



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS  
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS**

ABRIL, 2024



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>

<b>ÍNDICE</b>	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>III. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>10</b>
<b>1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES</b>	<b>10</b>
<b>IV. APROBACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>30</b>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 1 de 30</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento integra el objetivo del manual, marco jurídico e información clara y precisa sobre el procedimiento, flujograma y formatos a utilizar en el desempeño del personal que colabora en el proceso de traslado mediante ambulancias de este Instituto.

El presente manual es un documento que establece de manera clara y precisa todas las actividades que se realiza la Coordinación de Ambulancias. Su contenido integra los lineamientos jurídicos, objetivos, políticas de operación, descripción de actividades, diagramas de flujo y uso de formatos que se utilizan en los procedimientos, sirviendo como guía para la estandarización de los procesos.

La integración de este manual ha sido realizada por la Subdirección de Atención Médica de Nuemología y la Coordinación de Ambulancias, sancionado por el Departamento de Planeación y autorizado por la Dirección Médica. La actualización del manual busca mantener vigente la información con el fin de que las personas servidoras públicos que integran este Servicio cuenten con un documento que les permita llevar a cabo de manera eficiente los procesos y actividades encomendadas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	COORDINACION DE AMBULANCIAS		Código: NCDPR-125
			Hoja 2 de 30

## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Dar a conocer de manera integral las políticas, normas y desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Coordinación de ambulancias, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para el personal que labora en este Servicio, así como para el de nuevo ingreso y ofrecer una atención eficiente y segura durante el proceso de traslado de pacientes

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 3 de 30</b>

## **II. MARCO JURÍDICO**

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 22-03-2024.

### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 01-12-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 21-12-2023.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 08-12-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 26-01-2017.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 03-01-2024.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 4 de 30</b>

DOF 18-07-2016. Sentencia de la SCJN con declaratoria de invalidez del Decreto de reforma DOF 27-12-2022, publicada en el DOF el 24 de noviembre de 2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 06-04-2022 y publicada en el DOF 02-09-2022.

Ley de Planeación.

DOF 05-01-1983. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

Nota de vigencia; La reforma al primer párrafo del artículo 21, publicada en el DOF 16-02-2018, entrará en vigor el 1° de octubre de 2024.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 29-12-2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada en el DOF 26-01-2024.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 06-01-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 5 de 30</b>

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 17-01-2024.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

DOF 07-06-2023.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

DOF 05-04-2004. Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-11-2012.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 6 de 30</b>

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 17-07-2018.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

DOF 06-01-1987. Última reforma publicada en el DOF 02-04-2014.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Publicación.

DOF 04-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 08-09-2022.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario para la Producción, Investigación y Uso Medicinal de la Cannabis y sus Derivados Farmacológicos.

DOF 12-01-2021.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

DOF 18-01-1988. Última reforma publicada en el DOF 28-12-2004.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.

DOF 26-03-2014.

## **DECRETOS**

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.

DOF 12-03-1997. Última reforma publicada en el DOF 20-07-2016.

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

DOF 14-09-2005.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 7 de 30</b>

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 12-11-2019.

## **LINEAMIENTOS**

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 18-08-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

DOF 18-09-2020.

## **DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 8 de 30</b>

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.  
17-10-2022.

### **OTRAS DISPOSICIONES**

NMX-EC-15189-IMNC-2015 Laboratorios médicos- Requisitos particulares para la calidad y competencia.  
DOF. 26-05-2015.

NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
DOF. 27-03-2012.

NORMA Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994 Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica.  
DOF. 01-07-1996.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM- 003-SSA-1994, Para la disposición de órganos y tejidos de seres humanos con fines terapéuticos, excepto sangre y sus componentes.  
DOF. 30-09-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 06-12-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, Para la práctica de la hemodiálisis.  
D.O.F. 20-05-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.  
D.O.F. 20-11-2009.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACION DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 9 de 30</b>

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección Ambiental- Salud Ambiental - Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo.  
D.O.F.17-02-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.  
D.O.F.19-06-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.  
D.O.F.17-08-2010.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 10 de 30</b>

## **1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO EXTERNO DE PACIENTES**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 11 de 30</b>

## 1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos que permitan cumplir con una atención integral, a fin de brindar un servicio de traslado efectivo, eficiente y de calidad para el traslado de pacientes críticos y/o estables a estudios o interconsultas en otras unidades médicas y altas a domicilio.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable al personal adscrito a la Coordinación de Ambulancias.
- 2.2 A nivel externo: el procedimiento es aplicable a pacientes hospitalizados que soliciten los servicios de la Coordinación de Ambulancias y al equipo multidisciplinario que participa en el proceso.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad de la persona titular de la Coordinación de Ambulancias, mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben cumplir el procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 En el desarrollo de procedimientos de la Coordinación de Ambulancias, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se estará a lo dispuesto en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.3 El personal de la salud del instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 12 de 30</b>

y acorde con la convivencia entre el expediente clínico físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

3.4 Para la realización de un traslado, es requisito presentar el formato INER-CAMB-01 debidamente firmado por la persona titular del área o servicio solicitante; especificando fecha y hora del traslado, dirección completa a donde será llevado, motivo del requerimiento. La prioridad de atención de las solicitudes de traslado son:

3.4.1 Urgentes, deberá informar en el momento al área o servicio solicitante, si se tiene espacio disponible para el traslado.

