



## Resolución Directoral

Miraflores, 03 de Julio de 2015

### VISTO:

El Expediente N° 15-003640-004, que contiene el Informe Legal N° 054-2015-OAJ-HEJCU emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 030-DE-HEJCU-2015 emitido por el Departamento de Enfermería, Informe N° 151-OSGM-HEJCU-2015 emitido por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Informe N° 031-2015-OEA-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración, Informe N° 040-DF-HEJCU-2015 emitido por el Departamento de Farmacia, Informe N° 069-DM-HEJCU-2015 emitido por el Departamento de Medicina, y Memorando N° 0135-DME-HEJCU emitido por la Dirección Médica, e Informe N° 094-2015-OEPP-046-EPO-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", y;

### CONSIDERANDO:

Que, los artículos II de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, asimismo el artículo 37 de la norma referida en el párrafo anterior dispone que los establecimientos de salud y los servicios médicos de apoyo, cualquiera sea su naturaleza o modalidad de gestión, deben cumplir los requisitos que disponen los reglamentos y normas técnicas que dicta la Autoridad de Salud de nivel nacional en relación a planta física, equipamiento, personal asistencial, sistemas de saneamiento y control de riesgos relacionados con los agentes ambientales físicos, químicos, biológicos y ergonómicos y demás que proceden atendiendo la naturaleza y complejidad de los mismos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA se aprobó la NTS N° 051-MINSA/OGDN – V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre", cuya finalidad es mejorar la calidad del transporte asistido público y no público de pacientes por vía terrestre a nivel nacional;

Que, además, por Resolución Ministerial N° 830-2012/MINSA se modificó el subnumeral 6.2.1 del numeral 6.2 del rubro 6 de la NTS N° 051-MINSA/OGDN – V.01, concerniente a las características mínimas y equipamiento de las ambulancias;

Que, con Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA se aprobaron las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", estableciendo que la Directiva es el documento normativo con el que se establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas, y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal de carácter general o de una NTS. Puede estar referida a la actuación sanitaria, asistencial y/o administrativa;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 271-2010-DG-HEJCU se aprobó la Directiva Administrativa N° 005-2010-HEJCU-DME: Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

Que, estando a lo anterior, con Informe Legal N° 054-2015-OAJ-HEJCU la Oficina de Asesoría Jurídica remite el proyecto actualizado de Directiva Administrativa *Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"*, previa revisión, evaluación y conformidad de la Dirección Médica, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Departamento de Medicina, Departamento de Enfermería, Departamento de Farmacia y Oficina Ejecutiva de Administración;





Que, contando con la conformidad de las Direcciones, Oficinas y Departamentos descritos en el párrafo precedente, dispuestos mediante Informe N° 030-DE-HEJCU-2015, Informe N° 151-OSGM-HEJCU-2015, Informe N° 031-2015-OEA-HEJCU, Informe N° 040-DF-HEJCU-2015, Informe N° 069-DM-HEJCU-2015, y Memorando N° 0135-DME-HEJCU-2015; resulta necesario aprobar la actualización de la Directiva Administrativa *Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"*;

Que, mediante Informe N° 094-2015-OEPP-046-EPO-HEJCU la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable sobre el proyecto de Directiva Administrativa *Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"*, por lo que sugiere su aprobación con Resolución Directoral;

Estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica;

Con las visaciones de la Dirección Médica, del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Jefe del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, del Jefe del Departamento de Medicina, de la Jefa del Departamento de Enfermería, y del Jefe del Departamento de Farmacia 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, la Resolución Ministerial N° 704-2011/MINSA, y la Resolución Jefatural N° 28-2015/IGSS;

En uso de sus facultades conferidas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 009 – DG-HEJCU – V.02: **FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**, por las razones expuestas en la parte considerativa, y cuyo texto en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Directoral N° 271-2010-DG-HEJCU que aprobó la Directiva Administrativa N° 005-2010-HEJCU-DME: **Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina Ejecutiva de Administración y Dirección Médica la supervisión, monitoreo y fiscalización de la Directiva Administrativa aprobada por la presente Resolución, de acuerdo a sus competencias.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Servicios Generales de Mantenimiento el cumplimiento e implementación de la Directiva Administrativa aprobada por la presente Resolución, de acuerdo a su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase**

