



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia de Prestaciones en Salud

Caso SICCI 20240051872

RESOLUCIÓN No. 1579-SPS/2024

EL SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD, DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL. En la ciudad de Guatemala, el veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO:

Que con el Acuerdo 1164 de la Junta Directiva, del once de agosto del año dos mil cinco, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto, en su Artículo 40, facultó a la Gerencia para que conforme los Comités que considere necesarios, con el fin de fortalecer la gestión y el control administrativo hospitalario.

CONSIDERANDO:

Que es necesario conformar los Comités de terapia transfusional que valoren el cumplimiento de la reglamentación vigente respecto al aprovisionamiento, donación y aplicación de sangre humana y hemoderivados, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes la administración terapéutica de sangre humana y hemoderivados segura; además, que sirva de enlace entre los Servicios y el Banco de Sangre de la Dependencia Médica correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Acuerdo 1/2014 del Gerente, los Subgerentes del Instituto tienen la facultad de aprobar mediante Resolución los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las Dependencias que se encuentren bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia.

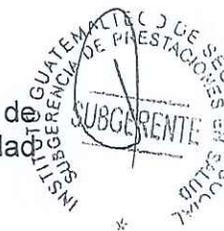
POR TANTO,

Con base en lo considerado y con fundamento en el Acuerdo 1/2014 del veintisiete de enero de dos mil catorce, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN**, el cual consta de catorce (14) hojas impresas únicamente en su lado anverso, numeradas, firmadas y selladas por el suscrito en su calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud y que forman parte de esta Resolución.

SEGUNDO. El presente Manual de Organización que se aprueba con la presente Resolución, es un documento técnico normativo para ser aplicado por los miembros de los





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia de Prestaciones en Salud

Resolución No. 1579-SPS/2024

Caso SICCI 20240051872

Hoja No.2

Comités Hospitalarios de Transfusión, quienes deben ejecutar sus funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo, así como las relaciones de autoridad.

TERCERO. Los Comités de terapia transfusional tienen las finalidades de velar por el aprovisionamiento, donación y aplicación de sangre humana y hemoderivados, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes la administración terapéutica de sangre humana y hemoderivados segura y que sirva de enlace entre los Servicios y el Banco de Sangre de la Dependencia Médica del Instituto.

CUARTO. Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que pueda suscitarse en la aplicación del presente Manual de Organización, será resuelto en su orden, por los miembros del Comité Hospitalario de Transfusión, el Departamento Médico de Servicios Técnicos y en última instancia por el Subgerente de Prestaciones en Salud.

QUINTO. Las revisiones, modificaciones o actualizaciones que se requieran al Manual, se efectuarán a solicitud y propuesta del Director Médico de cada Dependencia en su calidad de Coordinador, con anuencia de esta Subgerencia, derivado de reformas a las normativas o por cambios relacionados con la administración o funcionamiento del Instituto, con el apoyo de las instancias técnicas correspondientes.

SEXTO. Trasladar copia certificada de la presente Resolución y consecuentemente del Manual, de forma inmediata a la Gerencia y al Departamento de Organización y Métodos, para su conocimiento; al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su respectiva publicación dentro del portal web del Instituto; y, al Departamento Legal, para su recopilación.

SÉPTIMO. La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de la fecha de su emisión.

DOCTOR FRANCISCO JAVIER GODÍNEZ JEREZ

Subgerente

Subgerencia de Prestaciones en Salud

FJGJ/BLDL/Karla





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN



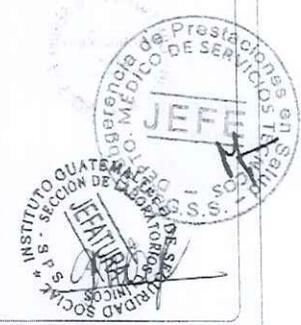
Versión y fecha:	Versión 1: mayo 2024
Responsable de la elaboración:	Departamento Médico de Servicios Técnicos /Departamento de Organización y Métodos
Responsable de la aprobación:	Subgerencia de Prestaciones en Salud



