

Apéndice 3: Marco para un Memorándum de Entendimiento

Cuando una Sociedad Nacional acepta las disposiciones de parte (Nivel B) o todo (Nivel A) el programa nacional de sangre en representación del gobierno o la autoridad sanitaria, el Grupo Mundial de Asesores recomienda que dicho acuerdo sea ratificado por un Memorandum de Entendimiento (MoU) o acuerdo de servicios entre las dos partes. El Memorándum de Entendimiento ofrece claridad sobre los respectivos papeles y responsabilidades y facilita una relación de cooperación basada en las expectativas acordadas por ambas partes. También puede ser usado para documentar y reafirmar la responsabilidad del gobierno en asistir a la Sociedad Nacional en la gestión de los riesgos de su programa de sangre tanto financieramente como en lo que concierne al seguro.

Los Memorandos de Entendimiento son establecidos durante un período claramente especificado (por ejemplo de 1-3 años) aunque deben ser revisados anualmente. En el interés de ambas partes, un contrato formal puede ser negociado cada año (quizás como apéndice del Memorándum) especificando el volumen/número de productos ofrecidos y la financiación que será otorgada o los acuerdos de financiación apoyados por el gobierno.

Los formatos de los Memorandos pueden variar pero generalmente incluirán lo siguiente:

Un **título** que describa claramente a las partes y el propósito del Memorándum, por ejemplo: “Memorándum de Entendimiento (MoU) entre el [*Gobierno del País o autoridad sanitaria*] y [*la Sociedad Nacional/servicio de sangre*] para el [*Programa específico de trabajo ej: implementación del programa nacional de sangre/disposiciones para el programa de reclutamiento de donadores*]

I. Misión/Objectivo

Un preámbulo que incluya una breve descripción de las misiones de la Sociedad nacional/servicio de sangre y el gobierno, además del área que el acuerdo va a promover, por ejemplo, el suministro adecuado de sangre y productos sanguíneos seguros para los pacientes a través de un programa nacional de sangre basado en la donación voluntaria.

II. Propósito y Alcance

Descripción de los resultados que ambas partes esperan alcanzar al formalizar el acuerdo y el área (s) que las actividades específicas enumeradas más adelante cubrirán.

Las delegaciones pueden incluirse en esta sección. Si una Sociedad Nacional es delegada como servicio de sangre nacional, la Sociedad Nacional debe buscar garantizar que tendrá autonomía e independencia en la gestión técnica del programa. Los acuerdos de financiación y las medidas para garantizar un seguro también podrán ser tratados aquí.

III. Responsabilidades

Una lista de las responsabilidades específicas y/o tareas de cada parte y cualquier obligación conjunta acordada como parte del proceso de negociación, incluyendo operaciones anuales y planes presupuestarios con los indicadores de desempeño básicos acordados. A continuación se ofrece una lista de responsabilidades del gobierno y las Sociedades Nacionales que pueden ser consideradas para su inclusión en un Memorándum para un programa de sangre de **Nivel A**.

<p>Obligaciones del gobierno :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La implementación de una política de sangre clara que especifique los papeles acordados de todas las partes, incluyendo la Sociedad Nacional y estableciendo a los Donantes Voluntarios no Remunerados como la base del programa nacional de sangre. • La provisión de un marco legislativo adecuado para el programa de sangre y los controles reglamentarios. • El suministro de recursos suficientes para permitir que la Sociedad Nacional lleve a cabo su tarea con el nivel de calidad y competencia requerido sin comprometer los estándares ni disminuir sus propios recursos • Ofrecer un nivel de protección/seguro adecuado a la Sociedad Nacional por realizar el programa de sangre en su representación, en particular, en lo concerniente a incidentes causados por infecciones transmitidas a través de transfusiones donde no haya habido irregularidades. 	<p>Obligaciones de la Sociedad Nacional/servicio de sangre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir estrictamente con todas las leyes, reglamentos y directrices implementados por el gobierno • Ofrecer a la población acceso a sangre y productos sanguíneos lo más seguros posibles en forma equitativa y adecuada. • Reclutar donadores voluntarios no remunerados, ofrecer el cuidado adecuado a los donantes y recolectar, analizar, procesar y distribuir sangre y componentes sanguíneos • Mantener un personal competente, incluyendo un director capacitado con responsabilidad y autoridad para planificar, coordinar y manejar el programa de sangre • Ofrecer una estructura técnica, financiera y administrativa para garantizar la gestión adecuada del programa de sangre • Mantener un sistema de gestión de calidad adecuado para sus actividades y procedimientos de producción • Enviar puntualmente los informes financieros y de calidad acordados al gobierno
---	--