3.4.2 Programados para estudios o a domicilio.

3.5 Los horarios de traslado son de 07:00 a 22:30 horas de lunes a viernes, fines de semana y turno diurno especial de 7:00 a 19:00 horas.

3.6 Es responsabilidad del personal operativo Técnico en Urgencias Médicas (TUM):

3.6.1 Contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.

3.6.2 Procurar la protección del/la paciente de acuerdo con el Programa de Seguridad del Paciente con el Plan de Calidad, con las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente (AESP), y la vigilancia del paciente durante el traslado.

3.6.3 Apoyar en todo momento a los traslados externos de pacientes.

3.6.4 Mantener la ambulancia en orden.

3.6.5 Preparar el oxígeno suplementario cuando se requiera, la ropa de camilla y los depósitos de RPBI

3.6.6 Realizar la limpieza y descontaminación de la unidad, material y equipo dentro de ella.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 13 de 30</b>

3.6.7 Aplicar el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con pacientes, y utilizar guantes y cubrebocas.

3.6.8 Conocer y apegarse a lo establecido en el Reglamento de Tránsito vigente de la Ciudad de México.

3.7 Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Ambulancias verificar que:

3.7.1 La tripulación de la ambulancia esté completa con insumos, TUM y chofer.

3.7.2 El personal que acompañará el traslado, cuente con las competencias necesarias especialmente cuando se requiera monitorización continua durante el traslado y/o en la ambulancia de terapia intensiva.

3.7.3 Las ambulancias se encuentran dentro del Plan Prevención y Control de Infecciones del Instituto deben cumplir las barreras de seguridad de Manejo de Ropa hospitalaria, manejo de RPBI, punzocortantes, aseos y desinfección.

3.7.4 Entrega-recepción de medicamentos y equipo de la ambulancia, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria, cuando se trate de medicamentos controlados.

3.8 Con el fin de que se cubren apropiadamente las necesidades de atención de los/las pacientes se han definido los trasladados por los siguientes motivos:

3.8.1 Referencia a otro establecimiento de atención para realizar interconsulta, estudio de diagnóstico o tratamiento especializado y el paciente regresa al Instituto una vez concluido el estudio o tratamiento.

3.8.2 Traslado de pacientes que no regresan al Instituto:

3.8.2.1 Referencia a otra Unidad Médica, previo acuerdo con la institución receptora.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 14 de 30</b>

3.8.2.2 Paciente trasladado a su domicilio por egreso hospitalario (mejoría o máximo beneficio).

3.9 Es requisito para el traslado de pacientes a otra institución de salud, el cumplimiento de los siguientes criterios:

3.9.1 Que el/la paciente requiera de algún estudio o valoración con la que no se cuente en el Instituto, y se solicite a otras unidades del Sistema Nacional de Salud, el apoyo para la realización de los mismos.

3.9.2 El personal médico a cargo de la atención del paciente, haya definido y sustentando la necesidad de realizar los estudios que se solicitan de manera externa, o bien la valoración clínica, en función de las características de cada caso y lo haya documentado en el expediente clínico de cada paciente.

3.9.3 Que el/la paciente se encuentre en condiciones clínicas para el traslado.

3.10 En los traslados, el/la paciente debe ir acompañado/a por:

3.10.1 Médico residente quien será responsable del paciente durante el traslado a interconsultas o traslados de urgencias a criterios del personal médico tratante.

3.10.2 Personal TUM y/o personal de camillería en caso necesario.

3.10.3 Personal técnico inhaloterapeuta (respiratorio) quienes se hará cargo del/la paciente y de los dispositivos y equipos invasivos que se requieran para su traslado, en caso necesario

