



# Resolución Directoral

Miraflores, 22 de Febrero de 2019.

## VISTO:

El Expediente Nº 19-001837-001, que contiene Informe Nº 015-2019-DPC-HEJCU emitido por la Jefa del Departamento de Patología Clínica, el Informe Nº 006.SBSYH.HEJCU.19 emitido por el Jefe de Servicios de la citada oficina, el Informe Nº 021-2019-OEPP-HEJCU del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Nº 008-2019-EOM-OEPP-HEJCU emitido por la Coordinadora de Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"; y,

## CONSIDERANDO:

Que, los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Nº 26842 – Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que, la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

Que, el Segundo Párrafo del Artículo 5 del Decreto Supremo 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo deben de contar, en cada área, unidad o servicio, con manuales de procedimientos, guías de práctica clínica referidos a la atención de los pacientes, personal, suministros, mantenimiento, seguridad y otros que sean necesarios, según sea el caso.

Que, mediante Ley Nº 27604, se modificó la Ley General de Salud Nº 26842, respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en casos de emergencias y partos estableciendo en su artículo 1º que: *"Toda persona tiene derecho a recibir, en cualquier establecimiento de salud, atención médico quirúrgica de emergencia cuando lo necesite, estando los establecimientos de salud sin excepción obligados a prestar esta atención, mientras subsista el estado de grave riesgo para su vida y salud"*.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 386-2006/MINSA, se aprobó la Norma Técnica Nº 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia", normativa que en su Numeral 2.2 tiene como Objetivos Específicos: *"Brindar atenciones de salud en los servicios de emergencia, de acuerdo a las normas establecidas, con criterios de calidad y oportunidad, fortalecer la organización y funcionamiento de los servicios de emergencia para la atención de los pacientes y asegurar un flujo de los recursos destinados al cuidado del paciente en los servicios de emergencia, promoviendo el uso racional de los mismos"*.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 628-2006/MINSA, se aprobó el documento Técnico sobre Lineamientos de Política del PRONAHEBAS, normatividad que en su numeral III tiene como objetivo general: *"Establecer los lineamientos de política sectorial para el programa nacional de hemoterapia y bancos de sangre y de las instancias regionales y locales que lo integran los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre"*.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre del 2016, se aprobó la Norma para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual, tiene como objetivo establecer disposiciones relacionadas con los procesos de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los documentos normativos, así como establecer la aplicación de procesos transparentes y explícitos para la emisión de los documentos normativos.



Que, mediante Informe N° 015-2019-DPC-HEJCU, de fecha 31 de enero de 2019, la Jefa del Departamento de Patología Clínica remite el Informe N° 006.SBSYH.HEJCU.19, emitido por el Jefe de Servicio del citado departamento mediante el cual remite el proyecto de Directiva sobre atención de solicitudes transfusionales en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" para la revisión y aprobación correspondiente.

Que, mediante Informe N° 021-2019-OEPP-HEJCU, de fecha 20 de febrero de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 008-2019-EOM-OEPP-HEJCU emitido por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina mediante el cual emite opinión técnica favorable respecto a la estructura de la Directiva sobre atención de solicitudes transfusionales en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

Que, conforme a lo señalado en los párrafos precedentes y de la revisión de la Directiva sobre atención de solicitudes transfusionales en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" se verificó que la misma cumple con la normatividad vigente, por lo tanto, resulta necesario aprobar la citada directiva a través de la resolución correspondiente.

Con el visado de la Jefa del Departamento de Patología Clínica, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA.

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** la Directiva sobre atención de solicitudes transfusionales en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución, y cuyo anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- ENCARGAR** al Departamento de Patología Clínica la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación y supervisión de la citada directiva.

