

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DE SUBCOMITE DE CALIDAD DEL BANCO DE SANGRE	Código.PR-IS-BS-12
		Página 1 de 4 Fecha de Revisión: Julio de 2019 Versión vigente: 02
DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO		

INDICE

Pág.

1.0 OBJETIVO.....	01
2.0 ALCANCE.....	01
3.0 DEFINICIONES.....	01
4.0 RESPONSABILIDADES.....	02
5.0 DESARROLLO.....	03
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	04
7.0 ANEXO.....	05
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	05
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO	06

1. Objetivo:

Implementar el procedimiento para la realización de la sesión ordinaria del subcomité de calidad del Banco de Sangre con la finalidad de establecer los procedimientos de identificación, obtención de datos, análisis, diseño, desarrollo y seguimiento de acciones preventivas y correctivas para actualizar y mejorar los procesos de Banco de Sangre.

2. Alcance:

Aplica a las sesiones del subcomité de calidad realizadas en el Banco de Sangre las cuales se llevarán a cabo cuando menos cada tres meses o más frecuentemente de considerarse necesario

3. Definiciones:

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

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dr. José Alejandro Padilla Ortega Médico coordinador Banco de Sangre <i>José Alejandro Padilla Ortega</i>	Dra. Esperanza Elizabeth Zuno Reyes Jefa del Banco de Sangre <i>Esperanza Zuno Reyes</i>	Dr. Santiago López Venegas Jefe De La División de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento <i>Santiago López Venegas</i>

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DE SUBCOMITE DE CALIDAD DEL BANCO DE SANGRE	Código: .PR-IS-BS-12
		Página 2 de 6
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Julio de 2019
		Versión Vigente: 02

Sistema de Gestión de la calidad: Es el conjunto de normas interrelacionadas de una organización por los cuales se administra de forma ordenada la calidad de la misma, en la búsqueda de la mejora continua.

Calidad: grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos preestablecidos.

Aseguramiento de la calidad: parte del sistema de calidad, orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de calidad, enfocada principalmente a los productos sanguíneos para uso terapéutico.

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 y acuerdos de una reunión de trabajo.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Secretario técnico del subcomité de Calidad del Banco de Sangre

4.2 Aprobación

Jefe del Banco de Sangre / Representante de la Dirección

4.3 Ejecución

Miembros del subcomité de calidad del Banco de Sangre

4.4 Supervisión

Jefe de Banco de Sangre / Secretario Técnico del Banco de Sangre

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DE SUBCOMITE DE CALIDAD DEL BANCO DE SANGRE	Código: .PR-IS-BS-12
		Página 3 de 6
DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO		Fecha de Revisión: Julio de 2019
		Versión Vigente: 02

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Coordinador del Sistema de Gestión de calidad	Acuerda tema, fecha y hora de la sesión del subCCBS con el secretario técnico. Realiza FT-IS-GC-23 Orden del Día y envía vía correo electrónico al secretario técnico del subCCBS para su socialización con los integrantes del subcomité de calidad del Banco de Sangre (subCCBS)
5.2	Secretario Técnico	Avisa a los integrantes del subCCBS de la próxima sesión a realizarse mediante el envío de un correo electrónico para su conocimiento incluyendo FT-IS-GC-23 Orden del Día y FT-IS-GC-22 Minuta de sesión anterior para conocimiento de los miembros del subCCBS.
5.3	Secretario Técnico	Realiza documentación: FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia FT-IS-GC-22 Minuta de sesión anterior.
5.4	Coordinador del Sistema de Gestión de calidad y Secretario Técnico	Preparan presentación de Power Point y material de apoyo para el día de la sesión.
5.5	Secretario Técnico	Instala equipo Audiovisual: cañón, LapTop para la sesión del día.
5.6	Secretario Técnico	Pasa los siguientes documentos: para recabar firma de asistencia el FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia y la FT-IS-GC-22 Minuta de sesión anterior para recabar firma de aceptación de la misma por los miembros del subCCBS y asistentes a la reunión.
5.7	Coordinador del Sistema de Gestión de calidad	Da la bienvenida y revisa el cumplimiento y seguimiento a los acuerdos propuestos en las sesiones anteriores. Solicita al Líder en Indicadores de calidad presente el estado y análisis de los indicadores del mes o periodo correspondiente. Solicita al secretario técnico presente análisis de indicadores de SIDEVOZ y análisis de Motivos de descarte por turno.

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DE SUBCOMITE DE CALIDAD DEL BANCO DE SANGRE	Código: .PR-IS-BS-12
		Página 4 de 6
DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO		Fecha de Revisión: Julio de 2019
		Versión Vigente: 02

5.8	Miembros de subCCBS (Anexo 1)	Analizan la información otorgada y aprueban, desaprueban o proponen cambios en los casos que sean necesarios. Colaboran con nuevas propuestas y nuevos proyectos para la mejora continua del Banco de Sangre en todos los turnos.
5.9	Coordinador del Sistema de Gestión de calidad /Secretario Técnico /Miembros de subCCBS	Realizan acuerdos, asignación de tareas y se proponen fechas para cumplimiento de las mismas.
5.10	Secretario Técnico	Toma nota de las intervenciones de los miembros del subCCBS, así como de los invitados durante la sesión.
5.11	Coordinador del Sistema de Gestión de calidad	Presenta a los miembros del subCCBS asuntos varios para su conocimiento, propone fecha para la siguiente sesión, despide y agradece su asistencia.
5.12	Secretario Técnico	Registra la minuta y acuerdos en FT-IS-GC-22 Minuta y entrega al Jefe de Banco de Sangre.
5.13	Coordinador del Sistema de Gestión de calidad	Revisa el contenido técnico del FT-IS-GC-22 Minuta de sesión y regresa al secretario técnico para su envío a los miembros de subCCBS previo a la siguiente sesión del subCCBS , para la emisión de comentarios, su aprobación o desaprobación.
5.14	Secretario Técnico	Recaba y archiva documentación: FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia, FT-IS-GC-22 Minuta, FT-IS-GC-23 Orden del Día y documentos pertinentes de cada sesión.