3.10.4 Familiar responsable y/o personal de trabajo social, en caso de no contar con familiar responsable.

3.10.5 Conductor de la ambulancia.

3.11 Es responsabilidad del personal médico tratante:

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 15 de 30</b>

- 3.11.1 Determinar el momento apropiado para llevar a cabo el traslado de pacientes fuera del instituto.
- 3.11.2 Elaborar el resumen clínico para referencia y contrareferencia, conforme a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico, que contenga los datos clínicos del paciente, resultados de estudios, diagnósticos realizados que apliquen.
- 3.11.3 Realizar la evaluación médica correspondiente para el seguimiento de la atención y transferir la responsabilidad del cuidado del/la paciente.
- 3.11.4 Designar en caso necesario al personal médico residente que acompañará en el traslado, asegurándose de que éste cuente con las competencias para atender cualquier incidente de salud que se suscite durante el traslado.
- 3.11.5 Proporcionar, cuando se requiera de equipo de monitoreo, medicamentos y medios de contraste para apoyo del personal médico que acompaña en el traslado.
- 3.12 El personal de Trabajo Social es responsable de:
- 3.12.1 Orientar a los familiares en caso de que se requiriera dar continuidad del tratamiento médico en casa, o sobre el trámite en otras instituciones de salud de solicitudes de interconsultas, procedimientos o estudios externos, así como incorporarlos a las acciones de educación para la salud que imparte el equipo multidisciplinario y prepararlos para el egreso.
- 3.12.2 En el caso de pacientes que requieran acudir a valoraciones de otras especialidades, procedimientos, estudios o traslados fuera del INER, se deberá coordinar con el área médica y de enfermería para informar respecto al lugar, día y hora de la cita en la institución externa.
- 3.12.3 Solicitar a la Coordinación de Ambulancias del Instituto, la programación del servicio y la salida del/la paciente, otorgando citatorio al familiar o representante legal para su acompañamiento.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 16 de 30</b>

3.12.4 En el caso de no existir presencia de familiares o determinarse alto grado de vulnerabilidad social, el personal de trabajo social podrá acudir como parte del equipo multidisciplinario en el traslado de pacientes.

3.13 El personal de enfermería es responsable de:

3.13.1 Preparar al/la paciente previo al traslado.

3.13.2 Revisar que el/la paciente cuente con la medicación, estudios y la información requerida durante el traslado.

3.13.3 Coordinar con el personal de trabajo social el egreso apropiado del/la paciente y su familia.

3.4 El Departamento de Farmacia Hospitalaria, es responsable de surtir los medicamentos necesarios para su uso dentro de la ambulancia y recibir aquellos que por su fecha de caducidad, ya no puedan ser utilizados.

3.5 El mantenimiento, abastecimiento de combustible y trámites relacionados con las ambulancias, son responsabilidad de la persona titular de la Oficina de Transportes y su personal adscrito.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS		Código: NCDPR-125
	1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes		Hoja 17 de 30

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal adscrito a la Coordinación de Ambulancias	1	Recibe en original y copia del personal de Trabajo Social, la solicitud de traslado externo del/la paciente.	INER-CAMB-01
	2	Revisa información de la solicitud firma y sella de recibido en la copia.	
	3	Notifica al personal TUM sobre el traslado. ¿Qué tipo de traslado será?	
	4	<b>Urgente:</b> Gestiona con la oficina de transportes el chofer y la ambulancia de manera inmediata. Continúa actividad 6.	
	5	<b>Programada:</b> Entrega solicitud a la oficina de transportes para su programación el día y hora indicada.	
	6	Prepara el equipo necesario para el traslado seguro del/la paciente.	
	7	Acude al punto de reunión con el área de transportes, para verificar las necesidades e insumos para el traslado.  ¿Los insumos se encuentran completos?	
	8	No: Regresa a la Coordinación para abastecer los suministros faltantes y regresa a la actividad 7.	
	9	Sí: Baja la camilla y acude al servicio clínico donde se encuentra el/la paciente.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS		Código: NCDPR-125
	1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes		Hoja 18 de 30

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	10	Acude con el personal de trabajo social para verificar que se encuentra presente el/la familiar responsable y el personal del equipo multidisciplinario responsable durante el traslado.	
		¿Se encuentra completo el equipo multidisciplinario?	
	11	No: La falta de personal médico anesthesiólogo y/o de inhaloterapia, imposibilita el traslado.  <b>Termina procedimiento.</b>	
	12	Sí: Realiza lavado de manos y colocación de equipo de protección personal antes de tener contacto con el/la paciente.	
	13	Se presenta con el personal de enfermería para verificar que el paciente se encuentra en condiciones de ser trasladado.	
	14	Verifica con el personal médico responsable del traslado, que se encuentren cubiertas todas las necesidades para la continuidad de la atención para el traslado.  ¿Se puede realizar el traslado?	
	15	No: Se cancela el traslado hasta nueva solicitud.  <b>Termina procedimiento.</b>	
	16	Sí; Realiza identificación correcta de paciente, se presenta y le explica el procedimiento de traslado y movilización.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS		Código: NCDPR-125
	1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes		Hoja 19 de 30

