

**RESOLUCIÓN No. 174-SPS/2026**

**LA SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD, DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL:** En la ciudad de Guatemala, el catorce de abril de dos mil veintiséis.

**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 Guatemalteco de Seguridad Social, 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 Hospitalarios de Transfusión 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 segura; además, que sirva de enlace entre los servicios y el Banco de Sangre de la dependencia médica correspondiente.

**POR TANTO,**

El Subgerente de Prestaciones en Salud, en ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo del Gerente 1/2014, de fecha veintisiete de enero de dos mil catorce y las funciones establecidas en el Acuerdo del Gerente 20/2022, de fecha uno de septiembre de dos mil veintidós.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN**, el cual consta de quince (15) 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 integral de esta Resolución.

**SEGUNDO.** La aplicación del contenido del Manual es de carácter obligatorio en todas las Unidades Médico Asistenciales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Su observancia corresponde a los miembros de los Comités Hospitalarios de Transfusión, quienes deben ejecutar sus atribuciones y responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo, así como la relaciones de autoridad.

**TERCERO.** Las finalidades de este Manual son de dotar a los miembros de los Comités Hospitalarios de Transfusión, de una herramienta para velar por el aprovisionamiento, donación y aplicación de sangre humana y hemoderivados, con el objetivo de garantizar a los afiliados y

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD  
SUBGERENTE  
04/04/2026

7.ª avenida 22-72 zona 1,  
Centro Cívico, Guatemala,  
Guatemala PBX: 2412-1224  
[www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)

BERNIA DE  
SUBGERENTE  
DE PRESTACIONES EN SALUD  
04/04/2026

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD  
SUBGERENTE

ERICA ROSARIO RAMOS  
S.S. A.

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.** La Subgerencia de Prestaciones en Salud, deberá divulgar el contenido de la presente Resolución y, por ende del Manual, con las Unidades Médico Asistenciales del Instituto y enviar copia certificada a la Gerencia y al Departamento de Organización y Métodos, para su conocimiento; al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su difusión dentro del Portal Electrónico del Instituto; y, al Departamento Legal para su compilación.

**QUINTO.** El cumplimiento, implementación y aplicación del contenido del Manual que se aprueba mediante la presente Resolución, será responsabilidad de los Directores de las Unidades Médico Asistenciales del Instituto, quienes lo deberán hacer del conocimiento al personal que las integra.

**SEXTO.** Las modificaciones y actualizaciones en el Manual, derivado de reformas aplicables a la reglamentación vigente o por cambios relacionados con la administración o funcionamiento, se realizarán por medio de Resolución, a solicitud y propuesta de los Directores de las Unidades Médico Asistenciales del Instituto, con la anuencia del Subgerente de Prestaciones en Salud y con el apoyo de las instancias técnicas y legales designadas.

**SÉPTIMO.** Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del Manual, se resolverá, en su orden, por los Directores de las Unidades Médico Asistenciales del Instituto y, en última instancia, por el Subgerente de Prestaciones en Salud.

**OCTAVO.** La presente Resolución deja sin efecto el contenido íntegro de la Resolución número 1579-SPS/2024, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, entra en vigencia al día siguiente de su publicación y complementa las disposiciones internas del Instituto.

  
**DOCTOR FRANCISCO JAVIER GÓDINEZ JEREZ**  
Subgerente  
Subgerencia de Prestaciones en Salud



FJGJ/LMLV/BDL/Karla



7.ª avenida 22-72 zona 1,  
Centro Cívico, Guatemala,  
Guatemala PBX: 2412-1224  
[www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)



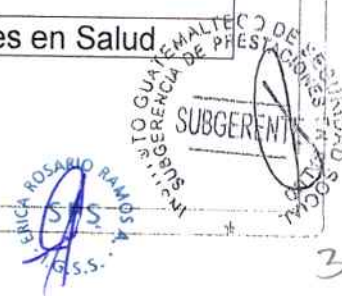


Instituto Guatemalteco de  
**Seguridad Social**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN**



<b>Versión y fecha:</b>	Versión 2: octubre 2025
<b>Responsable de la elaboración:</b>	Departamento Médico de Servicios Técnicos /Departamento de Organización y Métodos
<b>Responsable de la aprobación:</b>	Subgerencia de Prestaciones en Salud





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### Índice

I.	Introducción	3
II.	Objetivos del Manual	3
III.	Marco Jurídico	4
IV.	Descripción de Procesos	4
V.	Estructura Funcional	5
VI.	Estructura Administrativa	7
VII.	Atribuciones y Responsabilidades	8
VIII.	Anexos	12





## 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 hemo vigilancia arraigue en el entorno sanitario.

### II. Objetivos del Manual

#### General

Establecer la organización y funciones de los Comités Hospitalarios de Transfusión, conformados en las distintas Unidades Médico Asistenciales donde sea necesaria su implementación.

