

GUÍA DE ELABORACIÓN DEL ACTA DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA DONACIÓN O INTERNO DE TRASPLANTES

1. Fecha, hora y lugar de sesión y elaboración del acta del Comité Interno
2. Datos generales del Establecimiento
 - a. Nombre del Establecimiento
 - b. Institución
 - c. Domicilio
3. Integrantes del Comité Interno
 - a. Presidente (Director General o su inmediato inferior).
 - b. Secretario Técnico (Coordinador Hospitalario de Donación).
 - c. Vocales (Responsables por programa autorizado).
4. Orden del Día
 - a. Donaciones efectuadas
 - i. Datos de identificación del donante de órganos o tejidos (nombre, edad, sexo, peso y talla)
 - ii. Grupo sanguíneo del donante
 - iii. Diagnóstico de muerte encefálica (causa, estudio complementario, fecha y hora de certificación)
 - iv. Órganos y/o tejidos procurados en la donación
 - v.. Distribución de los órganos y/o tejidos, de acuerdo con la normativa (nombre del establecimiento destino)
 - vi. Hora de procuración (inicio y finalización de procuración, hora de pinzamiento)
 - b. Trasplantes efectuados
 - i. Datos de identificación del donante de órganos y/o tejidos (nombre, edad, sexo, peso y talla)
 - ii. Grupo sanguíneo del donante Establecimiento generador del donante
 - iv. Órgano trasplantado
 - v. Datos de identificación del receptor <nombre, edad, sexo)
 - vi. Grupo sanguíneo del receptor
 - vii. Criterios de asignación del órgano o tejido al receptor, de acuerdo con la normativa
 - viii. Fecha y hora de inicio del procedimiento de trasplante
 - c. Presentación de casos para trasplante.
 - d.
 - e.
5. Nombre y firmas de los integrantes del comité presentes