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN	5
II	OBJETIVOS DEL MANUAL	6
III	MARCO JURÍDICO	6
IV	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	7
V	DISPOSICIONES GENERALES	7
VI	ESTRUCTURA FUNCIONAL	10
VII	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	13
VIII	ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	13





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El propósito del presente Manual de Organización, es estandarizar a nivel institucional la conformación de los Comités Hospitalarios de Transfusión, la formación de los Comités es un proyecto común que ha de beneficiar a los pacientes y donantes; solo una estrecha colaboración hace posible que las notificaciones se realicen de forma sistemática, que se investiguen en detalle las causas de todos aquellos incidentes cuya recurrencia se pueda impedir y que se disponga de los datos suficientes que permitan analizar el grado de imputabilidad real entre la transfusión y la reacción o el efecto adverso observado.

Los integrantes que deben ser miembros del personal, involucrados en el proceso de la terapia transfusional deben comprometerse y colaborar en la mejora de las actividades Hospitalarias, enfocadas en el desarrollo exitoso de la misma, sin esta cooperación es muy difícil que la cultura de Hemovigilancia arraigue en el entorno sanitario.

El presente Manual contiene los objetivos, marco jurídico, la identificación de procesos, estructura orgánica, estructura funcional, estructura administrativa, atribuciones y responsabilidades de cada miembro que integra el Comité.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Establecer la organización y funciones del Comité Hospitalario de Transfusión, conformados en las distintas Unidades Médico Asistenciales donde sea necesaria su implementación.
2. Describir las funciones a desarrollar por el Comité Hospitalario de Transfusión y las atribuciones del personal que lo conforma.

III. MARCO JURÍDICO

1. Decretos números 87-97 Ley de Servicios de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre y 64-98 Reformas al Decreto número 87-97 del Congreso de la República; que norman el aprovisionamiento, donación y aplicación de sangre humana, sus productos y derivados en los centros nacionales, estatales y privados de toda la República.
2. Que a través del Acuerdo Gubernativo 75-2003 el Presidente Constitucional de la República emitió el Reglamento de la Ley de Servicios de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre, en el que se regulan los actos de la Medicina Transfusional y garantizan los procedimientos de utilización de sangre humana para uso terapéutico y de investigación.
3. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Programa Nacional de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre, en el año dos mil siete, establece las normas y las técnicas de la Medicina Transfusional y Bancos de Sangre, con el objeto de brindar el apoyo jurídico y técnico a los procesos establecidos en el Reglamento de la Ley de Servicios de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre.
4. Lineamientos para la Implementación de Comités Intrahospitalarios de Medicina Transfusional, del Programa Nacional de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre de Guatemala del Departamento de Regulación de los programas de atención a las personas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social vigente.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

IV. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

Los Comités Hospitalarios de Transfusión pertenecen a la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto, que responde al macroproceso "Prestación de Servicios de Salud", identificado en la Cadena de Valor Institucional, con enfoque al afiliado, derechohabiente y patrono, priorizando el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud, según lo establecido en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social; dirigiendo, coordinando y evaluando la formulación y el cumplimiento de las directrices técnico normativas de los servicios de salud, que garanticen la calidad de la atención.

V. DISPOSICIONES GENERALES

A. De la Integración del Comité. Los servicios que deberán contar con un representante para la integración del Comité Hospitalario de Transfusión serán:

1. Cirugía general y ortopedia
2. Anestesia
3. Medicina Interna
4. Pediatría
5. Enfermería
6. Gineco obstetricia
7. Hemato-oncología
8. Subdirección Administrativa Financiera
9. Banco de Sangre
10. Otros de acuerdo con la especialidad de cada Unidad Médica.

