

## RESOLUCION DIRECTORAL

N° 093 -2025-GRL-GRS-L/30.50

Punchana, 13 de marzo del 2025



**Visto**, el Memorando N°478-2025-GRL-GRS-L/30.50, emitido por la dirección General, que contiene el OFICIO No.118-2025-GRL-GRS-L/30.50.20 e INFORME TÉCNICO N°003-2025-GRL-GRS-L/30.50.20, emitido por el Jefe Departamento de Patología clínica y Anatomía Patológica, en el cual sustenta técnicamente la creación de la **"Unidad Funcional del Centro de Hemoterapia y Banco de sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"** y sus respectivas funciones.

### CONSIDERANDO:



Que, la Ley General de Salud N° 26842, establece que la salud es una condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público y por tanto responsabilidad del Estado, promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestación de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;



Que, mediante la Ley N°26454, se declara de Orden Público e Interés Nacional la Obtención, Donación, Conservación, Procesamiento, Trasmisión y Suministro de Sangre Humana, sus componentes y derivados; creando el Programa Nacional de Hemoterapia y Banco de Sangre - PRONAHEBAS, que tiene como propósito normar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Red de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre, con el fin de proporcionar sangre segura, sus componentes y derivados, en calidad y cantidad necesaria;



Que, la Ley No.27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, es una norma legal que regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades, así como los procedimientos especiales creados y regulados como tales por ley expresa, atendiendo a la singularidad de la materia, se rigen supletoriamente por la presente Ley en aquellos aspectos no previstos y en los que no son tratados expresamente de modo distinto, las autoridades administrativas al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley; tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;



Que, en el Capítulo I - de los actos administrativos, de la Ley mencionada en el párrafo anterior, en su artículo 1 Concepto de acto administrativo, sub numeral 1.2.1 establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios;

Que, mediante Decreto Supremo No.054-2018-PCM, se aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado", modificado mediante Decreto Supremo No.131-2018-PCM y Decreto Supremo No.064-201-PCM respectivamente, con la finalidad de que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de los citados Lineamientos, mencionados en el párrafo anterior, establece:

- Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una **unidad funcional** en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad.



## RESOLUCION DIRECTORAL

N° 093 -2025-GRL-GRS-L/30.50

Punchana, 13 de marzo del 2025

- **Dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización** sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal.
- **Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos.** Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza.
- La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la **unidad funcional**, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional.

Que, a través de los documentos de los vistos, se sustenta técnicamente necesario aprobar de manera excepcional, la creación de la **"Unidad Funcional del Centro de Hemoterapia y Banco de sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"** y sus respectivas funciones; en atención a lo establecido en los Lineamientos de Organización del Estado y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo No.054-2018-PCM y su modificatoria, establecida mediante Decreto Supremo No.131-2018-PCM, el Decreto Supremo No.004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No.27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;

Que, con Decreto Regional N°002-2023-GRL-GR, se aprueba el Manual de Operaciones – MOP del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", en su artículo 126° desarrolla las funciones del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, indicando en el literal a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico, tratamiento, prevención y control de enfermedades en pacientes;

Que, conforme a lo propuesto y/o sustentado técnicamente por el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica mediante Informe Técnico N°003-2025-GRL-GRS-L/30.50.20, Informe No.005-2025-GRL-GRS-L/30.50.03.02 elaborado por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Organización respaldado mediante Oficio No177-2025-GRL-GRS-L/30.50.03 emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, resulta ineludible creación de la **"Unidad Funcional Centro de Hemoterapia y Banco de sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"** y sus respectivas funciones; ya que cuenta con opinión legal favorable para su aprobación, sustentado mediante Oficio No.141-2025-GRL-GRS-L-30.50.04;

Con el visado de la Sub Dirección General, el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Unidad de Asesoría Jurídica y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Gerencial N°1256-2024-GRL-GERESA/30.01 de fecha 03 de septiembre del 2024, que designa al MC. JEHOHUA RAFAEL MICHEALGEO LÓPEZ LÓPEZ como Director General del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias";

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR**, la creación de la **"Unidad Funcional del Centro de Hemoterapia y Banco de sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"** y sus respectivas funciones; que forma parte de la presente Resolución.

## RESOLUCION DIRECTORAL

**Nº 093 -2025-GRL-GRS-L/30.50**

Punchana, 13 de marzo del 2025

**Artículo 2°.-** La Unidad Funcional creada en el artículo 1°, estará a cargo del Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, quien se encargará de su implementación y la aplicación de sus respectivas funciones.

**Artículo 3°.-** La creación de la Unidad Funcional no constituye una unidad de organización, sino un equipo de trabajo al interior del órgano - Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos.

**Artículo 4°.- ENCARGAR,** a la Unidad de la Tecnología de la Información proceda a la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal institucional del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**



Gerencia Regional de Salud Loreto  
Hospital Regional de Loreto  
"Felipe Arriola Iglesias"  
  
**Dr. Jehoshua Rafael López López**  
CMP: 50534  
DIRECTOR GENERAL



JRMLL/RCHH/COMR/MGV/RGO/AQBA/milagros.





**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
**HOSPITAL REGIONAL DE SALUD**  
**“FELIPE ARRIOLA IGLESIAS”**

**“CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I C”**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**MARZO 2025**



## CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I C

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

|                   | ELABORADO POR                                                                                                                | REVISADO POR                                                                          | REVISADO POR                                               | APROBADO POR                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE<br>Y CARGO | JAIME FLORES<br>TORREJÓN<br><br>MEDICO PATÓLOGO<br>CLÍNICO<br><br>Jefe Centro de<br>Hemoterapia y Banco de<br>Sangre Tipo IC | ALEXANDER<br>OMERO BRIONES<br>ALEJOS<br><br>Jefe de Dpto. Patología<br>Clínica de HRL | RAUL<br>CHUQUIYAURI<br>HARO<br><br>Director técnico<br>HRL | JEHOSHUA<br>RAFAEL LOPEZ<br>LÓPEZ<br><br>Director General de<br>HRL |
| FIRMA             |                                                                                                                              |                                                                                       |                                                            |                                                                     |
| FECHA             | FEBRERO 2025                                                                                                                 | FEBRERO 2025                                                                          | MARZO 2025                                                 | MARZO 2025                                                          |



## GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



# HOSPITAL REGIONAL DE LORETO “Felipe Arriola Iglesias”

**MC. JEHOASHUA LÓPEZ LÓPEZ**  
DIRECTOR GENERAL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO.

**T.M. ALEXANDER BRIONES ALEJO**  
JEFE DE PATOLOGÍA CLÍNICA HRL.

**M.C. JAIME FERNANDO FLORES TORREJÓN**  
JEFE DE CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I C.



## EQUIPO DE TRABAJO

M.C. JAIME FERNANDO FLORES TORREJÓN  
Médico Cirujano Patólogo Clínico  
Jefe Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C.

