

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



**PROCEDIMIENTOS**

Versión ISO 9001:2015

**DIRECCIÓN QUIRÚRGICA**

**TRANSLADO DE PACIENTES EN  
AMBULANCIAS A CARGO DEL SERVICIO DE  
URGENCIAS**



**Código:**

PR-SOR-02

**Fecha:**



DIC 20

**Rev. 04**

**Hoja: 1 de 6**

**TRANSLADO DE PACIENTES EN  
AMBULANCIAS A CARGO DEL  
SERVICIO DE URGENCIAS**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Subdirección de Ortopedia	Subdirección de Ortopedia	Dirección Quirúrgica
Firma			

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SOR-02
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>TRANSLADO DE PACIENTES EN          AMBULANCIAS A CARGO DEL SERVICIO DE          URGENCIAS</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja: 2 de 6</b>

## 1. Propósito



Establecer los lineamientos y acciones a seguir para el traslado de pacientes del INRLGII otras instituciones de salud.

## 2. Alcance

Aplica a todos los servicios involucrados en la atención de urgencias de los pacientes que ingresan al Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra y requieren ser trasladados a otra Institución de Salud.

## 3. Responsabilidades



- **Jefe de Servicio.** Coordinar las acciones médico-administrativas para realizar el envío de pacientes desde el servicio de urgencias a otra unidad de diagnóstico o atención médica en base a las necesidades del paciente de urgencias.
- **Médico Adscrito:** Brindar atención médica al paciente que ingresa a urgencias, identificar las necesidades de traslado del mismo. Decidir e indicar el traslado, cuando las capacidades resolutivas del Instituto sean rebasadas por las condiciones o necesidades de atención del paciente de urgencias.
- **Enfermera:** Asistir a médico en la realización de los procedimientos de urgencias. Proporcionar a los paramédicos y/o camilleros la información necesaria para procurar la mejor asistencia durante el traslado.
- **Trabajador Social:** Realizar el enlace o comunicación con la unidad receptora. Identificar al responsable del servicio o de la unidad y comunicar al médico tratante para ultimar detalles del traslado. Orientar al familiar sobre trámites administrativos e informa del pago de servicio.
- **Auxiliar de Admisión:** Registrar en el SAIH al paciente atendido, supervisar la integración del expediente elaborado durante la atención de urgencias, recibir el expediente debidamente requisitado y mantenerlo bajo resguardo hasta la entrega al archivo clínico.
- **Paramédicos/camilleros:** Asistir al Médico en la movilización del paciente desde la camilla de urgencias hasta que es entregado en la unidad receptora.
- **Paramédico Operador.** Verifica las condiciones óptimas del equipo y material de la ambulancia para la seguridad del paciente y de la tripulación antes, durante y después de cada traslado.

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015</p>		<p><b>Código:</b> PR-SOR-02</p>
	<p align="center"><b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b></p>		<p><b>Fecha:</b> DIC 20</p>
	<p align="center"><b>TRANSLADO DE PACIENTES EN AMBULANCIAS A CARGO DEL SERVICIO DE URGENCIAS</b></p>		<p><b>Rev. 04</b></p>
		<p><b>Hoja: 3 de 6</b></p>	

- Recibir indicaciones de cuidado paramédico durante el traslado de urgencias y/o manejo de la ambulancia.




#### 4. Políticas de operación y normas.

- Si el tipo de lesión o padecimiento rebasan la capacidad de resolución deben ser reubicados, previa aceptación a la unidad médica más cercana que cuente con la capacidad para resolver el caso en cuestión.
- 
- El traslado del paciente deberá ser en ambulancia.
- 
- El expediente y documentación del caso debe ser resguardado igual que todos los casos atendidos

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SOR-02
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>TRANSLADO DE PACIENTES EN          AMBULANCIAS A CARGO DEL SERVICIO DE          URGENCIAS</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja: 4 de 6</b>