B. De cada Comité Hospitalario de Transfusión. Estará bajo la jurisdicción Administrativa de la Dirección Médica de la Dependencia a la que pertenezca. La designación de los miembros del Comité de terapia transfusional la hará el Director Médico de cada Dependencia en su calidad de Coordinador cada dos años; en los cargos de secretario (a) y vocales nombrará al Jefe del Banco de Sangre y a los profesionales de la medicina que laboren en los servicios que tienen un alto índice de administración terapéutica de sangre humana y hemoderivados; simultáneamente designará a los miembros suplentes que cubrirán las ausencias temporales de los





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

titulares, de acuerdo a las características propias de cada Dependencia; el nombramiento tendrá una vigencia de dos años, a partir de la fecha del mismo.

C. De los miembros del Comité. El Jefe del servicio de Banco de Sangre no podrá ser el coordinador del Comité, los integrantes cumplirán las funciones que le correspondan dentro del horario de labores, sin derecho a percibir remuneración adicional al salario de sus respectivos cargos, se reunirán una vez al mes en forma ordinaria y las veces que sea necesario en forma extraordinaria, en el Área designada por la dependencia o lugar que cada Comité indique, dejando asentadas sus actuaciones en un libro de actas habilitado para tal propósito por la Autoridad Superior de la Dependencia.

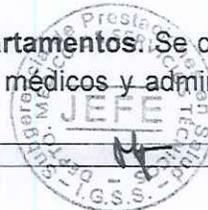
D. De la inasistencia injustificada. Cualquiera de sus miembros que falte a más de dos sesiones consecutivas o la inasistencia al 50% de las sesiones programadas, dará lugar a la cesación de su participación dentro del Comité, esto se hará del conocimiento de la Dirección Médica de cada Dependencia, con copia al Departamento Médico de Servicios Técnicos, para que se adopten las medidas disciplinarias que establece el "Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social" y se convoque al miembro suplente.

E. De la participación en el Comité. La existencia de los Comités Hospitalarios de Transfusión no exonera de sus funciones, obligaciones y responsabilidades al personal involucrado en la cadena transfusional.

F. De las sesiones del Comité. Deberá sesionar como mínimo cada 3 meses, elaborando el acta correspondiente, las cuales deberán ser archivadas durante 5 años en archivo activo de forma física y digital y 5 años más en archivo de forma digital. La mitad más uno del total de los miembros del Comité, forman quórum para las reuniones y dan validez a los acuerdos del Comité mediante la votación, en caso de empate se decidirá por el doble voto del Coordinador.

G. De la relación de trabajo de Los miembros del Comité. No es permitido que los miembros activos del Comité tengan relación de trabajo, asesoría, asociación con empresas o entidades relacionadas con los proveedores de equipo y materiales utilizados en la terapia transfusional.

H. De los hospitales que no cuenten con todos los Departamentos. Se conformará el Comité con los representantes de los Departamentos médicos y administrativos,





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

con que cuenten o con el personal profesional involucrado en los procesos de medicina transfusional de la Institución.

- I. De la comparación periódica de los indicadores.** Permite evaluar el grado de avance del trabajo de los Comités Hospitalario de Transfusión. Pueden obtenerse inclusive antes de efectuar las revisiones y son importantes para conocer posibles errores durante la cadena transfusional. Cada Comité puede establecer sus propios indicadores, pero se recomiendan los siguientes:
1. Porcentaje de unidades vencidas.
 2. Porcentaje de demanda insatisfecha de componentes sanguíneos (componentes sanguíneos pero que no se transfundieron por no haber existencia).
 3. Porcentaje de utilización inadecuada de plasma y sangre completa como expansores de volumen.
 4. Porcentaje de utilización de Células empacadas para normalizar el nivel de hemoglobina y hematocrito pre y post operatorio.
 5. Porcentaje de retención de sangre o sus componentes en los servicios (no retornar o devolver al Banco de Sangre los componentes sanguíneos no utilizados en el plazo de tiempo y condiciones establecidos por hemocomponente).
 6. Porcentaje de la falta de registro del acto transfusional en la historia clínica.
 7. Porcentaje de las solicitudes de transfusión sin indicación de la transfusión.
 8. Porcentaje de solicitudes de transfusión que no contienen datos completos o correctos.
 9. Porcentaje de pacientes a los cuáles no se mide signos vitales durante el proceso transfusional.
 10. Porcentaje de reacciones adversas a la donación.
 11. Porcentaje de reacciones adversas a la transfusión.