T. M. OMAR LAVI VILLACORTA  
Tecnólogo Médico  
Responsable de Control de Calidad

T. M. EDUARDO JULIAN ALARCON ROSAS  
Tecnólogo Médico  
Responsable de Recepción y atención de solicitudes transfusionales.

T. M. JAIRO SINTI NAPUCHI  
Tecnólogo Médico  
Responsable de Inmunoterapia, Almacenamiento y Distribución de Hemocomponentes

TEC. LAB. TRIGOSO VASQUEZ MARILU CRUZ

TEC.LAB. DA COSTA AHUITE GILDA ELENA

TEC.LAB. CORDOVA TAMANI JESSICA

TEC. LAB. VALDIZAN GARCÍA RAUL

TEC.LAB. TANGO MANZANARES MARIELA

TEC.LAB. MAZUCA VALLES TULIA AGUSTA

ASIST. ADM. VILLACORTA TORRES ELIZABETH



## EQUIPO TECNICO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboración y edición

M. C. Jaime Flores Torrejón

M.C. Carlos Vicente Manrique de Lara estrada

Revisión y Adecuación

M.C. Raúl Chuquiyauri Haro

M.C. Jehoshua Rafael López López



## INDICE

### I. CAPITULO I - GENERALIDADES

- 1.1. Misión
- 1.2. Naturaleza
- 1.3. Finalidad
- 1.4. Finalidad del manual
- 1.5. Objetivos generales y específicos
- 1.6. Base legal
- 1.7. Órganos de línea del servicio de hemoterapia y banco de sangre tipo I C
- 1.8. Publicación, aprobación y actualización.

### II. CAPITULO II - ORGANIGRAMA

- 2.1. Organigrama funcional
- 2.2. Organigrama estructural.

### III. CAPITULO III - CONCEPTOS GENERALES

- 3.1. Naturaleza
- 3.2. Objetivos
- 3.3. Funciones
- 3.4. Organización o estructura orgánica
- 3.5. Funciones de las unidades estructurales
  - 3.5.1. Unidades de vigilancia de solicitudes transfusional y reacciones adversas
  - 3.5.2. Unidades de gestión de calidad
  - 3.5.3. Unidad de recepción y atención de solicitudes transfusional
  - 3.5.4. Unidad de almacenamiento y distribución de Hemocomponentes
  - 3.5.5. Unidad de inmunohematología y control de calidad
  - 3.5.6. Asistencia Administrativa- Informático
- 3.6. Cuadro orgánico de asignaciones de cargos.

### IV. CAPITULO IV - FUNCIONES DEL PERSONAL DE SALUD

- 4.1. Funciones específicas a nivel de cargo
  - 4.1.1. Jefe del departamento – Tecnólogo Médico
  - 4.1.2. Responsable de servicio – Médico Cirujano Patólogo Clínico
  - 4.1.4. Supervisor de calidad – Tecnólogo Medico
  - 4.1.5. Asistente de servicio – Técnico en laboratorio
  - 4.1.6. Asistente de servicio – Técnico en enfermería
  - 4.1.7. Asistente de informática – Ing. de sistemas e informática
    - ✓ Ubicación del puesto de trabajo
    - ✓ Relaciones jerárquicas
    - ✓ Funciones básicas
    - ✓ Relaciones de su cargo
    - ✓ Funciones específicas
    - ✓ Especificaciones del puesto de trabajo.

### V. GLOSARIO DE TERMINOS







## INTRODUCCIÓN



El Manual de Organización y Funciones del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I c del Hospital regional de Loreto “Felipe Santiago Arriola Iglesias”, es un instrumento técnico normativo que tiene por finalidad orientar y regular la organización, funciones, líneas de autoridad y responsabilidades del personal de salud que labora en el servicio, ya que somos un órgano de apoyo, encargado de brindar servicios relacionados a la especialidad referida principalmente a la Hemoterapia y Banco de Sangre, y el monitoreo, diagnóstico, terapéutico y evolutivo de patologías relacionadas y comprometido a elevarlos y mantenerlos desarrollando sus funciones con eficiencia para el logro de los objetivos de la institución.

El presente Manual, al ser un instrumento de gestión normativo básico, está dirigido a lograr la organización y funcionalidad de las diferentes áreas de la unidad del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”, con el compromiso y participación del equipo multidisciplinario para brindar una atención segura, oportuna y de calidad el cual debe ser cumplido por todo el personal que labora en dicha unidad funcional.



## CAPITULO I

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. MISION

La misión del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”, es desarrollar actividades necesarias para la obtención de sangre y Hemocomponentes seguros y oportunos, asimismo proporcionar una terapéutica transfusional eficaz, oportuna y eficiente.



#### 1.2. NATURALEZA

El Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I del Hospital regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”, tiene como objetivo principal el distribuir los derivados o servicios con calidad y niveles de seguridad contrastados y ofrecer una práctica transfusional eficaz, segura e individualizada a cada paciente.

#### 1.3. FINALIDAD

Lograr la participación del personal del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”, determinar las responsabilidades en la ejecución de los procesos, brindando sangre y Hemocomponentes seguros obtenidos mediante el cumplimiento de los estándares internacionales y de las normas nacionales para los bancos de sangre, accesibles a la población.

#### 1.4. FINALIDAD DEL MANUAL

- Servir de instrumento técnico – normativo base para la racionalización de los procedimientos en el Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”.
- El presente manual tiene como finalidad ser el instrumento técnico normativo que determine la organización del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”, y que a la vez establezca, oriente y regule las funciones que se desarrollen en cumplimiento de sus objetivos.



- Proporcionar información al personal sobre las funciones que realizan, responsabilidades que tienen, ubicación en jerarquía, dependencia e interrelaciones con otros órganos o unidades orgánicas
- Establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones y líneas de autoridad cuyo cumplimiento contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”.
- Facilitar el proceso de seguimiento, evaluación y control de las actividades realizadas por cada trabajador y por la unidad orgánica.
- Permite que el personal conozca con claridad su ubicación, funciones, deberes y responsabilidades de acuerdo al cargo asignado, así como su dependencia jerárquica.
- Facilitar el proceso de inducción de personal nuevo, el adiestramiento y la orientación del personal en servicio, así como el desarrollo de programas de capacitación.
- Ser un instrumento para armonizar voluntades, esfuerzos y capacidades para realizar con eficacia y eficiencia las tareas que son propias de su labor.
- Contribuir a la racionalización de los procedimientos.

## 1.5. OBJETIVO GENERALES

### 1.5.1. OBJETIVO PRINCIPAL

Contribuir con eficiencia y eficacia en la normalidad de las funciones del equipo multidisciplinario que labora en el Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital regional de Loreto, dirigidas a potenciar su integración en sistema del servicio de salud y política institucional para lograr su compromiso en la atención de sangre y hemocomponentes de calidad para preservar la salud y calidad de vida.