MAVZ/LEAH/ORBG/JHDC/ERFZ/mgs

#### DISTRIBUCIÓN

- Dirección Médica
- Of. Ejec. de Administración
- Of. Ejec. Planeamiento y Presupuesto
- Of. Asesoría Jurídica
- Of. Serv. Generales y Mantenimiento
- Dpto. de Medicina
- Dpto. de Enfermería
- Dpto. Farmacia
- Of. de Comunicaciones
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

DR. MANUELA VILCHEZ ZALDIVAR  
DIRECTOR GENERAL  
CMP 13552







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA: FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 009 - DG-HEJCU - V.02

**FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

**I. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad regular el uso y funcionamiento de las ambulancias Tipo III del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

**II. OBJETIVO**

Establecer pautas para la correcta ejecución del servicio de transporte de pacientes en ambulancia Tipo III del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

**III. AMBITO DE APLICACIÓN**

Esta Directiva es de observancia obligatoria para todo el personal involucrado en el uso y manejo de las ambulancias Tipo III del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, modificada por Ley N° 28748, Ley N° 28570 y Ley N° 27876
- Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 051-MINSA/OGDN - V.01, "Normas Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre".
- Resolución Ministerial N° 830-2012/MINSA, que modifica el subnumeral 6.2.1 del numeral 6.2 del rubro 6 de la NTS N° 051-MINSA/OGDN.V.01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre".
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, que aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del HEJCU
- Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU que aprueba el Manual de Organización y Funciones del HEJCU.
- Resolución Administrativa N° 1026-15-DESP-DISA ILS mediante el cual se Asigna la Categoría de Establecimiento de Salud Ubicándose en el Tercer Nivel de atención (III-E).







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA: FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

Las normas y procedimientos se realizan en estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva Administrativa, debiendo garantizarse el logro de sus objetivos Institucionales, en correspondencia con los lineamientos de Políticas de Salud.

Las ambulancias no podrán ser utilizadas para propósitos ni fines diferentes a los que han sido autorizados a operar, ni transportar materiales que pudieran poner en peligro la vida o salud del paciente y del personal que presta el servicio.

**5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS**

1. **Atención pre-hospitalaria:** Atención de problemas médicos urgentes y que comprende todos los servicios de salvamento, atención médica y transporte de accidentados o enfermos fuera de un establecimiento de salud o servicio médico de apoyo.
2. **Ambulancia:** Vehículo con equipos apropiados para el transporte asistido de pacientes.
3. **Transporte asistido:** Traslado y atención de pacientes en vehículos tipo ambulancias por personal calificado.
4. **Transporte asistido primario:** Se realiza desde el lugar de la primera atención hacia el establecimiento de salud.
5. **Transporte asistido secundario:** Se realiza de un establecimiento de salud a otro.
6. **Transporte asistido terciario:** Se realiza de un establecimiento de salud hacia un servicio médico de apoyo para el diagnóstico o tratamiento especializado, retornando luego el paciente a su establecimiento de origen.
7. **Transporte asistido cuaternario:** Para pacientes en condiciones de alta médica que debido a su condición médica así lo requieren.



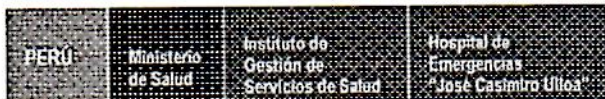
**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1. DEL LICENCIADO DE ENFERMERÍA**

- a) Supervisar el cumplimiento de la lista de chequeo de los Medicamentos, Insumos Médicos y la Operatividad de los Equipos Biomédicos de la Ambulancia
- b) Acompañar al paciente que será trasladado, cuando el caso lo requiera y sea indicado por el Médico Jefe de Guardia o a sugerencia del personal profesional del servicio.
- c) Cumplir con registrar los datos completos del paciente y de la atención de enfermería efectuada en la Ficha de traslado de pacientes de la ambulancia.
- d) Conocer y aplicar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento durante Desastres, actuando en concordancia con sus disposiciones.