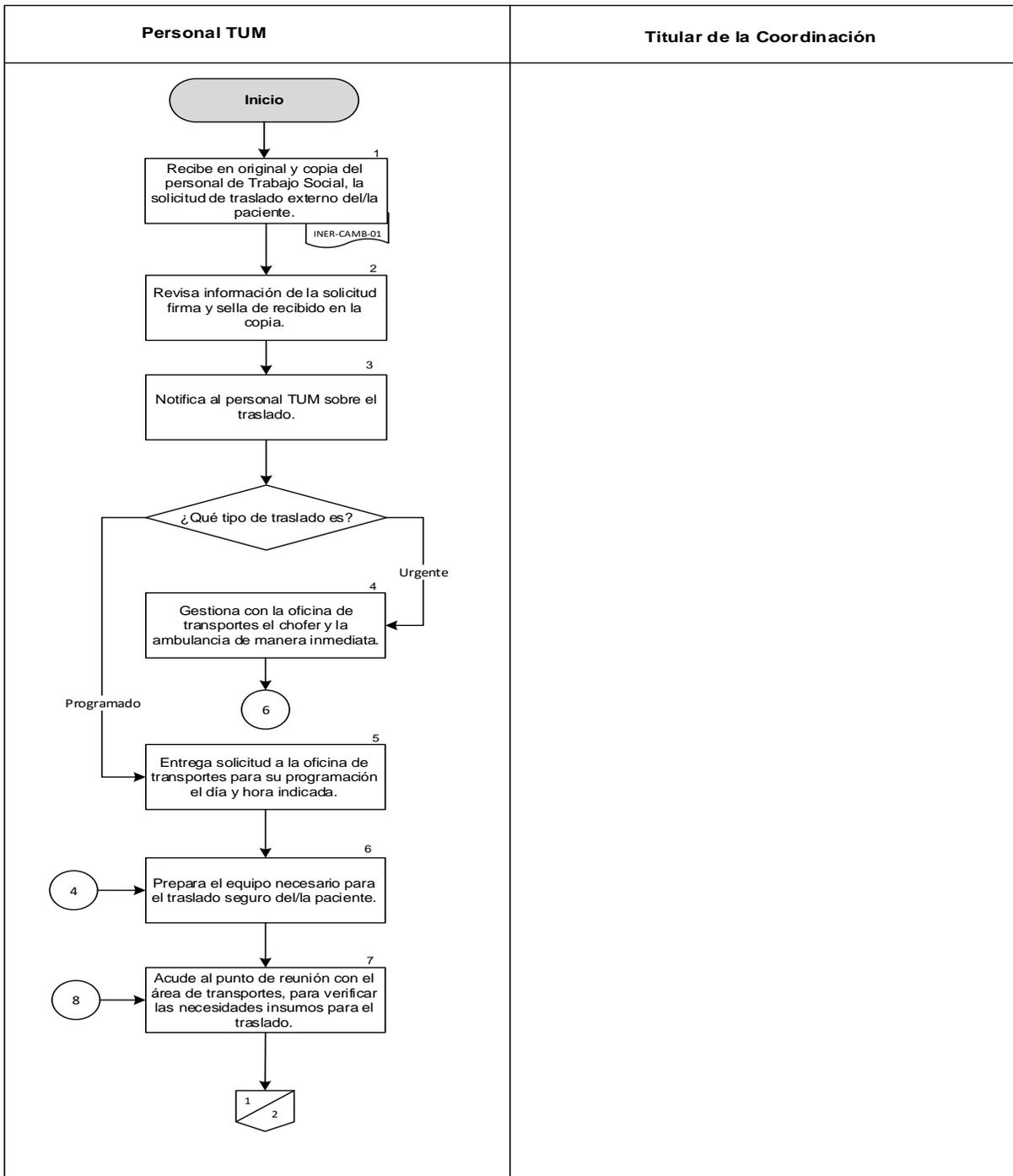
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	17	Moviliza a la camilla al/la paciente y le coloca equipo de monitoreo y oxígeno.	
	18	Continúa monitorización de signos vitales y dispositivos de oxígeno, hasta llegar al lugar de destino.	
		¿El traslado será realizado a?	
	19	<b>A. Domicilio:</b> Moviliza de la ambulancia al paciente junto con el equipo de monitoreo y lo coloca al paciente en el lugar destinado por el/la familiar y conecta al equipo oxigenoterapia y regresa al Instituto. Continúa con la actividad 23	
	20	<b>B. Otra institución de salud por interconsulta y/o estudios.</b>	
	21	Moviliza de la ambulancia al paciente junto con el equipo de monitoreo a la institución de salud indicada, hasta al servicio donde será realizada la interconsulta y/o el estudio.	
	22	Entrega al/la paciente con el personal de enfermería para continuar con la atención.	
		¿El/la paciente regresa al Instituto?	
	23	No. Regresa al Instituto. Continúa actividad 29.	
	24	Sí: Espera al/la paciente hasta que concluya su atención en la Institución de salud y lo regresa al Instituto.	