#### 1.5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Planear y organizar el desarrollo de las actividades del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", dentro del marco de las normas y políticas institucional.
- Optimizar la calidad de atención en forma oportuna y segura, libre de riesgos, para el receptor, garantizando la plena satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario.
- Favorecer el desarrollo del potencial humano del personal con la ejecución de programas de capacitación



#### 1.6. BASE LEGAL

- Ley General de Salud, Ley 26842
- Ley 26454 que "Declara de Orden Público e Interés Nacional la Obtención, Donación, Conservación, Transfusión y Suministro de Sangre Humana"
- D.S. N° 03-95-SA que "Aprueba el Reglamento de la Ley 26454".
- D.S. N° 017-2022-SA. Que modifica el Reglamento de la Ley N° 26454
- RM N° 283-99-SA-DM que "Establece las Normas de Procedimientos para el Control, Medidas de Seguridad, Sanciones en relación con la Obtención, Donación, Conservación, transfusión y Suministro de Sangre Humana.
- RM N° 614-2004/MINSA que "Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS".
- RM N° 1191-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 011-MINSA/DGSP-V.01 "Requisitos Mínimos para la Obtención de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre".
- RM N° 628-2006/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS"
- RM N° 237-98-SA/DM que aprueba "Doctrina, Normas y Procedimientos del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre".
- RM N° 307-99-SA/DM. Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.



1.7. ORGANOS DE LINEA DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE  
TIPO IC

- TECNÓLOGO MÉDICO – director de UPSS Patología clínica
- M. C. PATÓLOGO CLÍNICO – Jefe de Centro de hemoterapia y Banco de Sangre tipo IC.
- TECNÓLOGO MÉDICO – Responsable de Control de Calidad
- TECNÓLOGO MÉDICO – Responsable de recepción y atención de solicitudes transfusionales.
- TECNÓLOGO MÉDICO - Responsable de Inmunoterapia.
- TECNÓLOGO MÉDICO – Responsable de Almacenamiento y Distribución de Hemocomponentes
- TECNICOS EN LABORATORIO CLINICO – Funciones Asignadas



1.8. PUBLICACION

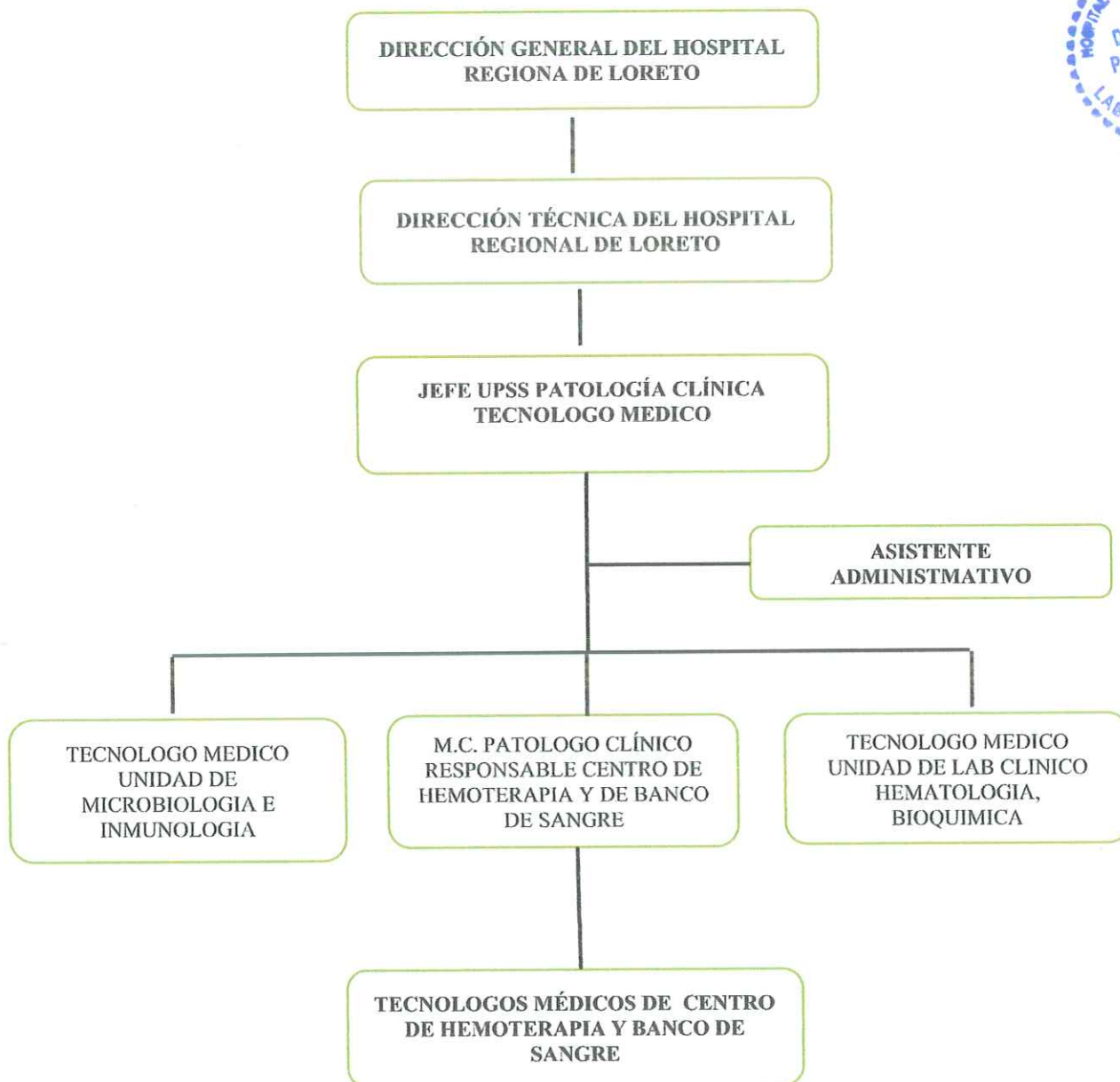
- ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN: Cada 2 años