- J. De las revisiones de los procedimientos.** Es una forma de comprobar si se están siguiendo los procedimientos operativos estándar y las guías clínicas, las revisiones

LIC. NERY RALÓN
ASESOR
IGSS-OYMA

LIC. MARIA TERESA SINAY AREANG
DIRECCIÓN
IGSS-OYMA

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD

JEFES
COMITÉ DE TRANSFUSIÓN
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUBGERENCIA DE LABORATORIOS CLINICOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

clínicas es parte de un proceso de mejora continua y un ciclo de mejora de la calidad. Es importante que para realizar una revisión con éxito se asignen los recursos necesarios, debe existir liderazgo, apoyo de la Dirección Médica y compromiso de todos los participantes.

K. De la designación de los miembros del Comité. La hará el Director Médico de cada Dependencia en su calidad de Coordinador cada dos años; en los cargos de secretario (a) y vocales nombrará al Jefe del Banco de Sangre y a los profesionales de la medicina que laboren en los servicios que tienen un alto índice de administración terapéutica de sangre humana y hemoderivados; simultáneamente designará a los miembros suplentes que cubrirán las ausencias temporales de los titulares, de acuerdo a las características propias de cada Dependencia; el nombramiento tendrá una vigencia de dos años, a partir de la fecha del mismo.

L. De los horarios de trabajo de los miembros del Comité. Los miembros integrantes del comité desempeñarán las funciones, obligaciones y responsabilidades en la cadena transfusional que le correspondan dentro del horario de labores, sin derecho a percibir remuneración adicional al salario de sus respectivos cargos, se reunirán una vez al mes en forma ordinaria y las veces que sea necesario en forma extraordinaria, en el Área designada por la dependencia o lugar que cada Comité indique, dejando asentadas sus actuaciones en un libro de actas habilitado para tal propósito por la Autoridad Superior de la Dependencia.



VI. ESTRUCTURA FUNCIONAL

Los Comités Hospitalarios de Transfusión tendrán las funciones generales siguientes:

1. Efectuar monitoreo de los efectos terapéuticos de las transfusiones de hemocomponentes.
2. Velar por el fiel cumplimiento de las normativas y registros institucionales establecidos en materia transfusional.
3. Desarrollar y actualizar la documentación necesaria para realizar las auditorías de hemovigilancia, para lo cual deberá designar a un equipo que realice dichas actividades, quienes presentarán los resultados obtenidos SPS XXX (el número de formulario está en trámite), o forma vigente, a través de muestreo para determinar





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

las fallas relacionadas con los procedimientos técnicos, administrativos o Guías clínicas.

4. Instaurar el sistema de hemovigilancia a través de la promoción y evaluación de la adecuada prescripción de la transfusión sanguínea y sus hemocomponentes, para fomentar el uso óptimo de estos y el ahorro de su consumo.
5. Evaluar y analizar las reacciones adversas asociadas a la transfusión de hemocomponentes y la donación de sangre, así como la implementación de medidas preventivas y correctivas dirigidas a la seguridad en la cadena transfusional.
6. Desarrollar programas educacionales continuos para Médicos y Enfermeras que fomenten el uso óptimo de los hemocomponentes.
7. Difundir la ley de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre entre el personal de salud de la Unidad Hospitalaria.
8. Promover programas de educación y promoción de la donación altruista, de repetición y de trasfusión autóloga.
9. Valorar los puntos críticos relacionados con el tiempo de respuesta para la entrega de los hemocomponentes solicitados para transfundir, a fin de cubrir las demandas de los diferentes servicios.
10. Vigilar el cumplimiento de los procesos relacionados con la administración de hemocomponentes, haciendo responsables al personal involucrado en el proceso.
11. Evaluar a nivel institucional el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la identificación correcta del paciente y de los tubos de muestras sanguíneas para las pruebas pretransfusionales, a través de la promoción del uso de métodos de identificación más seguros como el código de barras.
12. Revisar el uso y consumo de los productos sanguíneos por servicio, por tipo de evento. Avalar y monitorear el uso apropiado de la sangre y sus componentes de acuerdo con los principios de ética médica y de conformidad con la legislación vigente (Ley de Servicio de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre, Decreto 87-97 del Congreso de la República de Guatemala).