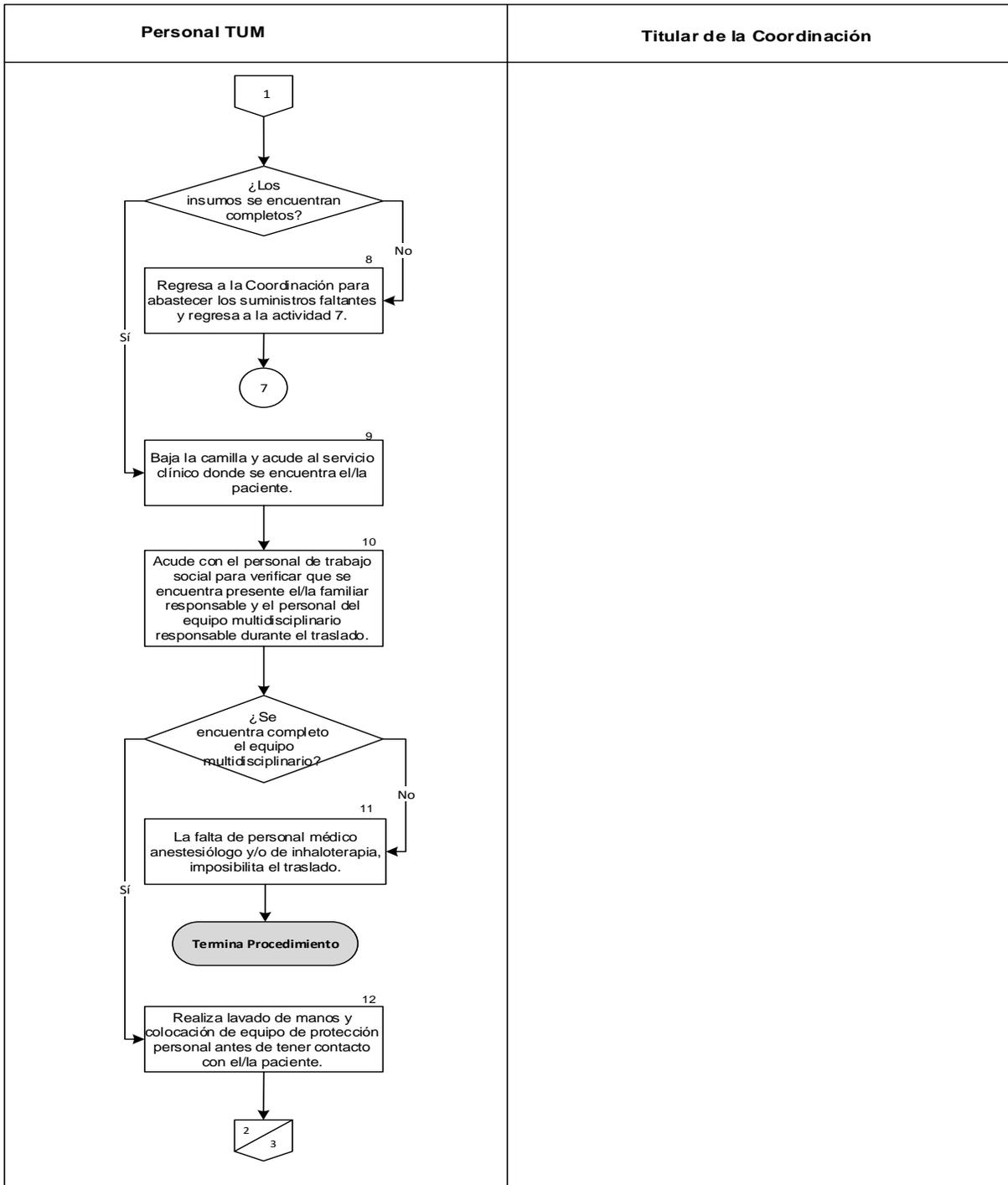
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 20 de 30</b>

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
	25	Moviliza de la ambulancia al/la paciente y lo traslada a la cama dentro del servicio clínico solicitante.	
	26	Se presenta con el personal de enfermería para entregar al paciente y colocarlo en su cama.	
	27	Verifica signos vitales y dispositivos de oxigenoterapia.	
	28	Comunica al personal de enfermería, los pormenores del traslado y regresa a la ambulancia.	
	29	Realiza sanitización de la ambulancia	
	30	Archiva solicitud en la carpeta asignada.	
Titular de la Coordinación	31	Integra información para reporte semestral de actividades para entrega en la Subdirección de Atención Médica de Neumología.	Informe
		Termina Procedimiento	