## CAPITULO II

### ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y ESTRUCTURAL

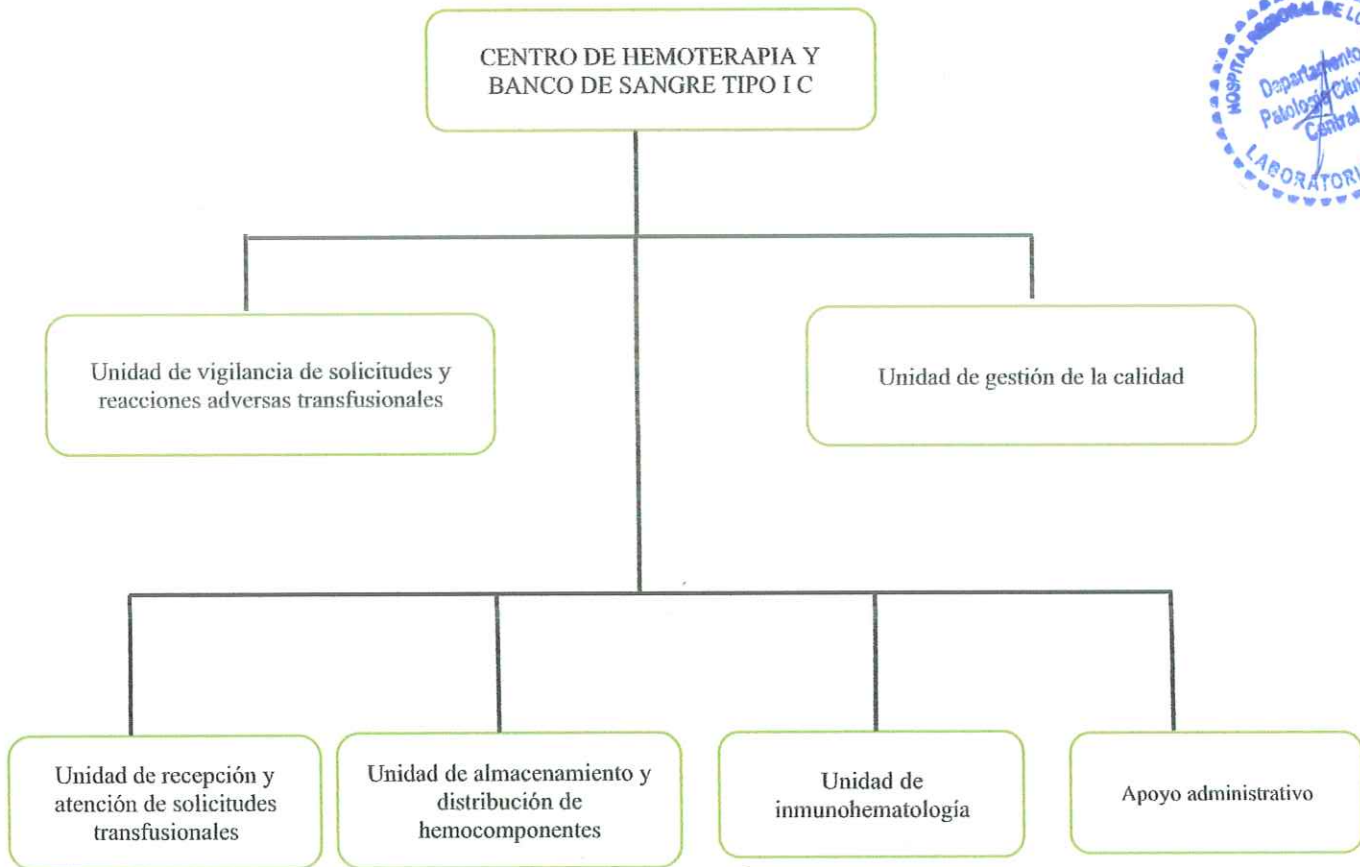
#### 2.1. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL







## 2.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





### CAPITULO III

#### III. CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE

##### 3.1. NATURALEZA

- El Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo IC del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”, es un órgano de ayuda diagnóstica responsable de coordinar, seleccionar y abastecer las necesidades de sangre y a las diferentes áreas de este nosocomio.



##### 3.2. OBJETIVOS

- Asegurar el abastecimiento de sangre segura y oportuna, cubriendo las necesidades de los usuarios las 24 horas del día.
- Establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones y requerimientos de cada uno de los cargos del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo IC del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”.
- Almacenar las unidades de sangre y/o hemoderivados según los estándares de control de calidad.
- Distribuir las unidades de sangre o hemoderivados de acuerdo a requerimientos clínicos y con la adecuada reglamentación.

##### 3.3. FUNCIONES GENERALES

- Asegurar el suministro oportuno de hemoderivados las 24 horas del día de acuerdo a los requerimientos de los distintos servicios hospitalarios.
- Almacenar las unidades de sangre y hemocomponentes de acuerdo a las características biológicas de los mismos.
- Contar con un adecuado funcionamiento del sistema de gestión de la calidad en el servicio.
- Dirigir, coordinar y controlar las acciones de salud en el campo de la hemoterapia.
- Establecer y mantener actualizadas las normas, procedimientos, técnicas y MOF del servicio.
- Promover la donación voluntaria de acuerdo a la política del PRONAHEBAS.



### 3.4. ORGANIZACIÓN O ESTRUCTURA ORGANICA

- Unidad de Gestión de la Calidad
- Unidad de Recepción y atención de solicitudes transfusionales.
- Unidad de Almacenamiento y distribución de hemocomponentes.
- Unidad de Inmunohematología.
- Unidad de vigilancia de solicitudes transfusionales y eventos adversos.
- Asistente Administrativa.



### 3.5. FUNCION DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES

#### 3.5.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

- Diseñar, aplicar y vigilar el cumplimiento de los procesos de trabajo del Banco de sangre, de acuerdo al Manual de Calidad del PRONAHEBAS y al nivel correspondiente del servicio.
- Confeccionar el informe mensual hacia PRONAHEBAS de acuerdo a las especificaciones que este ente requiera.
- Realizar una capacitación periódica a todo el personal de Banco de sangre sobre la gestión de la calidad de dichos procesos.
- Informar a la Jefatura de manera periódica sobre el cumplimiento adecuado de los procesos por parte de todo el personal del banco de sangre, así como de las necesidades que surjan para optimizar dichos procesos.
- Asistir a capacitaciones periódicas en la materia.

#### 3.5.2. UNIDAD DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES TRANSFUNCIONALES

- Verificar y registrar los datos consignados en las solicitudes transfusional para preparar los Hemocomponentes de acuerdo a las especificaciones del médico.
- Promover la donación altruista de sangre.
- Fomentar la importancia de donación voluntaria a través de los diferentes medios de información.
- Informar al donante sobre los pasos a seguir para la donación de sangre
- Contar con el personal adiestrado en Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Asistir a capacitaciones periódicas.





### 3.5.3. UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE HEMOCOMPONENTES

- Verificar que los componentes sanguíneos recibidos de acuerdo al convenio estén adecuadamente rotulados y se encuentren en condiciones óptimas.
- Asegurar que las condiciones de transporte sean las establecidas por el PRONAHEBAS.
- Conservar adecuadamente los hemoderivados.
- Tener los equipos en condiciones ideales para la conservación de los componentes sanguíneos.
- Verificar que las temperaturas del conservador y el congelador sean las recomendadas.
- Separar las unidades con fecha de vencimiento próximo para su canje al centro proveedor de sangre.
- Recepcionar las solicitudes de transfusión sanguínea.
- Remitir el componente sanguíneo solicitado registrando el grupo sanguíneo y factor y Rh del Hemocomponentes, interpretación de las pruebas de compatibilidad, fecha y hora de remisión del componente solicitado.
- Mantener los registros completos.
- Asistir a capacitaciones periódicas en la materia.



