

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 257 - 2012-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 03 de agosto de 2012

Vistos; el Memorando N° 484-OEA-HVLH/MINSA, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Administración y la Nota informativa N° 093-OEPE/HVLH-2012 de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HVLH;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el Reglamento de la presente Ley y en los Reglamentos Orgánicos Subsecuentes;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales generales asignados al Hospital, siendo entre ellos, incisos g) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el cumplimiento de la misión y sus Objetivos en cumplimiento a las normas vigentes;

Que, asimismo, el artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales asignados a la Oficina de Ejecutiva de Administración, siendo entre ellos, incisos c) *establecer y ejecutar las actividades de soporte logístico, asepsia, seguridad, mantenimiento y servicios generales;*

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación de la Directiva Administrativa "FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO II EN EL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA", mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por el Director Ejecutivo de la Oficina de Administración;

Con el visto bueno del Director Ejecutivo de la Oficina de Administración, de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera"; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA,



SE RESUELVE:



Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Administrativa N°002 -OEA-HVLH-2012 "**FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO II EN EL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA**", la misma que consta de cuatro (04) páginas, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución:

Artículo 2º.- Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese

Ministerio De Salud
Hospital "Victor Larco Herrera"


.....
Med. Cristina Egurguren Li
Directora General
C M P 17899 / R.N.E. 8270

CAEL/JWBV/AECHY/MYRV

Distribución:

- Dirección Ejecutiva de Administración
- Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Unidades Orgánicas
- Archivo.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2012-OEA-HVLH

"FUNCIONAMIENTO DE LAS AMBULANCIAS TIPO II EN EL HOSPITAL VICTOR LARCO
HERRERA"

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad de regular el funcionamiento de las ambulancias tipo II en el Hospital "Victor Larco Herrera", para la atención de los pacientes.

II. OBJETIVO

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

III. AMBITO DE APLICACION

Esta directiva es de observancia obligatoria por todo el personal involucrado en el uso y manejo de ambulancias Tipo II de Hospital "Victor Larco Herrera".

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de la Salud.
- Ley N° 27181 - Ley General de Transporte.
- Resolución Ministerial N° 343- 2005-MINSA- Reglamento para el Transporte Asistido de Pacientes por vía terrestre.
- Resolución Ministerial N° 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 ambulancia 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 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 ESPECIFICA

A) DEL CHOFER DE LA AMBULANCIA

- 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 batería, presión de aire en las llantas, luces y sirenas.
- Apoyar al técnico de enfermería en el traslado de pacientes por ambulancia.
- 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 TECNICO DE ENFERMERIA EN LAS AMBULANCIAS

- Recepción y entrega de turno.
- Controlar, cuidar el material y los equipos de cada ambulancia como son: aspiradora de secreciones, desfibrilador, oxímetro de pulsos, resucitador manual o maletín de soporte de vida, etc.
- Depositar las jeringas y agujas en los recipientes 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.
- Cuidar y manejar correctamente los equipos y materiales de las unidades móviles 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.
- Mantener limpia la ambulancia, camillas y sillas de ruedas, 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 de debe tomar en consideración, los siguientes criterios:
 - a. Estado de pacientes.
 - b. Tipo de atención que requiere.
 - c. Tiempo que tomara al establecimiento de salud.
 - d. Normas de referencia y contra referencia vigente.





2. Coordinación y autorización para el traslado.
El traslado se efectuara 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.
Toda ambulancia debe contar con un registro, en la cual el personal responsable consignara, 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 de traslado o atención.
 - d) Estado o diagnostico 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 lo 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.
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 II, 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 Médico Jefe de Guardia.

DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

- a. La jefatura del departamento de emergencia, se encargara 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.)

DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

- 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 al departamento de emergencia cualquier ocurrencia y o falla de los equipos biomédicos e insumos.
- 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 meses siguientes para su cambio oportuno
- e. El departamento de enfermería asignara al personal de enfermería para cada turno debiendo estar registrado en el parte de guardias diario.
- f. El enfermero (a) asignada a la ambulancia supervisara que el personal técnico asignado, cumpla con las directivas correspondientes.





DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

- a. La jefatura del departamento de farmacia o quien delegue será responsable de proporcionar, las medicinas en forma permanente y supervisara que estas 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 II.

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, biomédicos respectivos).
- b. Realizar la programación del plan de mantenimiento de las ambulancias y supervisara su cumplimiento.
- c. Supervisara la documentación correspondiente a las unidades: SOAT, seguros, SAT, etc. Informara oportunamente a la Oficina Ejecutiva de Administración para su adquisición y/o renovación.
- d. Supervisara en conjunto con el jefe de la unidad de Transporte al personal de esta unidad verificando documentos necesarios, como licencia de conducir, record de manejos y otros, a fin de garantizar el adecuado manejo de las unidades.
- e. Informara inmediatamente cualquier daño o hecho ocurrido con las ambulancias o la falta de cualquier herramienta o accesorio del vehículo, debiendo realizar un informe que contenga las investigaciones, acciones tomadas y ha tomar para garantizar la continuidad del servicio.

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, determinara que 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 afecta la operatividad del servicio de guardia.
- c. En algunos casos, evaluara la situación en el que no sea imprescindible la presencia del medico .
- d. Coordinar 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.