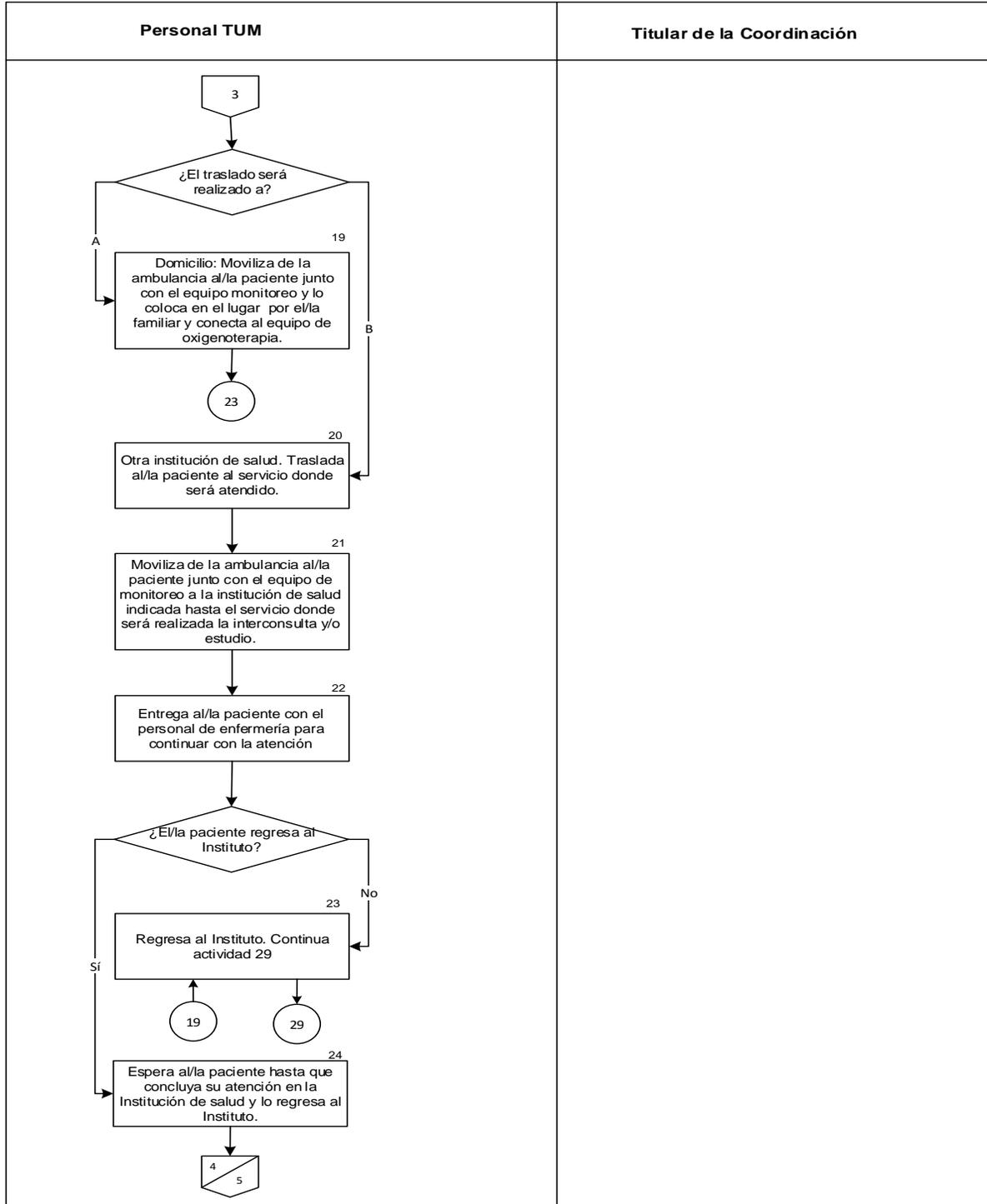
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 21 de 30</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO











**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS**

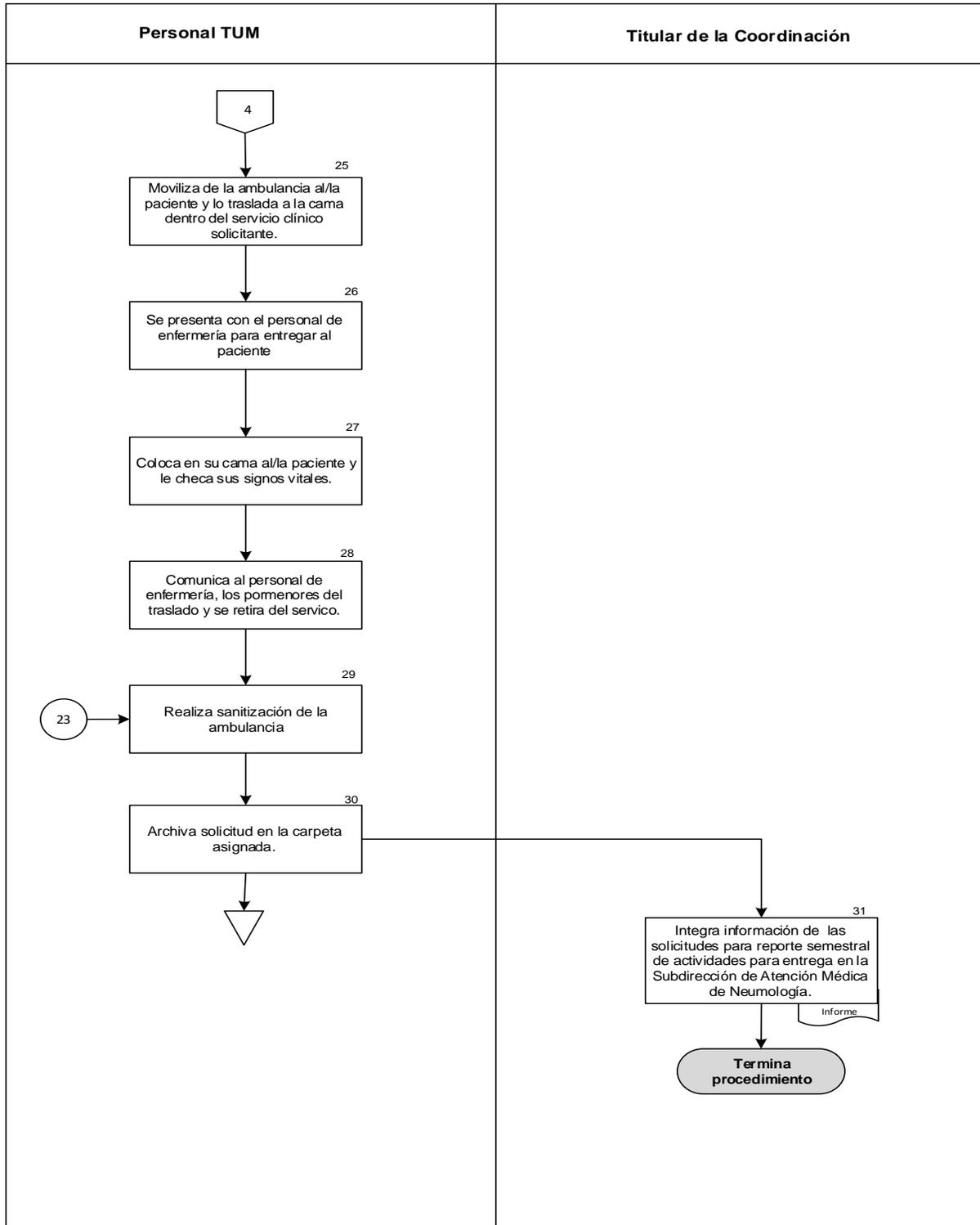
**1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes**