### 5. Descripción del procedimiento:

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Medico Adscrito ó Médico Encargado del Traslado	Con base a la valoración médica realizada e interpretación de estudios de imagen y radiológicos, se identifica que el caso rebasa la capacidad de la Institución y determina realizar traslado del paciente a otra Institución de Salud.
2	Médico encargado del Traslado	Elabora <b>Resumen Clínico</b> , llena <b>Hoja de referencia y contrarreferencia F01-PR-SOR-02</b> (original y dos copias) y <b>Hoja de Atención durante el traslado en ambulancia F02-PR-SOR-02</b> (la parte que le corresponde) e informa a Trabajo Social para que haga el enlace correspondiente con la Institución Médica indicada. <b>Informa al familiar del traslado y motivo del mismo. Indica lineamientos para el pago de servicios. Informa y proporciona al personal paramédico y paramédico operador el resumen clínico y las condiciones del paciente y confirmar el equipo adecuado para su traslado.</b>
3	Trabajador Social	Realiza enlace telefónico con Institución elegida para referir al paciente. <b>Llena la solicitud de ambulancia, recaba las firmas de autorizaciones y personal y personal correspondiente y entrega al Paramédico Operador y Paramédico/Camillero.</b>
4	Paramédico Operador	Llena la <b>Solicitud de Traslado de Salida de Ambulancia F03-PR-SOR-02</b> y verifica las condiciones óptimas de equipo necesario para la seguridad del paciente y de la tripulación durante el traslado.
5	Médico Adscrito	Realiza comunicación específica con el personal médico del servicio de la unidad receptora.
6	Médico Adscrito o Paramédico Operador	Verifica que la tripulación de la ambulancia este completa. (NOM 237-SSA1-2004 Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas).
7	Paramédico Operador	Sube al paciente en el carro camilla, sube la camilla con el paciente a la ambulancia, inmoviliza la camilla dentro de la ambulancia, conecta en su caso equipo médico necesario y se realiza traslado. (NOM 237-SSA1-2004 Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas). <b>Llena la hoja de atención durante el traslado, en ambulancia F02-PR-SOR-02, (parte correspondiente) y verifica las condiciones óptimas de equipo necesario para la seguridad del paciente durante el traslado, mantiene comunicación con la tripulación sobre las condiciones del paciente.</b>
8	Paramédico Operador	Entrega al paciente en el servicio aprobado de la unidad receptora, se retira el material y equipo utilizado en el traslado y se recaba la firma en la <b>Hoja de Atención durante el traslado en ambulancia F02-PR-SOR-02</b> del personal que recibió al paciente.
9	Médico encargado del traslado / Residente	Entrega al paciente al servicio receptor, le presenta caso al médico que recibe al paciente.



 	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SOR-02
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>TRANSLADO DE PACIENTES EN          AMBULANCIAS A CARGO DEL SERVICIO DE          URGENCIAS</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja: 5 de 6</b>

10	Paramédico Operador Paramédico/Camillero	Al arribo a la unidad hospitalaria de origen, se informa del resultado del traslado, se termina de llenar el formato de <b>Solicitud de salida de ambulancia F03-PR-SOR- 02.</b> <b>Recupera y surte el material de curación, equipo, medicamentos y ropa de cama utilizados durante el traslado (NOM 237-SSA1-2004 Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas) de acuerdo a formato de Entrega y recepción de unidad de urgencias F04-PR-SOR-02.</b>
TERMINA PROCEDIMIENTO		

#### 6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad -Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
NOM-024-SSA3-2012 del Expediente Clínico Electrónico	N/A
NOM-004-SSA3-2013 del Expediente Clínico	N/A
NOM-237-SSA1-2004. Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas	N/A
NOM-206-SSA1-2002 Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Expediente clínico electrónico	5 años	Archivo Clínico Informática	N/A
Expediente Radiográfico	5 años	Sistema DICOM	N/A
Hoja de Referencia y Contrarreferencia	1 año	Jefe de Servicio de Urgencias	F01-PR-SOR-02
Hoja de atención durante el traslado en ambulancia	1 año	Jefe de Servicio de Urgencias	F01-PR-SOR-02
Solicitud de salida de ambulancia	1 año	Jefe de Servicio de Urgencias	F01-PR-SOR-02
Entrega y Recepción de la Unidad de Urgencias	1 año	Jefe de Servicio de Urgencias	F01-PR-SOR-02

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SOR-02
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>TRANSLADO DE PACIENTES EN          AMBULANCIAS A CARGO DEL SERVICIO DE          URGENCIAS</b>		<b>Rev. 04</b>
		<b>Hoja: 6 de 6</b>	

## 7. Glosario

**Contrarreferencia:** Metodología para la reubicación del paciente a su unidad de origen.

**Paramédico:** Personal técnico de urgencias médicas.

**Referencias:** Metodología para el envío de pacientes entre las diferentes unidades del sector salud.

## 8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
02	Cambio de la norma NOM-168-SSA-1-1998 del expediente clínico por las normas: NOM-024-SSA3-2012 del Expediente Clínico Electrónico y NOM-004-SSA3-2013 del Expediente Clínico. Cambio del Archivo Radiológico por Sistema DICOM. Actualización del Organigrama y Actualización de la Imagen Institucional	JUN 15
03	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
04	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20