### 3.5.4. UNIDAD DE INMUNOHEMATOLOGIA

- Extraer la muestra de sangre del receptor en volumen y condiciones adecuadas para realizar las pruebas solicitadas.
- Realizar y registrar las pruebas de compatibilidad de las unidades seleccionadas respondiendo a las solicitudes transfusional recepcionadas.
- Realizar el estudio de grupo sanguíneo y factor Rh, anticuerpos irregulares, incompatibilidad de grupo entre madre y recién nacido etc.
- Determinar los reactivos no aptos, evaluando su avidez, especificidad, título y potencia y llevar un control de estas evaluaciones
- Asegurar la transfusión, garantizando la sobrevida del producto transfundido, así, como disminuir al mínimo las posibilidades de reacción transfusional.
- Verificar si el procesamiento seguido para las distintas determinaciones se realiza de acuerdo a las pautas o normas establecidas.



- Realizar manuales, proyectos, informes para el uso del personal, asegurando así el control de calidad.
- Contar con el personal adiestrado en hemoterapia y Banco de Sangre.
- Asistir a capacitaciones periódicas en la materia.

#### 3.5.5. UNIDAD DE VIGILANCIA DE SOLICITUDES TRANSFUNCIONALES EVENTOS ADVERSOS



- Verificar el adecuado llenado de la solicitud transfusional.
- En caso amerite, corroborar la necesidad transfusional de la solicitud recibida (oportunidad y número de hemocomponentes solicitados) coordinando con el médico solicitante la mejor opción para el paciente.
- Vigilar el adecuado llenado de los formatos de reacciones adversas a la transfusión, en coordinación con enfermería.
- Hacer seguimiento de las reacciones adversas ocurridas como producto de las transfusiones.
- Informar mensualmente sobre las reacciones adversas a las transfusiones.
- Diseñar estrategias para disminuir la ocurrencia de reacciones adversas a las transfusiones.

#### 3.5.6. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- Tramitar los informes mensuales hacia el centro de hemodador y la coordinación de PRONAHEBAS según reporte mensual de la Unidad de Calidad.
- Gestionar la documentación (oficios, solicitudes, coordinaciones en general) que surjan como consecuencia del trabajo diario en Banco de sangre.
- Asistir a capacitaciones periódicas en la materia.



### 3.6. CUADRO ORGANICO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS

| DENOMINACIÓN DEL CARGO CLASIFICADOR | TOTAL | DENOMINACIÓN DEL CARGO ESTRUCTURAL                              |
|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------|
| Tecnólogo Medico                    | 01    | JEFE DE LA UPSSS<br>PATOLOGIA CLÍNICA                           |
| M.C. Patólogo clínico               | 01    | RESPONSABLE DE BANCO<br>DE SANGRE                               |
| Lic. Tecnólogo médico               | 01    | RESPONSABLE RECEPCIÓN<br>SOLICITUDES<br>TRANSFUSIONALES         |
| Lic. Tecnólogo médico               | 01    | RESPONSABLE DE CONTROL<br>DE CALIDAD                            |
| Lic. Tecnólogo médico               | 01    | RESPONSABLE DE<br>INMUNOTERAPIA                                 |
| Lic. Tecnólogo médico               | 01    | RESPONSABLE ALMACENAMIENTO<br>DISTRIBUCION Y<br>HEMOCOMPONENTES |
| Técnico de laboratorio              | 06    | FUNCIONES ASIGNADAS                                             |
| Asistente informático               | 01    | FUNCIONES ASIGNADAS                                             |







## CAPITULO IV

### FUNCIONES DEL PERSONAL DE SALUD

#### 4.1.FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGO

##### 4.1.1. TECNÓLOGO MÉDICO – JEFE DE UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA



###### 4.1.1.1. UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”.

###### 4.1.1.2. RELACIONES JERARQUICAS

- Reportar al director de la Institución las operaciones realizadas en el Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Supervisar al médico responsable de Centro de hemoterapia y Banco de sangre tipo I C, tecnólogos médicos, técnicos en laboratorio clínico y asistente administrativo asignados al Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Coordinar con los responsables de los servicios y encargados de áreas administrativas.

###### 4.1.1.3. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento del departamento a su cargo.
2. Supervisar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades del centro de hemoterapia y banco de sangre, autorizados con su firma, número de colegio tecnólogos médicos y número de registro de especialista.
3. Establecer y/o actualizar técnicas y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del servicio a su cargo.
4. Intervenir en las juntas médicas o comisiones técnicas por delegación de la Dirección Ejecutiva.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad, presentes en el Manual del servicio.
6. Ser responsable de los procedimientos técnicos administrativos en su servicio, de acuerdo a la distribución del trabajo.



7. Informar directa y oportunamente a la Dirección General de la mejora de su servicio, y sobre cualquier hecho anormal que ocurra, debiendo ser comunicado inmediatamente en salvaguarda del prestigio del hospital.
8. tramitar la documentación de su servicio siguiendo el documento regular y elevarlos en los plazos establecidos.
9. cumplir y hacer cumplir las actividades del Plan de capacitación de su servicio, así como presentar a la Dirección General las sugerencias que crea conveniente para mejorar la calidad del trabajo.
10. Participar en actividades de capacitación del personal de su servicio, de otros servicios y del Hospital.
11. Velar por un eficiente procedimiento que permita el almacenamiento, conservación y transfusión de sangre segura.
12. Gestionar la obtención de los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento
13. Evaluar mensualmente el trabajo del centro de hemoterapia y banco de sangre, con la participación del personal, analizando la cantidad y calidad de trabajo, costos de los mismos y logros del servicio.
14. Propiciar el uso racional de la sangre.
15. Promover y desarrollar actividades de investigación en el centro de hemoterapia y banco de sangre.



#### 4.1.1.4. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Deberá ser Tecnólogo médico colegiado, hábil en el ejercicio de la profesión, especialista en Patología Clínica, con estudios de posgrado en Salud Pública y/o Administración de Servicios de Salud o afines.
- Experiencia de trabajo mínima de 1 año en el campo de la Medicina Transfusional.
- Tener autoridad sobre el personal asistencial y administrativo de su área, saber manejar conflictos, trabajar en equipo.

#### 4.1.2. MEDICO CIRUJANO PATÓLOGO CLÍNICO – RESPONSABLE DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I C

##### 4.1.2.1. UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I de Servicios Clínicos del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”.



#### 4.1.2.2. RELACIONES DE SU CARGO

- Depende del jefe del departamento.
- Tiene autoridad sobre los tecnólogos médicos y Técnicos de Laboratorio de servicio.

#### 4.1.2.3. RELACIONES JERARQUICAS

- Cumplir con las asignaciones establecidas dadas por los jefes del departamento.
- Supervisar al personal a su cargo, y hacer que cumplan las disposiciones que regulan el funcionamiento del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Líneas de coordinación: Colabora con el jefe de la UPSS, Administrador de laboratorio y el responsable de Control de Calidad para el buen funcionamiento del área y la mejora de los procesos inherentes a la calidad de los procesos.