**ARTICULO 3°.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal *web* institucional de la entidad ([www.hejcu.gob.pe](http://www.hejcu.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

EEGY/IVDI/JCCF/LCD

**Distribución:**

- Dirección General
- Dirección Médica
- Departamento de Patología Clínica
- Of. Ejec. de Planeamiento y Presupuesto
- Of. de Asesoría Jurídica
- Of. de Comunicaciones
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
.....  
Dr. ENRIQUE GUTIERREZ YOZA  
Director General  
CMP. 32677 RNE. 17560



Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

SERVICIO DE BANCO  
DE SANGRE E  
INMUNOLOGIA

## DIRECTIVA SOBRE ATENCION DE SOLICITUDES TRANSFUSIONALES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

### FINALIDAD

La presente Directiva tiene por fin una atención pronta y oportuna de las solicitudes transfusionales en cumplimiento estricto de las normas vigentes.

### AMBITO DE APLICACIÓN

Regirá para todo paciente atendido dentro de nuestro hospital así como para el personal de salud involucrado en su atención.

### BASE LEGAL

- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- Ley N° 27604: Ley que modifico la Ley General de Salud respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en caso de emergencias y partos.
- R.M. N° 386 – 2006/MINSA: Que aprueba la NTS N° 042 – MINSA/DGSP-V.01 (Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia)
- R.M. N° 628 – 2006/MINSA: Que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS"

### OBJETIVO GENERAL

- Garantizar que toda solicitud transfusional sea emitida en forma correcta y conforme a las normas vigentes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr un llenado completo de la solicitud transfusional así como de la hoja de conducción que indique el cumplimiento de todo lo concerniente a la atención de la transfusión per se.
- Que todo médico tratante que emita una solicitud transfusional conozca la importancia de dicho trámite siendo este un documento médico – legal.

### ANTECEDENTES

La atención de pacientes en estado crítico con riesgo de muerte inminente es una constante en nuestro hospital lo que conlleva en algunos casos al reclamo por parte de los mismos familiares de dichos pacientes con consecuencias médico – legales de encontrarse que no son atendidos conforme a las normas vigentes.

Siendo la solicitud transfusional el documento médico – legal que emite el médico tratante para que el servicio de Banco de Sangre brinde los hemocomponentes que requiere el paciente a fin de brindarle el soporte terapéutico que requiere para su recuperación, este debe cumplir una serie de requisitos en su llenado respectivo que, muchas veces, es obviado por el

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
Dr. OSCAR ROCA VALENCIA  
Jefe de Servicio - Patología Clínica  
CMP 23840 - RNE 12050



PERU

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"SERVICIO DE BANCO  
DE SANGRE E  
INMUNOLOGIA

médico bajo el argumento de que es una atención de emergencia, comprensible para el personal de salud más no así por quien conozca sobre derecho y aspectos legales en la atención de los pacientes (cumplimiento de normas vigentes) lo que puede conllevar, en caso de que se asuma una mala praxis por parte del médico que indico la transfusión a sanciones muy severas.

Otro aspecto a tener en cuenta es la Hoja de Conducción, documento que deja constancia de que la transfusión ha sido monitorizado por el personal que asiste al paciente (enfermería) y validado por quien verifica que esta se ha llevado a cabo (médico tratante) siendo que se emite por duplicado (en papel fotocopiativo) quedando una de las hojas en la Historia Clínica del paciente y la otra debe retornar al Banco de Sangre junto con la bolsa vacía del o los hemocomponentes transfundidos.

## JUSTIFICACIÓN

El que tanto la Solicitud Transfusional así como la Hoja de Conducción son documentos de carácter médico – legal que deben ser llenados en forma correcta a fin de que el personal involucrado deje constancia de que la atención del paciente se llevó a cabo cumpliendo las normas vigentes es una necesidad imperiosa para el personal de salud, en especial de los médicos toda vez que con ello se evitarán futuras demandas o reclamos que puedan ejecutar los familiares de los pacientes arguyendo una mala praxis médica.