**Rev. 0**

**Código:  
NCDPR-125**

**Hoja 25 de 30**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 26 de 30</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, 2013.	N/P
6.2 Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.	N/P
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental –Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos – clasificaciones de manejo.	N/P
6.4 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico	N/P
6.5 Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.	N/P

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Solicitud de traslado	Lo que determine el catálogo de disposición documental.	Coordinación de Ambulancias	INER-CAMB-01
7.2 Informe	Lo que determine el catálogo de disposición documental.	Coordinación de Ambulancias	N/A

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Ambulancia:** Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada para la atención médica prehospitalaria, diseñada y construida para proveer comodidad y seguridad en la atención médica, la cual consta de una cabina para el operador de la ambulancia o piloto, copiloto y un compartimento destinado para la atención del/la paciente, personal, equipo médico e insumos necesarios.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 27 de 30</b>

**8.2 Ambulancia de cuidados intensivos:** Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada a la atención médica intrahospitalaria de pacientes, que por su estado de gravedad requieren atención, mediante soporte avanzado de vida y cuidados críticos.

**8.3 Ambulancia de traslado:** Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada al traslado de pacientes ambulatorios, que no requieren atención médica de urgencia, ni de cuidados críticos.

**8.4 Técnico en atención médica prehospitalaria:** Personal formado de manera específica en el nivel técnico de la atención médica prehospitalaria o en su caso, capacitado, que ha sido autorizado por la autoridad educativa competente, para aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridas durante su formación, independientemente de su denominación académica. Los técnicos en urgencias médicas, los técnicos en emergencias médicas, los técnicos en atención médica prehospitalaria y otros análogos, son equivalentes para los fines de esta norma, pueden tener un nivel de formación técnica básica, intermedia, avanzada o superior universitaria.

