

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
"JOSE CASIMIRO ULLOA"

Nº 271-2010-D6-HEJCU-



Resolución Directoral

Miraflores, 23 de diciembre 2010 del 0

VISTO:

El Expediente N° 2765-2010, que se adjunta al presente;

CONSIDERANDO:

Que, con Ley N° 27444 - Ley General de Procedimiento Administrativo General establece que las entidades públicas, elaboran, aprueban o gestionan la aprobación según sea el caso de sus procedimientos administrativos.

Que, con Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA se aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud";

Que, con el Informe N° 045-DME-HEJCU-2010, la Dirección Medica remitió a la Dirección General el Proyecto de Directiva para el Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"; habiendo observaciones este proyecto ha sido revaluado el mismo que ha sido remitido con el Informe N° 063-DME-HEJCU-2010.

Que, con Informe N° 139-2010-OEPP/UO-HEJCU la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento de sus funciones establecidas a través de la Unidad de Organización ha emitido su opinión técnica favorable al Proyecto de Directiva "Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa", adecuándose a los parámetros establecidos de la normativa vigente;

En este sentido, es necesario aprobar la Directiva N° 005-2010-HEJCU "Funcionamiento de las Ambulancias Tipo III en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa";

Contando con las visaciones de la Dirección Médica, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina Ejecutiva de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa;

En aplicación a lo dispuesto en la Ley N° 27444, la Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA y de conformidad con el literal d) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA;





Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 005-2010-HEJCU-DME "FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO III EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA"

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad regular el funcionamiento de las ambulancias tipo III en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", para la atención de los pacientes.

II. OBJETIVO

Establecer pautas para la correcta ejecución del servicio de transporte de pacientes.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta directiva es de observancia obligatoria por 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 Nº 26842 - Ley General de Salud.
- Ley Nº 27181 - Ley General de Transporte.
- Resolución Ministerial Nº 343-2005-MINSA – Reglamento para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre.
- Resolución Ministerial Nº 826-2005/MINSA – Normas para la Elaboración de Documentos Normativas del MINSA.

Definiciones

1. **Atención pre-hospitalaria:**
Atención de salud prestada fuera de un establecimiento de salud o servicio médico de apoyo.
2. **Ambulancia:**
Vehículo diseñado o acondicionado 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.



V. DISPOSICIONES GENERALES

Las normas y procedimientos se realiza 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, de conformidad con los términos contractuales del servicio de seguridad y vigilancia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A) DEL CHOFER DE LAS AMBULANCIAS

- Revisión y limpieza diaria de las unidades a su cargo, manteniéndolas limpias y presentables (exterior y cabina del piloto)
- 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.
- Apoyar al técnico de enfermería en el traslado de pacientes por ambulancias,
- Cumplir con registrar los formatos diarios de salida y control de los vehículos y el cuaderno de registros reportando oportunamente al jefe de transportes.
- Apoyar en las salidas de comisiones por el personal del hospital, previa papeleta de comisión y autorización del jefe de transportes.
- 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.
- Custodiar y permanecer en el vehículo a su cargo, resguardando el integro de los bienes, durante su guardia, bajo responsabilidad.
- Relevar su guardia reportando en el registro respectivo.
- Conocer bien el plan hospitalario de evacuación y comportamiento durante desastres. Actuando en concordancia con sus disposiciones.
- Tener conocimiento en el manejo de la bioseguridad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

B) DEL TÉCNICO DE ENFERMERIA EN LAS AMBULANCIAS

- Recepción y entrega de turno.
- Controlar y cuidar el material y equipo existente en cada ambulancia.
- Participar con la enfermera y/o médico en la realización de procedimientos especiales.
- Depositar las jeringas y agujas en los recipientes especiales para luego ser autos clavados y posteriormente eliminados, cumpliendo con la cadena de bioseguridad.
- Realizar desinfección concurrente y terminal de los materiales, equipos y unidad móvil interna.
- Realizar el control de la ropa del servicio a su ingreso y egreso, con cargo.
- 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.
- Realizar en cada turno el inventario de materiales, equipos y medicina de cada unidad móvil, bajo responsabilidad, e informar faltantes y deterioros encontrados.
- 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.
- Los medicamentos e insumos médicos
- Recibir y entregar materiales y/o equipos a la central de esterilización, con cargo.
- Mantener limpia las ambulancias, camillas y sillas de rueda, en lo que les corresponda.





- Permanecer en alerta constante para recibir cualquier emergencia durante la realización del turno y trasladar al paciente al ambiente donde recibirá la atención.
- Participar en equipo en la recepción y entrega del servicio.
- Cumplir con las normas de bioseguridad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

C) CONDICIONES DEL TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES

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

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.

3. Registro del traslado y atención del paciente

a. Toda ambulancia debe contar con un registro, en la cual el personal responsable consignará, de manera obligatoria y bajo responsabilidad:

- a. Nombres, apellidos, edad y sexo del paciente.
- 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.

b. El personal de las ambulancias, llenará el registro de traslado y atención; y entregara obligatoriamente una copia del registro al establecimiento de salud que reciba al paciente.

c. Cuando el paciente se niegue a recibir atención durante el traslado, se debe llenar la hoja de negación al tratamiento.

4. Durante el traslado del paciente, se autoriza a 01 familiar para acompañarlo, quien debe ir en la cabina del piloto.

5. El personal asistencial debe ir en la cabina del paciente.

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.





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 en 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.)

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. Reportara a la jefatura de medicina cualquier ocurrencia y o falla de los equipos.
- c. Reportara al departamento de farmacia cualquier movimiento y consumo de los medicamentos, materiales o insumos para su debida reposición.
- d. Igualmente reportara los medicamentos, insumos o materiales que tengan fecha de vencimiento dentro de los dos mese siguientes para su cambio oportuno.
- e. El departamento de enfermería asignara al personal profesional de enfermería para cada turno debiendo estar registrado en el parte de guardia diario.
- f. El enfermero (a) asignada a la ambulancia supervisará que el personal técnico asignado, cumpla con las directivas correspondientes.

3. DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

- a. La jefatura del Departamento de Farmacia o quien delegue será responsable de proporcionar, las medicinas e insumos médicos en forma permanente y supervisará que éstas se encuentren dentro de la fecha de vigencia y en buen estado de conservación.
- b. Realizara supervisiones periódicas programadas e inopinadas, para verificar el abastecimiento y stock de los medicamentos, materiales e insumos de acuerdo a la normatividad para la ambulancia tipo III.

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. Supervisará 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 en conjunto con el jefe de la Unidad de Transportes al personal de esta unidad, verificando documentos necesarios, como licencias de conducir, 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 tomar para garantizar la continuidad del servicio.

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.

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.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

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

IX. ANEXOS

Se adjunta flujograma de implementación y control de stock en coches de paro de las ambulancias.

*****&&*****



PROCESO: IMPLEMENTACION Y CONTROL DE STOCK EN COCHES DE PARO-AMBULANCIAS

