

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES (CODECIN)	Código: PR-CH-VE-07
	DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Página 1 de 4 Octubre de 2019 Versión vigente: 00

INDICE

Pág.

1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	3
7.0 ANEXO.....	3
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	3
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO	4

1. Objetivo:

Estandarizar el procedimiento para la realización de la Sesión Ordinaria del Comité para la Detección Prevención y Control de las Infecciones Asociadas para la Atención Médica del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde."

2. Alcance:

Aplica a las Sesiones ordinarias de CODECIN

3. Definiciones

- **CODECIN:**
Comité para la Detección Prevención y Control de las Infecciones Asociadas para la Atención Médica
- **LISTA DE ASISTENCIA:** Relación de personas que asisten a la Sesión y que hacen constar evidencia con su firma.
- **ORDEN DEL DÍA.** Documento que se utiliza para programar los trabajos que se abordarán en una sesión; sirve de guía para conducir dicha sesión.
- **MINUTA.** Acta muy breve que consigna la asistencia, temas, acuerdos compromisos de una sesión de trabajo.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dra. Marina de Jesús Kasten Monges Médico adscrito de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica	Dr. Esteban González Díaz Jefe de la Unidad de Vigilancia epidemiológica	Dr. Santiago López Venegas Jefe de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento



**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA
SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL DE
INFECCIONES (CODECIN)**

Código: PR-CH-VE-07

Página 2 de 5

Fecha de Revisión:
octubre de 2019

**DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO
Y TRATAMIENTO**

Versión Vigente: 00

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.
Secretario Técnico del CODECIN

4.2 Aprobación
Secretario Técnico del CODECIN

4.3 Ejecución
Integrantes del Comité CODECIN

4.4 Supervisión
Secretario Técnico

5. Desarrollo: Planeación de la sesión

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Secretario Técnico y Coordinador de logística	Programa calendario anual de propuesta de fechas para sesiones ordinarias, realiza convocatoria con la orden del día.
5.2	Secretario Técnico	Envía por medio de oficio el calendario anual de Sesiones Ordinarias aprobado por el pleno al Presidente del Comité
5.3	Coordinador de logística	Lleva el control de logística de las Sesiones Ordinarias de CODECIN
5.4	Coordinador de logística	Solicita disponibilidad de horario de área en recinto de Fray Antonio para la sesión ordinaria.
5.5	Coordinador de logística	Elabora oficios de convocatoria para la sesión de CODECIN, elabora y actualiza el listado. Acuse de recibo de invitación a Sesión en caso de invitados especiales.
5.6	Coordinador de logística	Elabora y actualiza la información de orden del día
5.7	Secretario Técnico	Firma oficios de convocatoria para la sesión de CODECIN
5.8	Mensajero	Entrega los oficios de convocatoria para la sesión ordinaria

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA
SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL DE
INFECCIONES (CODECIN)**

Código: PR-CH-VE-07

Página 3 de 5

Fecha de Revisión:
octubre de 2019

**DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO
Y TRATAMIENTO**

Versión Vigente: 00

		recabando firmas de recibido en el FT-IS-GS-21 acuse de recibo de invitación a Sesión.	
5.9	Coordinador de logística	Coteja con la lista de Acuse de recibo de Invitación que los miembros e invitados hayan recibido el oficio de convocatoria a Sesión Ordinaria.	
5.10	Presidente	Da la bienvenida	
5.11	Secretario técnico	Inicia la sesión en base al orden del día.	
5.12	Secretario Técnico	Da a conocer el Orden del Día propuesto para la sesión, tratándose los puntos en orden progresivo. Cada punto deberá culminar con el o los acuerdos correspondientes antes de proseguir con el siguiente.	
5.13	Secretario Técnico	Preguntará a los miembros presentes si existen o no observaciones a la Minuta de la sesión previa; de no haberlas, para su aprobación. De haber observaciones, se pedirá al Secretario Técnico tomar nota de las observaciones para que este proceda a modificar o adicionar el acta correspondiente o incluya fe de erratas en la siguiente acta.	
5.14	Coordinador de logística	Toma nota de las intervenciones De los miembros de CODECIN durante la sesión	
5.15	Ponentes	Exponen temas acordados	
5.14	Secretario Técnico, Vocales, Invitados	Analizan la información otorgada, aprueban, desaprueban, proponen cambios en caso necesario.	
5.15	Presidente o secretario técnico	Deriva responsabilidades y obtiene fechas de compromiso de los integrantes de CODECIN	
5.16	Coordinador de la Logística	Redactará la Minuta de la sesión con toda claridad y precisión con los acuerdos tomados por el Comité, cuyo contenido quedará sujeto a la consideración y aprobación de los miembros del Comité en la siguiente sesión.	
5.17	Presidente	Concluye Sesión.	

