. LIC. NUT. ARACELI TREJO CONTRERAS – MIEMBRO, JEFE DE NUTRICIÓN Y DIETETICA
17. ING. MA. CONCEPCIÓN SALINAS SANTOS – MIEMBRO, JEFE DE LAVANDERÍA
18. LIC. ARTURO TORRES HERNÁNDEZ – MIEMBRO, JEFE DE SERVICIOS DE APOYO
19. LIC. ESTHER ANGÉLICA ESCOBAR ESPINOSA -MIEMBRO, JEFE DE INSUMOS HOSPITALARIOS
20. LIC. ENF. MA. GUADALUPE REYES RAMÍREZ – MIEMBRO, COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES
21. LIC. ENF. MARIA EUGENIA TOBÓN GARCÍA. – MIEMBRO, COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES
22. DRA. GRACIELA AGAR CARDENAS HERNÁNDEZ. – MIEMBRO, MEDICA ADSCRITA AL DEPTO. DE INFECTOLOGÍA
23. SECRETARIA DEL COMITÉ – MIEMBRO, MARIA DEL SOCORRO CRUZ DÍAZ.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature on the right margin]*

*[Handwritten signature at bottom left]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## V. FUNCIONES DEL COMITÉ

### 1.- DE TODOS LOS MIEMBROS

- 1.1 Asistir a las reuniones calendarizadas trimestralmente y extraordinarias en caso necesario. Participar activa y constructivamente en la discusión y solución de problemas que atañen al Comité.
- 1.2 Informar a la secretaria del Comité con 15 días de anticipación, en caso de ausencia a la sesión programada.
- 1.3 Proponer medidas de corrección particulares o generales para problemas específicos sobre prevención y control de infecciones, así como la promoción de dichas actividades.
- 1.4 Participar en la elaboración de documentos o recomendaciones por escrito al mismo Comité o autoridades del instituto en casos o situaciones en que esto fuera pertinente.

### 2.- DEL COORDINADOR

- 2.1 El Coordinador del Comité será nombrado por el director general por un periodo de 2 años. Renovando su permanencia mientras no se designe a otra persona.
- 2.2 Presidirá y coordinará las reuniones.
- 2.3 Nombrará a la persona que desempeñe el cargo de secretaria.
- 2.4 Supervisará el cumplimiento de los trabajos del Comité.
- 2.5 Informará por escrito al director general los problemas detectados, las opciones para resolución o corrección de estos con la periodicidad que el caso lo requiera.

### 3.- DE LA SECRETARIA.

- 3.1 Difundir con anticipación y recordar a los miembros el calendario y horario de las reuniones del comité.
- 3.2 Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 3.3 Elaborar y entregar el orden del día de cada reunión.
- 3.4 Apoyar con la asistencia secretarial e insumos necesarios para facilitar las actividades de los integrantes del comité.
- 3.5 Elaborar el acta de cada reunión.

Vernice Guerrero

[Handwritten signature]



Instituto Nacional de  
Neurología y Neurocirugía  
Manuel Velasco Suárez

SALUD  
NORMALES VULG.



VI. PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ		
ACTIVIDAD N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	SECRETARIA	ELABORA Y DISTRIBUYE EL CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ, DA AVISO DE LAS REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS, RECUERDA POR ESCRITO Y TELEFONO PARA ASEGURAR LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS.
2.	SECRETARIA	DE ACUERDO CON EL COORDINADOR ELABORA EL ORDEN DEL DIA.
3.	COORDINADOR Y ENFERMERAS DEL COMITÉ DURANTE LAS REUNIONES	PRESENTAN LOS INFORMES DE VIGILANCIA DE INFECCIONES EN EL PERIODO PREVIO A LA JUNTA Y LOS SOMETEN A CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS PARA ACLARAR DUDAS Y RECIBIR COMENTARIOS.
4.	SECRETARIA DURANTE LAS REUNIONES DEL COMITÉ	TOMA NOTAS Y ELABORA EL ACTA DE CADA SESIÓN, LA REvisa CON EL COORDINADOR Y LA SOMETE A CONSIDERACION DE LOS MIEMBROS PARA FIRMA EN CASO DE APROBACIÓN.
5.	MIEMBROS DEL COMITÉ DURANTE LAS REUNIONES	5.1. RECIBEN LOS INFORMES 5.2. PROPONEN PROBLEMAS PARA DISCUSIÓN Y BUSQUEDA DE SOLUCIONES FACTIBLES. 5.3. VOTAN LAS DECISIONES CUANDO ASI CONVenga Y EN GENERAL BUSCAN LLEGAR A CONSENSOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
6.	TODO EL COMITÉ	EN LA REUNION SUBSECUENTE 6.1 DAN LECTURA A LA SESIÓN DEL ACTA PREVIA Y SE SOMETE A APROBACIÓN. 6.2 DE ACUERDO CON EL ORDEN DEL DIA SE SIGUEN LOS ASPECTOS PENDIENTES Y RECOMENDACIONES QUE ASI LO AMERITEN.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*