#### 4.1.2.4. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisa el correcto llenado de los formatos dados por el PRONAHEBAS.
- Supervisa los procesos analíticos.

#### 4.1.2.5. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Conocer y cumplir los Reglamentos, Manuales, Normas procedimientos y disposiciones relacionadas con su trabajo.
- Control y conservación adecuada de las unidades de sangre y/o hemocomponentes.
- Realizar los diferentes análisis del servicio mediante la aplicación de las técnicas del Manual de Procedimientos.
- Atender la solicitud Transfusional de sangre y/o hemocomponentes de acuerdo a las normas establecidas.
- Propone y participa en la elaboración supervisión de normas técnicas, de procedimientos directivas relacionadas con la actividad del Tecnólogo Médico.
- Controlar la aplicación de técnicas y efectuar el Control de Calidad
- Formular Planes y Programas de las distintas áreas del Servicio.
- Supervisar, coordinar y evaluar las labores del Servicio
- Programar y ejecutar acciones de Capacitación y/o integrar los Comités o Comisiones de la especialidad.
- Evaluar informes técnicos, estadísticos y resultados acerca de los trabajos que se realiza.





- Elabora y participa en la programación elaboración y ejecución de proyectos o trabajos de investigación.
- Controlar diariamente la reserva de materiales y reactivos de trabajo y realizar el informe oportuno para su reposición.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas y Directivas establecidas para el control conservación de reactivos, materiales y equipos de Banco de Sangre y otros
- Cumplir y hacer cumplir al personal del Servicio las normas de Bioseguridad del Manual respectivo
- Cuidar y mantener el prestigio del servicio y de la clínica, promoviendo la autocritica y autodisciplina del personal, demostrándose con el buen ejemplo
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.



#### 4.1.2.6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Título profesional de Médico Cirujano con especialidad en Patología clínica o Hematólogo con experiencia en banco de sangre y medicina transfusional.
- Tener manejo de conocimientos adquiridos, capacitación en el área requerida, autoridad sobre el personal a su cargo, ser responsable y eficiente en su trabajo.
- Tener 6 meses de experiencia laboral en el área.

#### REQUISITOS MINIMOS

##### EDUCACION:

- Título profesional de Médico Cirujano con especialidad en Patología Clínica o Hematólogo.
- SERUMS
- Colegiado en el Colegio Médico del Perú
- Habilidad profesional
- Capacitación en Hemoterapia y Banco de Sangre.

EXPERIENCIA: Mínima 1 año en la especialidad

##### CAPACIDADES, HABILIDADES Y APTITUDES

- Capacidad de organización
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva e íntegro hacia el cambio y el mejoramiento continuo
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo
- Manejo de informática básica o intermedia



#### 4.1.3. TECNOLOGO MEDICO RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y ATENCION DE SOLICITUDES TRANSFUSIONALES

##### 4.1.3.1. UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I de Servicios Clínicos del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".



##### 4.1.3.2. RELACIONES JERARQUICAS

- Reportar al responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre sobre las asignaciones bajo su responsabilidad.
- Supervisar al personal del Servicio y hacer que cumplan las disposiciones que regulan el funcionamiento del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Líneas de coordinación: Colabora con el responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre y con los tecnólogos médicos en la elaboración de Programas de Docencia y Capacitación, además coordina con el responsable de la Unidad de Gestión de Calidad sobre la vigilancia y mejora de los procesos inherentes a la calidad de los procesos.

##### 4.1.3.3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisa las actividades del personal Tecnólogo médico, técnico y asistente administrativo del servicio bajo su responsabilidad funcional en concordancia con las normas vigentes.

##### 4.1.3.4. RELACIONES DE SU CARGO

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al médico jefe responsable de la unidad funcional del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Relación de comunicación y coordinación directa con el personal Tecnólogo médico.

##### 4.1.3.5. FUNCIONES ESPECIFICAS

01. Planificar, dirigir, coordinar, control y evaluar el funcionamiento del Servicio a su Cargo.
02. Supervisar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de su servicio, autorizados por su firma.



03. Establecer y/o actualizar técnicas y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del servicio a su cargo.
04. Intervenir en las juntas Médicas o Comisiones técnicas por delegación de la Dirección Ejecutiva.
05. Preparar, supervisar y efectuar el control de calidad, así mismo como presentar el informe mensual del programa de control de calidad de su servicio.
06. Velar por el cumplimiento de las normas y medidas de Bioseguridad, presentes en el Manual del servicio.
07. Ser responsable de los procedimientos técnicos administrativos en su servicio, de acuerdo a la distribución de trabajo.
08. Informar directa y oportunamente al jefe de departamento de la mejora de su servicio, y sobre cualquier hecho anormal que ocurra, debiendo ser comunicado inmediatamente en salvaguarda del prestigio del hospital.
09. Tramitar la documentación de su servicio, siguiendo el conducto regular y elevarlos a su jefe inmediato superior.
10. suscribir los reportes e informes de las atenciones y procedimientos realizados en el marco de los actos que su profesión lo faculta, en el horario establecido. Participara conjuntamente con el equipo multidisciplinario de salud en actividades preventivas y de promoción de donación voluntaria de sangre.
11. Participar en actividades de capacitación del personal de su servicio, de otros servicios y del Hospital.
13. las demás funciones que le asigne la autoridad del departamento de acuerdo con su competencia funcional y profesional.



#### 4.1.3.6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Título profesional de Tecnólogo médico, de preferencia con especialidad en Hematología o patología clínica.
- Tener manejo de conocimientos adquiridos, capacitación en el área requerida, autoridad sobre el personal a su cargo, ser responsable y eficiente en su trabajo.
- Tener 1 año de experiencia en el área.

#### REQUISITOS MÍNIMOS

##### EDUCACION:

- Título profesional de tecnólogo médico.
- SERUMS





- Colegiado en el Colegio Tecnólogos Médicos del Perú
- Habilidad profesional.
- Capacitación en Hemoterapia y Banco de Sangre.

EXPERIENCIA.

- Mínima de 01 año en la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y APTITUDES

- Capacidad de organización
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Actitud pro-activo e íntegro hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo
- Manejo de informática, básica intermedia.



**4.1.4. TECNOLOGO MEDICO SUPERVISOR DE CALIDAD DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I C**

**4.1.4.1. UBICACIÓN DEL PUESTO DEL TRABAJO**

- Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del Hospital Regional de Loreto “Felipe Arriola Iglesias”.

**4.1.4.2. RELACIONES JERARQUICAS**

- Reportar al responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre sobre las asignaciones bajo su responsabilidad.
- Supervisar al personal del Servicio y hacer que cumplan las disposiciones que regulan el funcionamiento del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Líneas de coordinación: Colabora con el responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre y con los tecnólogos médicos en la elaboración de Programas de Docencia y Capacitación, además coordina con el responsable de la Unidad de Gestión de Calidad sobre la vigilancia y mejora de los procesos inherentes a la calidad de los procesos.