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA: FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

- e) Realizar el monitoreo permanente del paciente durante el traslado y durante todo el proceso de atención.
- f) Cumplir con las normas de bioseguridad.

**6.2. DEL TÉCNICO DE ENFERMERIA EN LAS AMBULANCIAS**

- a) Recepción y entrega de turno.
- b) Controlar, conservar y cuidar los medicamentos, material y equipo existente en cada ambulancia en cada turno programado, en colaboración con la Licenciada de Enfermería de Turno.
- c) Participar con la Enfermera y/o Médico en la realización de procedimientos especiales durante el traslado de los pacientes, registrando posteriormente en el Formato de procedimientos.
- d) Permanecer conjuntamente con el paciente en la cabina Asistencial de la Ambulancia.
- e) Depositar las jeringas y agujas en los recipientes especiales para luego seguir el procedimiento de eliminación, cumpliendo con la cadena de bioseguridad.
- f) Realizar desinfección concurrente y terminal de los materiales, equipos y unidad móvil interna.
- g) Realizar el control de la ropa del servicio a su ingreso y egreso, con cargo.
- h) Cuidar y manejar correctamente los equipos y materiales de las unidades móviles y realizar la limpieza y preparación de los mismos después de ser usados.
- i) Realizar en cada turno el inventario de materiales, equipos y medicinas de cada unidad móvil, bajo responsabilidad, e informar faltantes y deterioros encontrados a la Jefa del Servicio, Enfermera Supervisora y/o departamento de Enfermería.
- j) Todos los medicamentos e insumos médicos utilizados, serán repuestos durante el turno y por el personal a cargo, no siendo de esta responsabilidad el Departamento de Farmacia.
- k) Recibir y entregar materiales y/o equipos a la central de esterilización, con cargo.
- l) Mantener limpia las ambulancias, camillas y sillas de rueda, en lo que les corresponda.
- m) Participar en equipo en la recepción y entrega del servicio.
- n) Cumplir con las normas de bioseguridad.
- o) Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

**6.3. DEL CONDUCTOR DE LAS AMBULANCIAS**

- a) Revisión y limpieza diaria de las unidades a su cargo, manteniéndolas limpias y presentables (exterior y cabina del piloto), con materiales que deberán ser







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA: FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

suministrados regularmente por la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento.

- b) Verificar y garantizar diariamente los correctos niveles de combustible, nivel de aceite, nivel de agua, temperatura, estado de baterías, presión de aire en llantas, luces y sirenas.
- c) Apoyar al Técnico de Enfermería en el traslado de pacientes por ambulancias.
- d) Cumplir con registrar los formatos diarios de salida y control de los vehículos y el cuaderno de registros, reportando oportunamente al Jefe de Transportes.
- e) Apoyar en las salidas de comisiones por el personal del Hospital, previa papeleta de comisión y autorización del Jefe de Transportes.
- f) Informar al Jefe inmediato, cualquier problema que se presente durante la realización de las guardias hospitalarias, ya sea falla mecánica, percance de tránsito, robo si fuera el caso, etc.
- g) Custodiar y permanecer en el vehículo a su cargo, resguardando el íntegro de los bienes, durante su guardia, bajo responsabilidad.
- h) Relevar su guardia reportando en el registro respectivo.
- i) Conocer y aplicar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento durante Desastres, actuando en concordancia con sus disposiciones.
- j) Tener conocimiento en el manejo de la bioseguridad.
- k) Consignar en su reporte el kilometraje de salida y retorno.
- l) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



**6.4. CONDICIONES DEL TRANSPORTE ASISTIDO EN PACIENTES**

**6.4.1. Selección del establecimiento de salud receptor**

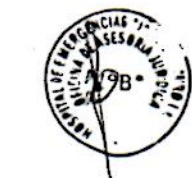
Para el traslado de un herido o paciente se debe tomar en consideración, los siguientes criterios:

- a) Estado del paciente.
- b) Tipo de atención que requiere.
- c) Tiempo que tomará al establecimiento de salud.
- d) Normas de referencia y contra referencia vigentes.