LIC. NERY RALON
ASESOR
IGSS-GUAM

LIC. MARÍA TERESA SINYA AREANO
ASISTENTE
DIRECCIÓN
IGSS-GUAM

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUBGERENTE
JEFES DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS CLÍNICOS
IGSS-GUAM



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

- 13. Vigilar que disminuya o sean inexistentes las pérdidas por vencimiento o descarte de componentes sanguíneos y documentar debidamente las causas.
- 14. Elaborar, implementar, divulgar y revisar los protocolos, lineamientos o guías de uso e indicación de la transfusión de componentes sanguíneos compilados en un Manual que incluya: las definiciones de las reacciones y efectos adversos de la transfusión, las complicaciones de la donación y de cuantos aspectos de la cadena transfusional quieran ser vigilados.
- 15. Identificar causas de las desviaciones, implementar medidas correctivas, preventivas y vigilar el grado de cumplimiento y eficacia de las mismas, estableciendo los lineamientos para el registro de dichas desviaciones.
- 16. Promover y apoyar en la promoción de los programas de donación voluntaria, altruista y de repetición para el abastecimiento de los Bancos de Sangre.
- 17. Analizar y dar seguimiento a las inconformidades presentadas por los donantes y personal médico o de enfermería en cualquiera de las fases del proceso de transfusión.
- 18. Reportar a la autoridad competente las actividades y los hallazgos obtenidos por este Comité.
- 19. Establecer comunicación con el Programa Nacional de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre, para efectuar procesos de evaluación de proyectos de investigación, en materia de transfusiones y otros usos terapéuticos de la Sangre y sus componentes.
- 20. Cumplir con otras funciones que tiendan a fomentar el uso óptimo y racional de los productos sanguíneos y el ahorro de su consumo.
- 21. Efectuar cualquier otra función análoga que le encomiende la Dirección Médica a la que pertenece.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

VII. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El Comité Hospitalario de Trasfusión para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, identifica en su estructura administrativa a los puestos de trabajo funcionales siguientes:

- A. **Coordinador** (Director Médico)
- B. **Subcoordinador** (Jefe de Departamento Médico, de Medicina Interna o Jefe del Servicio de Hematología, en donde se cuente con esta especialidad).
- C. **Secretario** (Enfermera asignada a realizar actividades del Comité de forma exclusiva)
- D. **Vocal I** (Jefe de Banco de Sangre).
- E. **Vocal II** (Jefe de Anestesia).
- F. **Vocal III** (Médico representante del Departamento de Pediatría, Neonatología, Ortopedia, Cirugía o Medicina Interna).
- G. **Vocal IV** (Superintendente de Enfermería).
- H. **Vocal V** (Médico representante de Residentes).

VIII. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Son atribuciones y responsabilidades de los miembros que integran los Comités en las Unidades Médico Hospitalarias del Instituto, las siguientes:

- A. **Coordinador:**
 - a. Planifica, programa y coordina las reuniones de trabajo del Comité.
 - b. Supervisa, vigila y evalúa los resultados del trabajo del Comité.
 - c. Establece guías de dirección y lineamientos técnicos para los integrantes del Comité.
 - d. Cumple y supervisa la aplicación correcta de la normativa y de los procedimientos establecidos para la atención integral de casos y otros que se indiquen en el Comité





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

- e. Representa al Comité y concede visto bueno a la correspondencia relacionada y enviada.
- f. Designa al equipo responsable que revise y analice los expedientes de casos relacionados con Transfusiones.
- g. Atiende las instrucciones emanadas de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, a través del Departamento Médico de Servicios Técnicos y autoridades competentes.
- h. Coordina con autoridades institucionales, otros Comités, Dependencias y Unidades del Instituto e Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.
- i. Elabora informes periódicamente y cuando le sean requeridos por la autoridad Máxima Hospitalaria, la Subgerencia de Prestaciones en Salud y autoridades competentes.
- j. Otras atribuciones inherentes al cargo y que le sean requeridas por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, a través del Departamento Médico de Servicios Técnicos y autoridades competentes.