#### Específicos

- a. Describir las funciones a desarrollar por el Comité Hospitalario de Transfusión y las atribuciones del personal que lo conforma.
- b. Establecer los criterios para la conformación del Comité Hospitalario de Transfusión, asegurando la participación de profesionales con competencias en áreas específicas y afines.

ERICA ROSARIO RAMOS  
A.  
IGSS





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### 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 de Guatemala; 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 vigentes 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.

### IV. Descripción 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.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### V. 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 en el formulario institucional vigente, a través de muestreo para determinar 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 transfusión 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.

ERICA BARRIO RAMOS A.  
G.S.S.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUBGERENCIA DE PRESTACIONES  
SUBGERENTE  
7



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

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).
13. Vigilar que disminuyan 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.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

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.

### VI. Estructura Administrativa

El Comité Hospitalario de Trasmisión para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, integra a sus miembros dentro de su estructura administrativa de conformidad con 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. **Vocal I:** Enfermera Graduada, asignada a realizar actividades de Hemo vigilancia.
- D. **Vocal II:** Jefe de Banco de Sangre.
- E. **Vocal III:** Jefe de Anestesia.
- F. **Vocal IV:** Médico representante del Departamento de Pediatría, Neonatología, Ortopedia, Cirugía o Medicina Interna.
- G. **Vocal V:** Médico representante de Residentes.
- H. **Secretaría:** Secretaria



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### VII. 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.
- 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.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### 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.

### C. Vocal I

- a. Realiza supervisiones diarias para asegurar el cumplimiento de los procesos transfusionales.
- b. Recibe, revisa y presenta al Comité los casos relacionados con transfusiones, de acuerdo con la supervisión diaria a los Servicios Hospitalarios.
- c. Participa activamente en las reuniones de trabajo del Comité.
- d. Aplica adecuadamente la normativa y procedimientos establecidos para la atención integral de casos y otras que incidan en el Comité.

ELIBIA ROSARIO RAMOS A.  
G.S.S.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
AGENCIA DE PRESTACIONES  
SUBGERENCIA



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

- e. Atiende instrucciones y recomendaciones sugeridas por el Coordinador del Comité, los entes rectores técnicos normativos y autoridades competentes.
- f. Propone acciones factibles en los casos tratados y discutidos en el seno del Comité.
- g. Realiza otras atribuciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por el Coordinador del Comité.

### D. Vocales 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 con 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 se indiquen en el Comité.
- g. Atiende instrucciones y recomendaciones sugeridas por el Coordinador, por los entes rectores técnico-normativos y autoridades competentes.
- h. Apoya 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.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### E. Secretaría

- a. Elabora convocatorias y agendas de trabajo de las reuniones del Comité y la distribuye a los integrantes.
- b. Elabora informes sobre acciones, resultados, estadísticas y avances de los planes y proyectos del Comité y de casos atendidos en la Unidad.
- c. Redacta actas por reuniones, resoluciones y acuerdos alcanzados por el Comité.
- d. Lleva el control y registro de la asistencia de los integrantes del Comité.
- e. Elabora correspondencia del Comité con el visto bueno del Coordinador.
- f. Registra y archiva las actas y documentación que conforman el Comité.

11





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

### VIII. Anexos

#### 1. 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:

- i. Cirugía General y Ortopedia
- ii. Anestesia
- iii. Medicina Interna
- iv. Pediatría
- v. Enfermería
- vi. Gineco Obstetricia
- vii. Hemato-oncología
- viii. Subdirección Administrativa Financiera
- ix. Banco de Sangre
- x. Otros, de acuerdo con las especialidades de cada Unidad Médica.