**6.4.2. Coordinación y autorización para el traslado**

El traslado se efectuará previa coordinación vía radio o teléfono con el establecimiento de salud receptor; indicando el motivo del traslado, estado clínico y necesidades probables de atención del paciente.

También deberá realizarse las coordinaciones con el SAMU para los procesos de transferencia (referencia y contrareferencia)







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA: FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

La autorización de la salida de ambulancia la dará el Jefe de Guardia considerando:

- Prioridad del traslado.
- Disponibilidad de la unidad.

**6.4.3. Registro del traslado y atención del paciente**

6.4.3.1. Toda ambulancia debe contar con un registro de atención, en la cual el profesional que lidera el Transporte del paciente consignará, de manera obligatoria y bajo responsabilidad la siguiente información:

- a) Nombres, apellidos, edad y sexo del paciente, tipo de Seguro (Código SIS), SOAT.
- b) Fecha, hora y lugar de recojo del paciente.
- c) Motivo del traslado o atención.
- d) Estado o diagnóstico del paciente.
- e) Funciones vitales: presión arterial, pulso, frecuencia cardiaca, temperatura.
- f) Medicamentos suministrados (tipo y dosis) y procedimientos efectuados durante el traslado, registro del médico que los realiza.
- g) Destino del traslado / hora de llegada.
- h) Relación de pertenencias del paciente.
- i) Nombres, apellidos, firma y sello del responsable del traslado.
- j) Nombre, identificación y firma del familiar o autoridad que autoriza el traslado, cuando fuera aplicable.

6.4.3.2. El personal asistencial de salud encargado del cuidado del paciente en las ambulancias, llenará el registro de traslado y atención; y entregará obligatoriamente una copia del registro al establecimiento de salud que reciba al paciente.

6.4.3.3. Cada vez que se traslade a un paciente, el establecimiento que recibe al paciente deberá firmar el formato correspondiente.

6.4.3.4. Cuando el paciente se niegue a recibir atención durante el traslado, se debe llenar la hoja de negación al tratamiento, donde se manifieste la exoneración de responsabilidades del tratamiento.

6.4.4. Durante el traslado del paciente, se autoriza a un familiar para acompañarlo, transportándose en la Cabina del piloto o cabina de conducción, salvo casos excepcionales que autorice el Médico Jefe de Guardia.

6.4.5. El personal asistencial debe permanecer en la Cabina Asistencial mientras se encuentran trasladando paciente, bajo responsabilidad.







**VII. RESPONSABILIDADES**

La operatividad de las ambulancias Tipo III, es compartido entre las jefaturas de los Departamentos de Medicina, Enfermería, Farmacia y Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

La supervisión final de la aplicación de la presente Directiva es responsabilidad del Director Médico.

**7.1. DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA**

- a) La Jefatura del Departamento de Medicina, se encargará de supervisar y coordinar con las otras jefaturas responsables, para que las ambulancias se encuentren operativas en forma permanente.
- b) Recibe los informes del Departamento de Enfermería para gestionar las necesidades que esta jefatura no tenga entre sus funciones (implementación de nuevos equipos, capacitaciones, etc.)



**7.2. DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

- a) La Jefatura del Departamento de Enfermería será responsable de supervisar la funcionalidad de los equipos biomédicos, la provisión de materiales, medicamentos e insumos.
- b) Reportará a la Jefatura de Medicina cualquier ocurrencia y o falla de los equipos.
- c) Reportará al Departamento de Farmacia cualquier movimiento y consumo de los medicamentos, materiales o insumos para su debida reposición.
- d) Igualmente reportará los medicamentos, insumos o materiales que tengan fecha de vencimiento dentro de los dos meses siguientes para su cambio oportuno.
- e) Asignar al personal profesional de enfermería para cada turno, debiendo estar registrado en el parte de guardia diario.
- f) Recibirá los informes del personal técnico adscrito a las ambulancias para gestionar las necesidades propias de equipamiento y capacitación para la operatividad de las ambulancias



**7.3. DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA**

- a) La Jefatura del Departamento de Farmacia, o quien delegue, será responsable de proporcionar los medicamentos y/o insumos médicos en forma permanente, previo requerimiento de los responsables de la ambulancia, y supervisará que éstas se encuentren dentro de la fecha de vigencia y en buen estado de conservación.
- b) Realizará supervisiones periódicas (mensuales) programadas e inopinadas, para verificar el stock y conservación de los medicamentos, materiales e insumos de acuerdo a la normatividad para la ambulancia Tipo III.







