

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITE DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Código: PR-IS-BS-11
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Página 1 de 5 Fecha de Revisión: Julio 2019 Versión vigente: 02

INDICE

	Pág.
1.0 Objetivo:	1
2.0 Alcance:	1
3.0 Definiciones:	1
4.0 Responsabilidades:	2
5.0 Desarrollo:	3
6.0 Documentos Aplicables:	6
7.0 Anexos.....	6
8.0 Control de Cambios:	7
9.0 Diagrama de Flujo:	8

1.0 Objetivo:

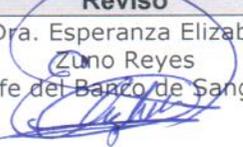
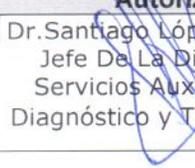
Coordinar las actividades para que la práctica transfusional se realice con la máxima seguridad y de acuerdo con los principios de ética médica, en las indicaciones de los productos sanguíneos a fin de evitar su uso inapropiado, en el procedimiento transfusional y en la investigación de las causas y el manejo clínico de las reacciones o efectos adversos grave o no asociado a las transfusiones.

2.0 Alcance:

Este procedimiento aplica para el cumplimiento a la normatividad NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, así como a las sesiones del Comité de Medicina Transfusional.

3.0 Definiciones:

Comité de Medicina Transfusional (CMT): Grupo constituido por un número variable de profesionales de la salud de acuerdo a los servicios de atención médica, tamaño y grado de especialización del hospital, cuya responsabilidad es asegurar la calidad y seguridad del ejercicio transfusional

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dr. José Alejandro Padilla Ortega. Médico Coordinador del Banco de Sangre 	Dra. Esperanza Elizabeth Zuno Reyes Jefe del Banco de Sangre 	Dr. Santiago López Venegas Jefe De La División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento 

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Código: PR-IS-BS-11
		Página 1 de 5
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Julio del 2019 Versión Vigente: 02

Hemovigilancia: conjunto de procedimientos organizados para dar seguimiento a los efectos o reacciones adversas o inesperadas que se manifiestan en los donantes o en los receptores, con el fin de prevenir su aparición o recurrencia.

Lista de asistencia: Relación de personas que asisten a la sesión y que hacen constar evidencia con su firma.

Medicina Transfusional: Sucesión de acciones que realizan cada uno de los profesionales responsables de estas acciones, con el objetivo de efectuar una transfusión de un producto adecuado, seguro y en el momento oportuno.

Minuta: Acta muy breve que consigna la asistencia, temas y acuerdos de una reunión de trabajo.

Orden del Día: Documento que se utiliza para programar los trabajos que se abordarán en una sesión; sirve de guía para conducir dicha sesión.

4.0 Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Secretario Técnico del comité de Medicina Transfusional y/o Médico coordinador del Banco de Sangre responsable de inmunohematología.

4.2 Aprobación

Secretario Técnico del Comité de Medicina Transfusional.

4.3 Ejecución

Secretario técnico e integrante del Comité de Medicina Transfusional.

4.4 Supervisión

Presidente del Comité de Medicina Transfusional

Jefe De La División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

Secretario Técnico del Comité de Medicina Transfusional

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITE DE MEDICINA TRANSFUSIONAL

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-11

Página 1 de 5

Fecha de Revisión: Julio del 2019

Versión Vigente: 02

5.0 Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
Previo a la Sesión		
5.1	Presidente de CMT	Confirma lugar, fecha y hora de la sesión del CMT
5.2	Secretario Técnico de CMT	<p>Programa la Sesión Ordinaria del Comité de Medicina Transfusional de acuerdo con las fechas propuestas en FT-IS-GC-19 Calendario de Sesiones conforme lo establece la N/A NOM 253-SSA1-2012 para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.</p> <p>Gestiona el espacio físico, en fecha y hora acordada o lo más cercano posible dependiendo de la disponibilidad de espacio.</p> <p>NOTA: En caso de ser necesario programar una Sesión Extraordinaria del CMT (fuera de las fechas programadas), se llevarán a cabo los mismos pasos.</p>
5.3	Secretario Técnico de CMT	<p>Recaba y analiza la información a presentar en la sesión programada del CMT Incluyendo productividad trimestral, hemovigilancia, biovigilancia y evaluación de la correcta indicación de la transfusión.</p> <p>Realiza presentación en formato institucional.</p> <p>Redacta FT-IS-GC-23 Orden del día.</p> <p>NOTA: En caso de haber actualización del CMT o reinstalación del CMT realiza Acta de actualización y/o Reinstalación del CMT y se hace lectura de la misma durante la sesión.</p>
5.4	Secretario técnico de CMT	<p>Solicita a médico coordinador del Banco de sangre, realice los N/A Oficios de invitación, FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión, y FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia.</p> <p>Firma los N/A Oficios de invitación a los Integrantes del CMT y solicita a médico coordinador sean entregadas recabando firmas en FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión.</p>
5.5	Médico	Realiza los N/A Oficios de invitación

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Código: PR-IS-BS-11
		Página 1 de 5
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Julio del 2019
Versión Vigente: 02		