#### 4.1.4.3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisa las actividades del personal Tecnólogo médico, técnico y asistente administrativo del servicio bajo su responsabilidad funcional en concordancia con las normas vigentes.

#### 4.1.4.4. RELACIONES DE SU CARGO

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al médico jefe responsable de la unidad funcional del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Relación de comunicación y coordinación directa con el personal Tecnólogo médico.



#### 4.1.4.5. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Establecer un programa de control de calidad para la realización de las pruebas.
2. Verificar los procedimientos realizados y establecer las características de las pruebas, incluyendo precisión, exactitud, linealidad, límites de detección si fuera pertinente de cada prueba y sistema de pruebas.
3. Supervisar que los resultados de las pruebas de los pacientes no se hayan reportado hasta que las acciones correctivas hayan sido tomadas y el sistema de pruebas funcione adecuadamente.
4. Evaluación de pruebas a través de muestras conocidas, muestras ciegas, muestras de PT externo.
5. Desarrollar medidas de evaluación y establecimiento de indicadores para el desempeño de laboratorio.
6. Revisar los registros de QC, y la documentación de las acciones correctivas.
7. Identificar las necesidades de capacitación y asegurar que cada individuo que desarrollar pruebas es competente en dicha actividad.
8. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y políticas institucionales.
9. Verificación de cadena de custodia
10. Verificación de llenado de registros de mantenimiento diario de equipos.
11. Verificación de llenado de registro de medición de temperaturas.
12. Chequeo y validación diaria de control de calidad interno.
13. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y políticas institucionales.
14. Cumplir y hacer cumplir las medidas de bioseguridad del Banco de sangre
15. Cumplir los lineamientos de entrenamiento institucional.



16. Participar activamente en las reuniones semanales.

#### 4.1.4.6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Título profesional de Tecnólogo médico, de preferencia con especialidad en Banco de sangre.
- Tener manejo de conocimientos adquiridos, capacitación en el área requerida, autoridad sobre el personal a su cargo, ser responsable y eficiente en su trabajo.
- Tener 1 año de experiencia en el área.



#### REQUISITOS MÍNIMOS

##### EDUCACION:

- Título profesional de tecnólogo médico.
- SERUMS
- Colegiado en el Colegio Tecnólogos Médicos del Perú
- Habilidad profesional.
- Capacitación en Hemoterapia y Banco de Sangre.

##### EXPERIENCIA.

- Mínima de 01 año en la especialidad.

##### CAPACIDADES, HABILIDADES Y APTITUDES

- Capacidad de organización
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Actitud pro-activo e íntegro hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo
- Manejo de informática, básica intermedia.

#### 4.1.5. **TECNOLOGO MÉDICO RESPONSABLE DE INMUNOTERAPIA**

##### 4.1.5.1. UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Servicio de hemoterapia y banco de sangre tipo I de Servicios Clínicos del Hospital Regional de Loreto.





#### 4.1.5.2. RELACIÓN JERARQUICAS

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al jefe del servicio de hemoterapia y banco de sangre.
- Tiene relación de coordinación con todo el personal del servicio de hemoterapia.

#### 4.1.5.3. FUNCION BASICA

- Organizar, coordinar y controlar los procesos y procedimientos del área de inmunoserología, según estándares establecidos, particularmente ser responsable de las pruebas de inmunoserología y resultados de esta área, resultados refrendados con su firma y número de colegiatura.



#### 4.1.6.4 FUNCIONES ESPECIFICAS

- Elabora los Procesos y POI correspondiente de su área.
- Organizar, coordinar, supervisar y controlar los procesos de la sección de inmunoserología.
- Ser responsable de los procedimientos técnico- administrativo de las áreas a su cargo, haciendo uso eficiente de los reactivos, materiales e insumos.
- Establecer y/o actualizar técnicas y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento de su unidad, manteniendo un nivel técnico- científico elevado, de acuerdo a los últimos avances.
- Realizar los procesos y procedimientos correspondientes a la sección de acuerdos a los Manuales vigentes.
- Mantener actualizado los registros y realizar el control de los procesos.
- Reportar los resultados mantenimiento la confidencialidad del caso.
- Velar por el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad, presentes en el Manual correspondiente.
- Ser responsable del manejo y mantenimiento de la seroteca.
- Diseñar y ejecutar el control de calidad interno de su área.
- Participar el control de la calidad externo.
- Informar al Médico jefe de la marcha diaria del equipo a su cargo y de cualquier hecho anormal que ocurra, debiendo ser comunicado inmediatamente por escrito en salvaguarda del prestigio del Centro Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C.



- Cumplir el control, conservación y mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.
- Cuidar y mantener el prestigio del Centro Hemoterapia y Banco de Sangre tipo IC, del Hospital Regional de Loreto, promoviendo la autocrítica y autodisciplina del personal, demostrándose con el buen ejemplo.
- Solicitar oportunamente la reposición de reactivos, materiales e insumos en forma oportuna.
- Realizar el informe mensual correspondiente de acuerdo a lo solicitado por la Jefatura o de la Dirección.
- Participar activamente en las actividades de capacitación del personal.
- Colaborar activamente en el desarrollo de los programas docentes.
- Participar en proyectos de investigación diseñados de su iniciativa o por otros miembros del Centro de hemoterapia y Banco de Sangre Tipo IC del Hospital Regional de Loreto.
- Conocer y participar en los planes de contingencia del Centro de hemoterapia y banco de sangre tipo IC del Hospital Regional de Loreto ante emergencias o desastres, interiorizando y asignando funciones que devengan de ese tipo de situaciones.
- Participar activamente en las actividades de Promoción y fomento de la cultura de la donación voluntaria de sangre.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



#### 4.1.6.5 ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Título profesional universitario de Tecnólogo Médico
- Capacitación en Banco de Sangre y medicina transfusional
- Tiempo mínimo 01 años de experiencia en Banco de sangre

#### 4.1.6.6 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Capacidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.



#### 4.1.7 TECNÓLOGO MÉDICO RESPONSABLE DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE HEMOCOMPONENTES.

##### 4.1.7.1. UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Servicio de hemoterapia y banco de sangre tipo IC de Servicios Clínicos del Hospital Regional de Loreto.



##### 4.1.7.2 RELACIÓN JERARQUICAS

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al jefe del servicio de hemoterapia y banco de sangre.
- Tiene relación de coordinación con todo el personal del servicio de hemoterapia.

##### 4.1.7.3 FUNCION BASICA

- Dirigir, organizar, supervisar y controlar las actividades de conservación y distribución, particularmente ser responsable de los procesos y productos de esta unidad, y autorizados con su firma y número de colegio profesional.