6. Documentos Aplicables:

FT-IS-GC-20 Lista de Asistencia

FT-IS-GC-22 Minuta

FT-IS-GC-23 Orden del Día

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DE SUBCOMITE DE CALIDAD DEL BANCO DE SANGRE	Código: .PR-IS-BS-12
		Página 5 de 6
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Julio de 2019
Versión Vigente: 02		

7. Anexos

Anexo 1

Miembros del Subcomité de Calidad del Banco de Sangre
Coordinador del Sistema de Gestión de calidad (Jefe de Banco de Sangre)
Secretario Técnico (Personal operativo turno matutino)
Líder en Indicadores de Calidad (Médico coordinador del área de Inmunohematología)
Asesor del Subcomité de Calidad (Médico coordinador de la Jornada acumulada)
Líder en Procesos de Enseñanza y Aprendizaje (Médico coordinador del turno vespertino)
Líder en Acciones de Mejora, Preventivas, Correctivas y Producto No Conforme (personal operativo turno vespertino)
Líder en Control de Documentos (Personal operativo de Jornada acumulada)
Invitados

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Septiembre 2014	Alta de documento
01	Diciembre 2015	Modificación y restructuración
02	Julio 2019	Actualización y mejoras en el proceso

COPIA NO CONTROLADA

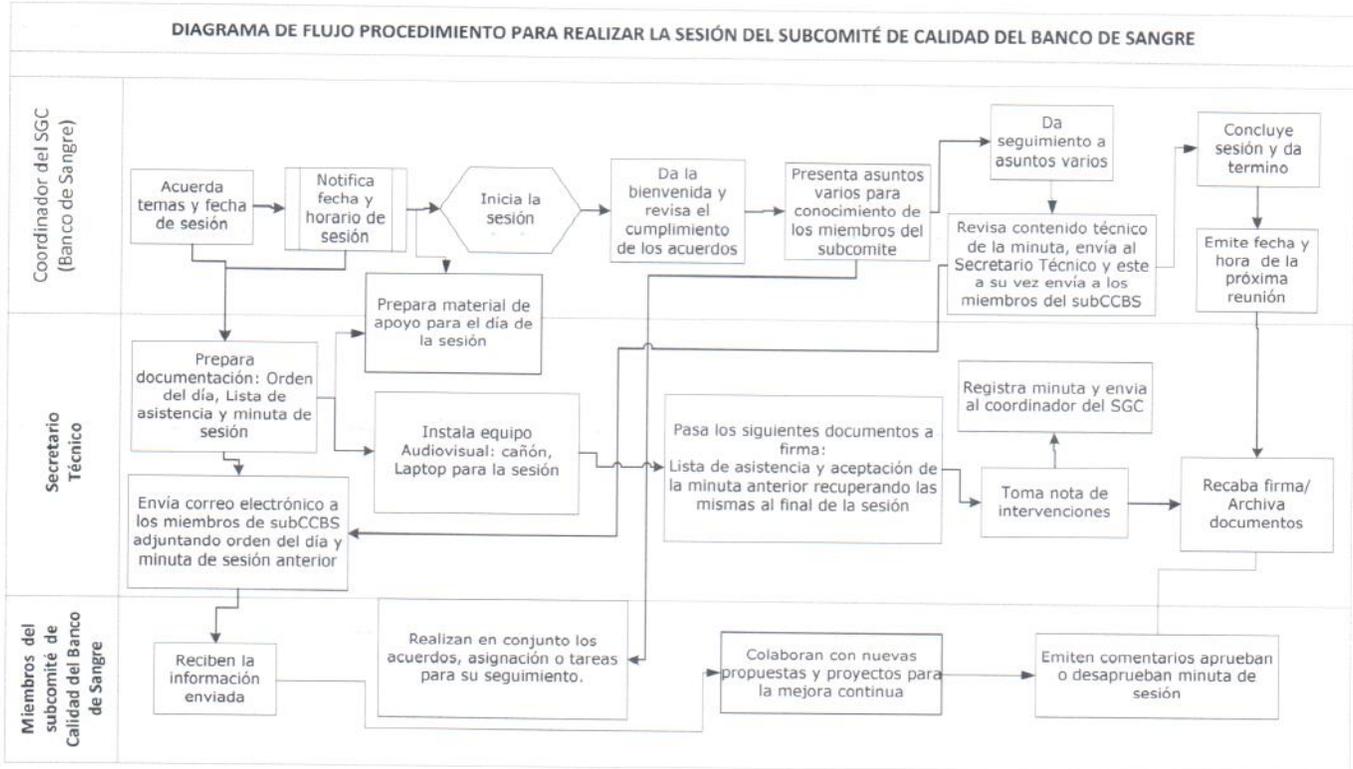


PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SESIÓN DE SUBCOMITE DE CALIDAD DEL BANCO DE SANGRE

Código: .PR-IS-BS-12
Página 6 de 6
Fecha de Revisión: Julio de 2019
Versión Vigente: 02

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

9. Diagrama de flujo:



COPIA NO CONTROLADA