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA: FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

**7.4. DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO (OSGM)**

- a) La Jefatura de la OSGM, o quien delegue, será responsable de mantener operativos los vehículos (sirenas, motor, sistema eléctrico, suministro de oxígeno medicinal, etc.) y los equipos biomédicos respectivos.
- b) Realizará la programación del Plan de Mantenimiento de las ambulancias y supervisará su cumplimiento.
- c) Verificará la documentación correspondiente a las unidades: SOAT, seguros, SAT, etc., e informará oportunamente a la Oficina Ejecutiva de Administración para su adquisición y/o renovación.
- d) Supervisará, junto con el Jefe de la Unidad de Transportes, al conductor de la ambulancia, verificando documentos necesarios, como licencias de conducir (vigencia y categoría), record de manejos y otros, a fin de garantizar el adecuado manejo de las unidades.
- e) Informará inmediatamente cualquier daño o hecho ocurrido con las ambulancias o la falta de cualquier herramienta o accesorio, debiendo realizar un informe que contenga las investigaciones, acciones tomadas y ha de tomar para garantizar la continuidad del servicio.



**7.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

- a) El personal de vigilancia deberá consignar en su reporte diario la hora de salida y de retorno de la ambulancia, personal a cargo, destino, kilometraje de salida y retorno, nombre del paciente y acompañante.
- b) Las llaves de las ambulancias, permanecerán en calidad de custodia en la Unidad de Informes a cargo del Supervisor de Vigilancia.



**7.6. DEL JEFE DE GUARDIA**

- a) Es el encargado de autorizar la salida de las ambulancias exclusivamente para el transporte de los pacientes, estas no deben ser utilizadas para propósitos ni fines diferentes a los que han sido autorizados a operar, ni transportar materiales que pudieran poner en peligro la vida o salud del paciente y del personal que presta el servicio.
- b) Según sea el cuadro clínico del paciente, determinará qué profesional médico de su equipo será asignado para acompañar al paciente que se traslade, dentro de la relación de profesionales médicos con que cuente, teniendo en cuenta la situación clínica del paciente y la disponibilidad del recurso humano que no afecte la operatividad del servicio de guardia.
- c) En algunos casos, evaluará la situación en el que no sea imprescindible la presencia del médico.
- d) Coordinará con la Enfermera Supervisora de Guardia sobre el personal de enfermería que saldrá con la ambulancia.







**7.7. DEL PERSONAL ACOMPAÑANTE MÉDICO / ENFERMERA(O)**

- a) Es el encargado de vigilar y monitorizar al paciente durante el traslado del paciente hasta su destino o su retorno al Hospital, según sea el caso.
- b) Debe registrar todos los datos en el documento de traslado de pacientes con letra imprenta clara y legible.
- c) En caso de transferencia, la hoja debe ser firmada por el personal del establecimiento que recepciona al paciente.
- d) El Licenciado de Enfermería asignado a la ambulancia supervisará que el personal Técnico asignado cumpla con las Directivas correspondientes.

**7.8. DEL TÉCNICO DE ENFERMERÍA**

- a) Es responsable del cuidado de los materiales y equipos de ambulancia.
- b) Reportar con el Departamento de Enfermería, jefa de servicio, Supervisora Enfermería, la reposición de los medicamentos e insumos médicos utilizados
- c) Reportará al Departamento de Enfermería la necesidad de cambio o reparación de los equipos biomédicos.



**VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- a) Es responsabilidad de cada jefatura socializar la presente Directiva y supervisar su cumplimiento.
- b) El Director Médico es el responsable del cumplimiento de la presente Directiva a través de las diferentes Jefaturas.



**IX. ANEXO**

Se adjunta Flujograma de Implementación y Control de Stock en Coches de Paro-Ambulancias.







### FLUJOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DE STOCK EN COCHES DE PARO-AMBULANCIAS