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES (CODECIN)	Código: PR-CH-VE-07
		Página 4 de 5
	DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: octubre de 2019

6. Documentos Aplicables:

- 1.- NOM-017-SSA2-2012 y Manuales para la Vigilancia Epidemiológica
2. NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
3. NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
- 2.- Lista de Asistencia FT-IS-GC-20
- 3.- Acuse de Recibo de Invitación a Sesión FT-IS-GC-21
- 4.- Minuta FT-IS-GC-22
- 5.- Orden del Día FT-IS-GC-23

7. Anexos

N/A

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	OCTUBRE 2019	Alta de Documento

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES (CODECIN)

Código: PR-CH-VE-07

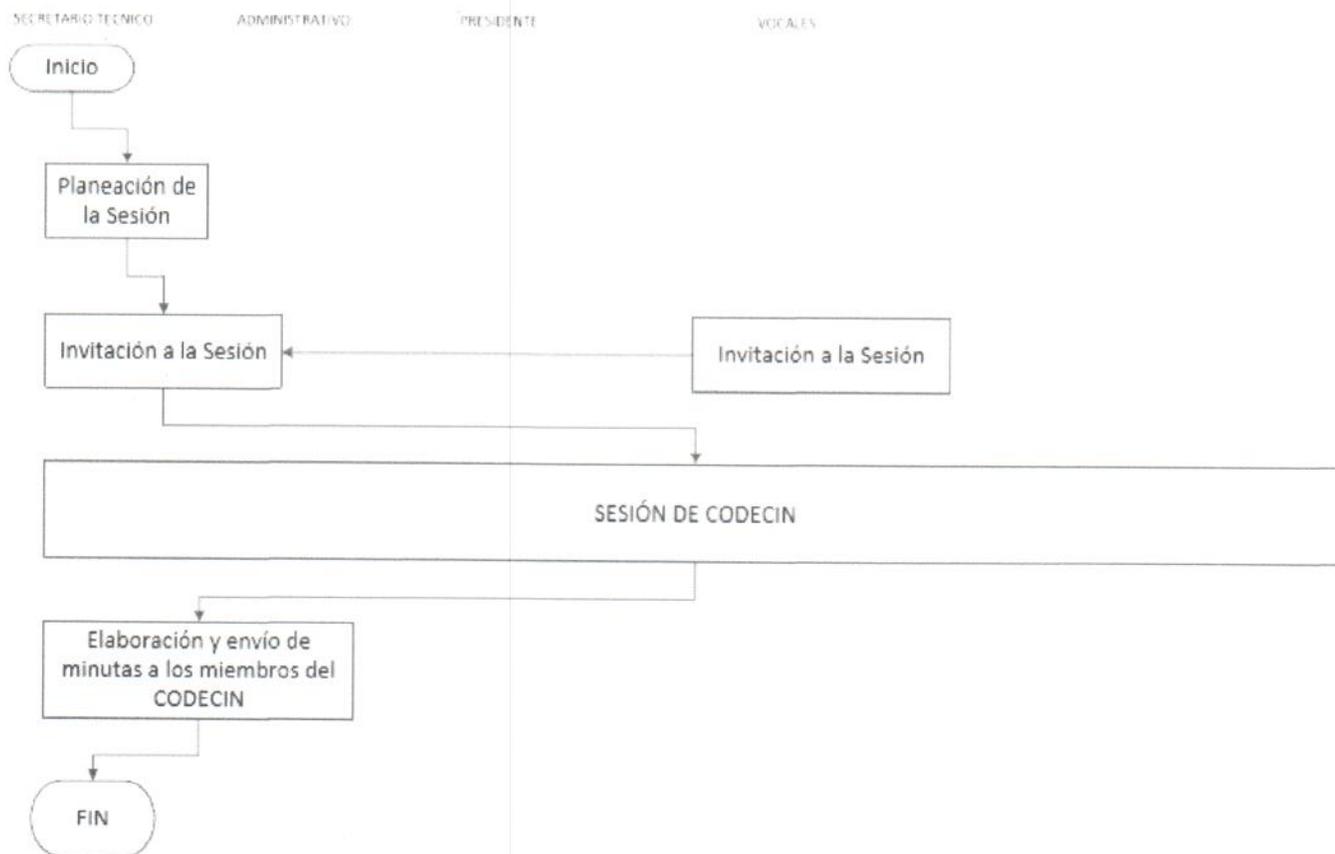
Página 5 de 5

Fecha de Revisión:
octubre de 2019

DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:



COPIA NO CONTROLADA