## DISPOSICIONES GENERALES

### I. De la Solicitud Transfusional:

- Toda Solicitud Transfusional deberá ser llenada en forma completa por el médico que indica la transfusión del hemocomponente solicitado. Esto incluye:
  - ✓ Datos Personales:
    - Nombre y Apellido del Paciente
    - Edad y Sexo (Marcar con x)
    - Grupo Sanguíneo y Factor Rh (Marcar con x)
    - Servicio de procedencia del Paciente
    - N° de Cama y N° de Historia Clínica
  - ✓ Antecedentes:
    - Transfusiones previas (Marcar con x)
    - Embarazos previos, Abortos e Incompatibilidad Materno Fetal
  - ✓ Enfermedad Actual:
    - Diagnóstico de Enfermedad
    - Hemoglobina, Hematocrito y Recuento de Plaquetas
  - ✓ Requerimiento:
    - Paquete Globular, Plasma Fresco Congelado, Plaquetas o Crioprecipitado (Marcar con x)

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
Dr. OSCAR ROCA VALENCIA  
Jefe de Servicio de Patología Clínica  
CMP 23840 • RNE 12050



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

SERVICIO DE BANCO  
DE SANGRE E  
INMUNOLOGIA

- ✓ Tipo de Solicitud Remitida:
  - Pre Transfusional o Post Transfusional (Marcar con x)
  - Programada o Urgente (Marcar con x)
- ✓ Fecha y Hora (de emitida la solicitud transfusional)
- ✓ Firma y Sello del Médico tratante
- ✓ Consentimiento Informado del Receptor (o persona a cargo del paciente)

#### II. **Del llenado de la Solicitud Transfusional:**

- Grupo Sanguíneo y Factor Rh: Si, al momento de emitir la Solicitud Transfusional, estos datos se desconocen por no haber sido realizados en el paciente, se deberá dejar constancia de ello en la misma solicitud.
- Diagnóstico de Enfermedad: La Anemia NO será considerada como diagnóstico toda vez que esta es una manifestación de alguna enfermedad subyacente. El médico deberá indicar su diagnóstico sea presuntivo o conocido ya que el Ministerio de Salud está pidiendo que brinden esta información.
- Del Requerimiento: Si se pide más de un tipo de hemocomponente deberán remitirse por cada tipo de hemocomponente una solicitud distinta y no en una sola solicitud los 2 o 3 hemocomponentes requeridos.
- Del Tipo de Solicitud Remitida:
  - Debe marcarse si es Solicitud Pre Transfusional (emitida antes de que se realice la transfusión) o Post Transfusional (emitida luego de realizada la transfusión), esta última solo en casos excepcionales y no como rutina.
  - Debe marcarse si es Programada (con prueba de compatibilidad previa) o Urgente – Sin prueba de compatibilidad, esta última solo en casos excepcionales.
- Firma y Sello del Médico tratante: El no llenado de este acápite conlleva a una no atención de la solicitud si es pre transfusional en tanto que si es post transfusional a emitir un informe a la Dirección Médica del Hospital.
- Del Consentimiento Informado del Receptor: El médico tratante o solicitante deberá informar al mismo paciente o a sus familiares sobre los riesgos y beneficios que conlleva una transfusión sanguínea para luego obtener las firmas respectivas que autoricen dicho procedimiento.

#### III. **De la entrega de la Solicitud Transfusional:**

- El personal de enfermería que asiste al paciente deberá entregar la solicitud transfusional debidamente llenada al personal que se encuentre en el área de digitación de laboratorio dejando constancia de la hora de entrega en la solicitud transfusional.
- El personal que recibe la solicitud transfusional lo registra en el sistema informático de laboratorio con los datos del paciente respectivos y luego se lo pasa al personal asignado al servicio de Banco de Sangre.

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
Dr. OSCAR ROCA VALENCIA  
Jefe de Servicio de Patología Clínica  
CMP 23849 • RNE 12050