B. Subcoordinador

- a. Apoya en las actividades técnicas y administrativas de la coordinación del Comité.
- b. Propone recomendaciones y sugerencias en el seno del Comité para la mejora de la prestación de servicios y calidad de atención.
- c. Planifica y propone actividades de promoción, información y educación relacionadas con las transfusiones.
- d. Participa activamente en las reuniones de trabajo del Comité.
- e. Aplica adecuadamente la normativa y procedimientos establecidos para la atención integral de casos y otras que indica el Comité.
- f. Atiende instrucciones y recomendaciones sugeridas por el Coordinador, por los entes rectores técnico-normativos y autoridades competentes.
- g. Coordina las reuniones de trabajo del Comité en ausencia del titular y desarrolla las atribuciones que le correspondan.
- h. Realiza otras atribuciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por el Coordinador del Comité.



LIC. NERY RALON
ASESOR
IGSS-OM





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

C. Secretario

- a. Elabora convocatorias y agendas de trabajo de las reuniones del Comité y las distribuye a los integrantes.
- b. Redacta actas por reuniones, resoluciones y acuerdos alcanzados por el Comité, en cada una de las reuniones de trabajo.
- c. Lleva el control y registro de la asistencia de los integrantes.
- d. Elabora correspondencia del Comité con el visto bueno del Coordinador.
- e. Registra y archiva las actas y documentación que conforma el Comité.
- f. Elabora informes sobre acciones, resultados, estadísticas y avances de los planes y proyectos del Comité y de casos atendidos en la Unidad.
- g. Realiza supervisiones diarias para asegurar el cumplimiento de los procesos transfusionales.
- h. Recibe, revisa y presenta al Comité los casos relacionados con Transfusiones, de acuerdo con la supervisión diaria a los Servicios Hospitalarios.
- i. Participa activamente en las reuniones de trabajo del Comité.
- j. Aplica adecuadamente la normativa y procedimientos establecidos para la atención integral de casos y otras que incidan en el Comité.
- k. Atiende instrucciones y recomendaciones sugeridas por el Coordinador, por los entes rectores técnico-normativos y autoridades competentes.
- l. Propone acciones factibles en los casos tratados y discutidos en el seno del Comité.
- m. Realiza otras atribuciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por el Coordinador del Comité.

LIC. MERY RALON
ASESOR

LICDA. MARIA TERESA SILVA ANGLADE
ASESORA

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SECCIÓN DE LABORATORIOS
JEFE

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SECCIÓN DE LABORATORIOS
FIRMADO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SECCIÓN DE LABORATORIOS
SUGEREN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

D. Vocales I, II, III, IV y V

- a. Proporciona apoyo técnico profesional en el desarrollo y evaluación de casos y actividades del Comité.
- b. Revisa y analiza expedientes de los casos relacionados a transfusiones.
- c. Participa activamente en las reuniones de trabajo del Comité.
- d. Propone recomendaciones y sugerencias en el seno del Comité para mejorar las condiciones de los servicios y calidad de atención.
- e. Planifica y propone actividades de promoción, información y educación relacionada con las funciones del Comité.
- f. Aplica adecuadamente la normativa y procedimientos establecidos para la atención integral de casos y otras que indican en el Comité.
- g. Atiende instrucciones y recomendaciones sugeridas por el Coordinador, por los entes rectores técnico-normativos y autoridades competentes.
- h. Proporciona apoyo al cargo de Secretario en la elaboración de informes sobre las acciones, resultados estadísticos y avances de los planes local del Comité y los casos atendidos.
- i. Realiza otras atribuciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por el Coordinador del Comité.