Varios de los ejemplos arriba mencionados pueden aplicarse también al **Nivel B** de las Sociedades Nacionales que participen de un acuerdo de cooperación con un centro de sangre. A continuación se incluyen sugerencias adicionales:

<p>Obligaciones del Gobierno/Centros de Sangre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La implementación de sistemas de atención al donante adecuados y de estándares de calidad en la recolección, análisis, procesamiento y distribución de la sangre y componentes sanguíneos para asegurar que la población tenga acceso a la sangre y productos sanguíneos que sean lo más seguros posibles en forma equitativa y adecuada. • La oferta de capacidad profesional para el desarrollo de un programa de concientización pública juntamente con los responsables del programa de reclutamiento de donantes (incluyendo RC/RC) • Asistencia en la orientación y capacitación de RC y voluntarios/RC • Gestión de un presupuesto dedicado a conseguir los recursos adecuados para los responsables de reclutar donantes para el servicio de sangre (incluyendo RC/RC) 	<p>Obligaciones de la Sociedad Nacional/programa de reclutamiento de donadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en conjunto con el Centro de sangre para garantizar el suministro adecuado de sangre segura • Reclutar y construir un equipo para implementar un plan de reclutamiento de donantes y un programa de gestión, poniendo en práctica el manual de estándares de la Federación Internacional "Haciendo la Diferencia... reclutando donantes voluntarios no remunerados" • Desarrollar e implementar una conciencia nacional continua para resaltar la importancia de donar sangre • Desarrollar y gestionar la educación, publicidad y promoción de actividades que estimulen, recluten y mantengan a los donadores en el nivel acordado con el servicio de sangre. • Desarrollar programas de reconocimiento para
---	---

	<p>donantes regulares en sociedad con el servicio de sangre, incluyendo el Día Mundial del Donante de Sangre, el 14 de junio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivar y comentar el apoyo de la comunidad para organizar sesiones de sangre móviles y coordinar las actividades de las unidades móviles junto al servicio de sangre. • Reclutar, capacitar y manejar un equipo de voluntarios para maximizar el impacto del programa de reclutamiento de donantes.
--	---

IV. Condiciones del Memorándum

Describe los términos y duración del memorándum y la fecha efectiva en la cual el acuerdo comenzará (generalmente al momento de su firma). Un período de revisión, normalmente anual, debe ser incluido para asegurar que el Memorándum esté cumpliendo su propósito y que cualquier revisión que sea necesaria pueda ser efectuada. La opción de extender el memorándum de mutuo acuerdo también puede ser incluida en esta sección.

El procedimiento para la terminación del memorándum y para resolver cuestiones legales también debe ser especificado. Puede incorporarse una cláusula de confidencialidad para garantizar que la información y los documentos recibidos o adquiridos sean tratados en forma estrictamente confidencial.

El memorándum debe terminar con la firma de los representantes autorizados del gobierno y la Sociedad Nacional respectivamente y la fecha en la cual el documento fue firmado. Debe incluirse también la firma de al menos dos testigos, uno por cada parte.

El Grupo Mundial de Asesores puede ayudar ofreciendo ejemplos de Memorandos de Entendimiento para que las Sociedades Nacionales consideren. Por favor Contactarse con el la Secretaría del Grupo Mundial de Asesores de la Federación Internacional si se precisara de más información.