##### 4.1.7.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Dirigir, organizar, supervisar y controlar las actividades de conservación y distribución, particularmente ser responsable de los procesos y productos de esta unidad, y autorizados con su firma y número de colegio profesional.
- Ser responsable de los procedimientos técnico- administrativo de las áreas a su cargo, haciendo uso eficiente de los reactivos, materiales e insumos.
- Establecer y/o actualizar técnicas y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento de su unidad, manteniendo un nivel técnico- científico elevado, de acuerdo a los últimos avances.
- Ser responsable de la administración y etiquetado de los hemocomponentes con sello de calidad Nacional.
- Preparar, supervisar y efectuar el control de calidad de los productos y procesos, así como presentar un informe mensual del Programa de Control de calidad.
- Velar por el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad, presentes en el Manual correspondiente.
- Ser responsable del manejo y mantenimiento de la seroteca.
- Informar al Médico jefe de la marcha diaria del equipo a su cargo y de cualquier hecho anormal que ocurra, debiendo ser comunicado inmediatamente por escrito





en salvaguarda del prestigio del Centro Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del HRL

- Tramitar documentación de la unidad a su cargo en forma oportuna, dentro de los plazos previstos, siguiendo el conducto regular.
- Cumplir el control, conservación y mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.
- Cuidar y mantener el prestigio del Centro Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del HRL, promoviendo la autocritica y autodisciplina del personal, demostrándose con el buen ejemplo.
- Participar en proyectos de investigación diseñados de su iniciativa o por otros miembros del Centro Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del HRL.
- Conocer y participar en los planes de contingencia del Centro Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I C del HRL ante emergencias o desastres, interiorizando y asignando funciones que devengan de ese tipo de situaciones.
- Participar activamente en las actividades de Promoción y fomento de la cultura de la donación voluntaria de sangre.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



#### 4.1.7.5 ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Título profesional universitario de Tecnólogo Médico
- Capacitación en Banco de Sangre y medicina transfusional
- Tiempo mínimo 01 años de experiencia en Banco de sangre

#### 4.1.7.6 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Capacidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos

### 4.1.8 TECNICO DE LABORATORIO CLINICO DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I C

#### 4.1.8.1 UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".



#### 4.1.8.2 RELACIONES JERARQUICAS

- Reporta al responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre y al personal Tecnólogo Médico asignado.
- Coordina con el responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre, y con el Tecnólogo Médico de Banco de Sangre.

#### 4.1.8.3 FUNCIONES BASICAS

- Colaborar con el suministro de sangre segura y oportuna de acuerdo a sus funciones.

#### 4.1.8.4 FUNCIONES ESPECIFICAS

- Conocer y cumplir los reglamentos, Mensuales, Normas, Procedimientos y disposiciones relacionadas con su trabajo.
- Control y conservación adecuada las unidades de sangre y/o Hemocomponentes.
- Tomar y recolectar muestras para los procesos que se realizan en Banco de Sangre.
- Llevar el registro de las solicitudes transfusional de acuerdo a instrucciones generales.
- Realizar los diferentes análisis del servicio, mediante la aplicación de las técnicas del manual de procedimientos.
- Atender las funciones transfusionales de sangre y/o Hemocomponentes de acuerdo a las normas establecidas.
- Controlar la existencia de material y equipos.
- participar en la preparación de muestra y distribución en las diferentes áreas de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación.
- Preparar muestras, soluciones, reactivos, medios, de acuerdo a necesidades de servicio.
- participar en la elaboración de estadísticas y llevar al día los libros del servicio.
- otras labores que le sean encomendadas por el Tecnólogo médico o responsable del centro de hemoterapia y banco de sangre.





#### 4.1.8.5 ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Técnico de Laboratorio Clínico con título expedido por un Instituto Superior Tecnológico (no menos de 1 años de estudios).
- Contar con capacitación en Hemoterapia y Banco de Sangre
- Experiencia mínima: 1 año.

#### 4.1.9 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA BANCO DE SANGRE TIPO I C



##### 4.1.9.1 UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

##### 4.1.9.2 RELACIONES JERARQUICAS

- Reporta al responsable del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Coordina con el responsable del C. de Hemoterapia y Banco de Sangre, con el médico asistente y con el Tecnólogo Médico responsable del Banco de Sangre a cargo de la Unidad de Gestión de Calidad.

##### 4.1.9.3 FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y secretaría.
2. Participar en la ejecución de requerimientos de insumos para el servicio.
3. Preparar el informe estadístico mensual de banco de sangre.
4. Organizar y ejecutar el seguimiento de los expedientes y documentos que ingresa, preparando periódicamente los informes de situación.
5. Redactar documentos administrativos de acuerdo de las indicaciones.
6. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivos de documentos.
7. Cautelar el carácter reservado y confidencial de las actividades y documentación del servicio de banco de sangre.
8. Orientar a los usuarios que soliciten información, derivando a los profesionales de la salud para la asesoría y atención correspondiente, así como informar al público solicitante.





9. Hacer de conocimiento a los usuarios internos los reglamentos, manuales, directivas, normas y procedimientos vigentes.
10. Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### 4.1.9.4 ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Título universitario de ing. de sistemas e informática.
- Contar con capacitación en Hemoterapia y Banco de Sangre.
- Experiencia mínima: 2 años
- Conocimiento e informática aplicada a la gestión.





## CAPITULO V

### GLOSARIO DE TERMINOS

1. ACCIÓN: Es la unidad desagregada de un procedimiento. Puede ser de naturaleza física o intelectual. Cada puesto de trabajo puede ejecutar varias acciones de un procedimiento.
2. CALIDAD: Característica de una unidad de sangre, componente, tejido, derivado, muestra, insumo crítico o servicio que cumple con los requisitos, incluyendo aquellos establecidos durante la revisión de un acuerdo.
3. CAPACITACIÓN O HABILIDAD: Cualidad de un individuo para realizar una tarea específica de acuerdo a los procedimientos.
4. CARGO: Son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas. La carrera administrativa no se efectúa a través de los cargos sino por niveles de carrera de cada grupo ocupacional por lo que no existen cargos de carrera.
5. DONANTE-PACIENTE: Una persona cuya sangre o tejido son recolectados para su posible uso en transfusión o trasplante.
6. FUNCIÓN: Conjunto de actividades o de operaciones centradas en el ejercicio de una o varias técnicas, con el fin de realizar una parte de los objetivos de la empresa.
7. PROCESO: Es el conjunto de actividades lógicamente relacionadas que existen para conseguir un resultado, que convierten insumos en productos y cuya obtención permite el logro del objeto funcional enfocado en su usuario.
8. PROCEDIMIENTO: Es un conjunto de acciones concatenadas entre sí, ordenadas en forma lógica, que se realizan en forma secuencial o simultánea y que permite cumplir con un fin u objetivo predeterminado.
9. RECURSOS: Es el trabajo de personas y los medios materiales y financieros que se requieren para transformar los insumos en productos y cuya obtención permite cumplir con un fin u objetivo predeterminado.