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

SERVICIO DE BANCO  
DE SANGRE E  
INMUNOLOGIA

#### IV. De la atención de la Solicitud Transfusional:

- El personal del servicio de Banco de Sangre una vez que recibe la solicitud transfusional, realiza (o indica al personal de toma de muestra, según sea el caso) la toma de muestra del paciente para la prueba de compatibilidad respectiva.
- Con la muestra del paciente ya obtenida, se procede a verificar el grupo sanguíneo del paciente así como del hemocomponente a transfundir así como la prueba de compatibilidad, de ser necesario (glóbulos rojos).
- Una vez concluido el paso anterior, el personal de Banco de Sangre procede a llevar el o los hemocomponentes solicitados al servicio donde se encuentra el paciente (Trauma Shock, Sala de Operaciones o Unidad de Cuidados Intensivos) o a avisar al personal de enfermería para su recojo respectivo (otros servicios del Hospital).
- Al momento de entrega del hemocomponente, el personal del servicio de Banco de Sangre deberá registrar en la Solicitud Transfusional el nombre y apellidos del personal de salud que lo recibe (con letra clara y legible) así como la hora de entrega y la firma de este personal de salud.
- Junto con el(los) hemocomponente(s) solicitado(s) se envía la Hoja de Conducción para la monitorización de la transfusión por el personal que asiste al paciente.
- El personal de Banco de Sangre, una vez salido el hemocomponente del servicio, procede a su registro en el Libro de Transfusiones respectivo

#### V. Del Registro y Verificación de la atención de la Solicitud Transfusional:

- El personal que asiste al paciente aplica el hemocomponente solicitado siguiendo los pasos establecidos en este proceso bajo la supervisión del médico tratante quién es el principal responsable de monitorizar la transfusión.
- Durante la transfusión, el personal que asiste al paciente deberá registrar como mínimo los datos de Funciones Vitales obtenidos en el paciente, en un número no menor de 4 por cada transfusión si esta se realiza en un lapso mayor de una hora.
- Una vez concluía la transfusión, la Hoja de Conducción debidamente llenada, deberá tener la firma y sello del personal que asiste al paciente así como la del médico encargado de la monitorización de la transfusión.
- La bolsa del hemocomponente vacío más la hoja de conducción son devueltas al servicio de Banco de Sangre para que el personal de este servicio proceda a su recepción y visado de las dos hojas de conducción devolviendo una de ellas al personal de enfermería que las trajo para que este proceda finalmente a colocar está en la Historia Clínica del paciente.
- El personal de Banco de Sangre procede a registrar la transfusión en el Sistema Informático del servicio.

#### VI. De la atención de Solicitudes Transfusionales de emergencia:

- En caso de algún impedimento para generar la Solicitud Transfusional por parte del Médico Tratante (solicitante) y se requiera de inmediato el o los hemocomponentes deberá

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
Dr. OSCAR RECA VALENCIA  
Jefe de Servicio de Patología Clínica  
CMP 23848 - RNE 12050



PERU

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

SERVICIO DE BANCO  
DE SANGRE E  
INMUNOLOGIA

comunicarse con el personal asignado al servicio de Banco de Sangre indicando, en forma obligatoria, los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos del Paciente.
  - Grupo Sanguíneo y Factor Rh.
  - Hemocomponente solicitado.
  - Personal de salud que solicita el hemocomponente.
- Junto con ello, el personal del servicio de Banco de Sangre registrara la hora en que se recibe el pedido, debiendo registrar toda esta información en el cuaderno respectivo.
  - Es responsabilidad del médico que indica la transfusión así como del personal que asiste al paciente remitir la Solicitud Transfusional, ya atendida, correctamente llenada para su registro respectivo. De no ser así, se procederá a su informe respectivo a la Dirección Médica del Hospital para que este establezca las medidas correctivas correspondientes.

**VII. Otros considerandos:**

- Bajo ningún concepto se recibirá Solicitudes Transfusionales remitidas por familiares o personas allegadas al paciente (solo las que son entregadas por el personal de enfermería).
- Si las Solicitudes Transfusionales son remitidas sin los sellos que indica el tipo de paciente atendido (SIS, SOAT u otros) y luego se pide su devolución para regularización posterior, estas NO serán entregadas debiendo el personal que asiste al paciente generar una nueva solicitud transfusional debidamente llenada y en el que conste los sellos antes mencionados, de ser el caso.
- Se reitera que NO se recibirá solicitudes transfusionales que indiquen más de un tipo de hemocomponente para el mismo paciente, esto es, por cada tipo de hemocomponente deberá generarse una solicitud transfusional distinta, debidamente llenada.

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
Dr. OSCAR FOCA VALENCIA  
Jefe de Servicio de Patología Clínica  
CMP 23840 RNE 12050