**b. De cada Comité Hospitalario de Transfusión.** Estará bajo la línea jerárquica Administrativa de la Dirección Médica de la Dependencia a la que pertenezca. La designación de los miembros del Comité Hospitalario de Transfusión la hará el Director Médico de cada Dependencia en su calidad de Coordinador cada dos años; en los cargos de 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 con las características propias de cada Dependencia; el nombramiento tendrá una vigencia de dos años, a partir de la fecha del mismo.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

- c. 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 anualmente, 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. Así mismo, el Subgerente de Prestaciones en Salud deberá nombrar a un nuevo miembro titular en sustitución del anterior, a solicitud del Director Médico de cada Dependencia.
- d. De la participación en el Comité.** La existencia de los Comités Hospitalarios de Transfusión no exonera de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades al personal involucrado en la cadena transfusional.
- e. De las sesiones del Comité.** Deberá sesionar como mínimo una vez al mes, 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 asistencia mínima 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.
- f. Voto y opinión razonada:** Los integrantes del Comité podrán razonar su voto respecto a temas específicos, cuando lo consideren oportuno, explicando brevemente los motivos del razonamiento en el acta correspondiente.
- g. Efecto de las resoluciones:** Las resoluciones del Comité tendrán efecto a partir de la aprobación del acta correspondiente, salvo que en las mismas se indique que el efecto es inmediato.
- h. 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. El Jefe del Servicio de Banco de Sangre no podrá ser el coordinador del Comité.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

- i. **De los hospitales que no cuenten con todos los Departamentos.** Se conformará el Comité con los representantes de los Departamentos médicos y administrativos, con que cuenten o con el personal profesional involucrado en los procesos de medicina transfusional de la Institución.
- j. **De la comparación periódica de los indicadores.** Permite evaluar el grado de avance del trabajo de los Comités Hospitalarios 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:
- i. Porcentaje de unidades vencidas.
  - ii. Porcentaje de demanda insatisfecha de componentes sanguíneos (componentes sanguíneos pero que no se transfundieron por no haber existencia).
  - iii. Porcentaje de utilización inadecuada de plasma y sangre completa como expansores de volumen.
  - iv. Porcentaje de utilización de Células empacadas para normalizar el nivel de hemoglobina y hematocrito pre y post operatorio.
  - v. 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).
  - vi. Porcentaje de la falta de registro del acto transfusional en la historia clínica.
  - vii. Porcentaje de las solicitudes de transfusión sin indicación de la transfusión.
  - viii. Porcentaje de solicitudes de transfusión que no contienen datos completos o correctos.
  - ix. Porcentaje de pacientes a los cuáles no se mide signos vitales durante el proceso transfusional.
  - x. Porcentaje de reacciones adversas a la donación y a la transfusión.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN

k. **De las revisiones de los procedimientos.** La revisión de los procedimientos es fundamental para comprobar el cumplimiento de los protocolos operativos estándar y las guías clínicas. Estas revisiones son un componente esencial del ciclo de mejora continua de la calidad.

Para garantizar el éxito de este proceso, es indispensable contar con lo siguiente:

- **Liderazgo de la Dirección Médica:** El Director Médico debe liderar el proceso mediante la asignación de los recursos necesarios y la demostración de un apoyo claro y constante a la iniciativa.
  - **Compromiso de los participantes:** El compromiso de todos los involucrados es crucial durante cada etapa de la revisión y del ciclo de mejora. Esto implica una participación activa en la evaluación de los procedimientos y en la implementación de las mejoras identificadas.
- i. **De los horarios de trabajo de los miembros del Comité.** Los miembros integrantes del comité desempeñarán las atribuciones, 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.



Instituto Guatemalteco de

**Seguridad Social**

Subgerencia de Prestaciones en Salud

La Infrascrita Secretaria de la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,

**CERTIFICA:**

La autenticidad de las fotocopias que anteceden, mismas que reproducen copia fiel de la Resolución número ciento setenta y cuatro guion SPS diagonal dos mil veintiséis (174-SPS/2026), de fecha catorce de abril de dos mil veintiséis, contenida en dos hojas y el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS HOSPITALARIOS DE TRANSFUSIÓN", el cual consta en quince (15) hojas, numeradas, firmadas y selladas por el Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En tal virtud, extendiendo, numero, sello y firma la presente fotocopia certificada, haciendo constar que fue debidamente confrontada con su original, para remitir al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas con base en el Artículo diez (10) del Acuerdo dieciocho diagonal dos mil siete (18/2007) del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La presente certificación está exenta del pago del Impuesto de Timbres Fiscales de conformidad con los Artículos cien (100) de la Constitución Política de la República de Guatemala y diez (10), numeral uno (1) del Decreto treinta y siete guion noventa y dos (37-92) del Congreso de la República de Guatemala, y se extiende en la Ciudad de Guatemala, el día dieciséis de abril de dos mil veintiséis. -----

**ERICA ROSARIO DEL CARMEN RAMOS ALVARADO**

Secretaria "A"

Subgerencia de Prestaciones en Salud



Vo. Bo.

**DOCTOR FRANCISCO JAVIER GODINEZ HERRERA**

Subgerente

Subgerencia de Prestaciones en Salud