	Coordinador de Banco de Sangre	Realiza FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión. Realiza FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia. Solicita a Secretario Técnico del CMT firme los N/A Oficios de invitación
5.6	Médico Coordinador de Banco de Sangre	Envía para su entrega N/A Oficios de Invitación y recaba firmas en FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión. Entrega FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión a Secretario Técnico para su archivo. Pasa a Punto 5.21
5.7	Secretario técnico del CMT	Envía a todos los integrantes del CMT invitación a la sesión vía correo electrónico así como los siguientes documentos: FT-IS-GC-23 Orden del día y FT-IS-GC-22 Minuta, como archivos adjuntos.
5.8	Integrantes del CMT	Reciben N/A Oficio de Invitación y firman FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión, mismo que podrá ser recibido y firmado por personal del servicio del cual forma parte el integrante del CMT
Durante la sesión		
5.9	Integrantes del CMT	Acuden el día, hora y lugar al que fueron convocados a la Sesión del CMT. Firman asistencia en FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia
5.10	Presidente del CMT	Da inicio a la sesión del CMT una vez presentes 50% más uno de los Integrantes del comité, emite comentarios y coordina las intervenciones durante la sesión. En su ausencia designa a la persona que realiza sus funciones.
5.11	Secretario Técnico del CMT	Modera la sesión en base a FT-IS-GC-23 Orden del día. Presenta avances sobre acuerdos anteriores Expone tema de sesión y asuntos varios Da seguimiento a asuntos varios Solicita la participación de los Integrantes y/o invitados involucrados con los temas que se están tratando respetando el orden del día.
5.12	Médico Coordinador de Banco de Sangre	Recaba firmas de los Integrantes del comité de medicina transfusional presentes en FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia Recupera lista de asistencia al final de la sesión y entrega al Secretario Técnico del CMT para su archivo.

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITE DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Código: PR-IS-BS-11
		Página 1 de 5 Fecha de Revisión: Julio del 2019 Versión Vigente: 02
DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO		

5.13	Integrantes del CMT	Realizan comentarios, preguntas, aprueban, desaprueban y generan compromisos.
5.14	Presidente del CMT	Establece los acuerdos de la sesión del CMT en base a los comentarios realizados.
5.15	Médico Coordinador del Banco de Sangre	Toma nota de las intervenciones de los Integrantes del CMT y de los invitados durante la sesión y las comunica al Secretario Técnico del CMT para su integración en la minuta.
5.16	Secretario Técnico	Presenta fecha probable de la próxima reunión según lo establecido en FT-IS-GC-19 Calendario de Sesiones conforme a la N/A NOM 253-SSA1-2012 para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, al menos cada tres meses o más frecuente de considerarse necesario
5.17	Presidente del CMT	Concluye la sesión una vez finalizados los comentarios y generados los compromisos en caso necesario.
Después de la Sesión		
5.18	Secretario Técnico del CMT	<p>Imprime y archiva documentación, así como la presentación de la sesión.</p> <p>Realiza FT-IS-GC-22 Minuta de la sesión ordinaria (o extraordinaria en caso necesario) registrando la información presentada.</p> <p>Solicita se envíe la FT-IS-GC-22 Minuta a todos los Integrantes del CMT para su firma de aprobación en caso de estar de acuerdo.</p> <p>Realiza correcciones en caso de ser necesario, derivado de alguna observación de los Integrantes del CMT y posteriormente entrega a Médico Coordinador para su reporte al Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (CNTS).</p>
5.19	Médico Coordinador del Banco de Sangre	Envía la FT-IS-GC-22 Minuta a todos los Integrantes del CMT para su firma de aprobación.
	Integrantes del CMT	Reciben y revisan FT-IS-GC-22 Minuta y firman de aceptación si no hay observaciones.
5.20	Médico Coordinador de	Escanea FT-IS-GC-22 Minuta de la sesión ordinaria y Sube a la

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITE DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Código: PR-IS-BS-11
		Página 1 de 5
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Julio del 2019
		Versión Vigente: 02

	Banco de Sangre	de plataforma del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea junto con informe N/A CNTS-01-003-C, Modalidad C) Del uso terapéutico, en cumplimiento a la normatividad vigente. Entrega al Secretario Técnico de CMT
5.21	Secretario Técnico	Resguarda FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia. FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión. FT-IS-GC-22 Minuta FT-IS-GC-23 Orden del día Por un lapso mínimo de cinco años en archivo activo y cinco años en archivo muerto

6.0 Documentos Aplicables:

N/A Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

N/A Oficios de invitación.

N/A CNTS-01-003-C, Modalidad C) Del uso terapéutico.

FT-IS-GC-19 Calendario de Sesiones.

FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia.

FT-IS-GC-21 Acuse de recibo de invitación a sesión.

FT-IS-GC-22 Minuta

FT-IS-GC-23 Orden del día

7.0 Anexos

N/A

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DEL COMITE DE MEDICINA TRANSFUSIONAL	Código: PR-IS-BS-11
		Página 1 de 5
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Julio del 2019
		Versión Vigente: 02

8.0 Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Septiembre 2014	Alta de documento
01	Diciembre 2015	Modificación y revisión conforme a la NOM-253-SSA1-2012
02	Julio 2019	Mejoras en el proceso

COPIA NO CONTROLADA