**8.5 TUM:** Técnico en Urgencias Médicas.

**8.6 RPBI:** Residuo Peligroso Biológico Infeccioso.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

**10.1** Solicitud de traslado de la Coordinación de ambulancias INER-CAMB-01

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 28 de 30</b>

## 10.1 Solicitud de traslado de la Coordinación de ambulancias INER-CAMB-01

	<b>COORDINACION DE TRASLADOS SOLICITUD DE SERVICIO</b>		<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAR CÉSAR VILLEGAS DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>
<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	<b>HORA</b>	<b>FOLIO</b>
<b>TIPO DE TRASLADO:</b> PROGRAMADO <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/>			
<b>AREA MEDICA FICHA DE IDENTIFICACION DEL PACIENTE</b>			
<b>N°. Expediente:</b> _____			
<b>Nombre del paciente:</b> _____ <small style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <span>Apellido paterno</span> <span>Apellido materno</span> <span>Nombre (s)</span> </small>			
<b>Fecha de nacimiento:</b> _____ <b>Edad:</b> _____ <b>Genero:</b> _____ <b>PABELLON:</b> _____ <b>CAMA:</b> _____			
<b>Familiar Responsable:</b> _____			
<b>ESTADO CLÍNICO DEL PACIENTE</b>			
<b>DIAGNÓSTICO:</b> _____ <b>PESO:</b> _____ <b>TALLA:</b> _____ <b>TEMPERATURA:</b> _____ <b>GRUPO SANGUINEO:</b> _____			
<b>NEUROLÓGICO:</b> Consciente <input type="checkbox"/> Sedado <input type="checkbox"/> Medicamentos de sedación: _____			
<b>HEMODINÁMICO:</b> TA _____ FC _____ Arritmias: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Apoyo vasopresor: _____ CVC _____			
<b>RESPIRATORIO:</b> FR: _____ SpO2: _____ FIO2: _____ Dispositivo: Puntas nasales <input type="checkbox"/> Mascarilla <input type="checkbox"/> PNAF <input type="checkbox"/> VMI <input type="checkbox"/>			
<b>GASTROINTESTINAL:</b> VIA ORAL <input type="checkbox"/> GASTROSTOMIA <input type="checkbox"/> Sonda NASOGÁSTRICA: <input type="checkbox"/> DIARREA: <input type="checkbox"/>			
<b>RENAL:</b> TERAPIA DE REPLAZO RENA <input type="checkbox"/> CATETER TUNELIZADO O PUERTO <input type="checkbox"/> Sonda VESICAL <input type="checkbox"/>			
<b>HEMATO-INFECCIOSO:</b> AISLAMIENTO MICROBIOLÓGICO NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> TIPO: _____			
<b>MOTIVO DE TRASLADO</b>			
<b>Interconsulta a otra Unidad Médica</b> <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivo de interconsulta: _____</li> <li>• Servicio de interconsulta: _____</li> <li>• Hora del traslado: _____</li> <li>• Necesita medio de contraste: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></li> <li>• ¿Requiere acompañamiento de anestesiólogo?: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></li> <li>• Anestesiólogo asignado: _____</li> </ul> <small>NOTA: El día de traslado es importante contar con el expediente médico y debe ser requerido por el médico de traslado, destino y destino del médico residente que acompaña</small>	<b>Alta a domicilio por mejoría</b> <input type="checkbox"/> <small>El paciente se encuentra clínicamente estable para ser trasladado por mejoría*</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabilidad hemodinámica y respiratoria <input type="checkbox"/></li> <li>• Ausencia de CVC (a excepción de catéteres puerto o tunelizados, por hemodíalisis) <input type="checkbox"/></li> </ul> <small>Selecione el motivo que justifique su traslado en ambulancia:</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencia de Etimias <input type="checkbox"/></li> <li>• Situaciones post-ventilator o requiere cuidados especiales <input type="checkbox"/></li> <li>• No cuenta con equipo de sujeción de traslado <input type="checkbox"/></li> </ul>	<b>Alta a domicilio por Cuidados Paliativos</b> <input type="checkbox"/> <small>Selecione el motivo que justifique su traslado en ambulancia:</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedades respiratorias terminales que sean identificadas en cuidados paliativos por el equipo médico de cuidados paliativos del Instituto <input type="checkbox"/></li> <li>• Alta por máximo beneficio (el paciente y/o familia ya no desean continuar la atención interhospitalaria debido al conocimiento del desenlace por el procedimiento) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<b>Traslado Urgente</b> <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivo del traslado urgente: _____ <input type="checkbox"/></li> <li>• Código Meter: Semáforo amarillo semáforo rojo <input type="checkbox"/></li> <li>• Código Intero <input type="checkbox"/></li> <li>• Lesión vascular secundaria a acceso vascular <input type="checkbox"/></li> <li>• Complicación mayor secundaria a biopía renal <input type="checkbox"/></li> <li>• Abdomen agudo <input type="checkbox"/></li> <li>• Evento vascular cerebral <input type="checkbox"/></li> <li>• Otra situación médica que comprometa la vida y no pueda resolverse dentro del Instituto <input type="checkbox"/></li> </ul>

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
	<b>1. Procedimiento para el traslado externo de pacientes</b>		<b>Hoja 29 de 30</b>



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

COORDINACIÓN DE TRASLADOS  
SOLICITUD DE SERVICIO



INSTITUTO NACIONAL  
DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS  
ISMAEL COSÍO VILLEGAS  
DIRECCIÓN MÉDICA  
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA  
COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS

**TRABAJO SOCIAL**  
MOTIVO DE TRASLADO

Interconsulta a otra Unidad Médica <input type="checkbox"/>	Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/>	Alta a domicilio por Cuidados Paliativos <input type="checkbox"/>	Traslado Urgente <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospital de Referencia: _____</li> <li>• Hora de la cita: _____</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente con vulnerabilidad económica.</li> <li>• No cuenta con redes de apoyo.</li> <li>• Derechohabiente de alguna institución de salud: Ninguna <input type="checkbox"/> IMSS <input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> SEDENA <input type="checkbox"/> PRONAT <input type="checkbox"/></li> <li>• Domicilio: Ciudad de México <input type="checkbox"/> Edo. México <input type="checkbox"/> Presenta pre alta <input type="checkbox"/></li> </ul> <p><small>Nota: en caso de que se requieran pagos de pacjes serán a cargo del paciente. Pacientes derecho habientes tendrán que cubrir su cuota correspondiente</small></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente con vulnerabilidad económica.</li> <li>• No cuenta con redes de apoyo.</li> <li>• Derechohabiente de alguna institución de salud: Ninguna <input type="checkbox"/> IMSS <input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> SEDENA <input type="checkbox"/> PRONAT <input type="checkbox"/></li> <li>• Domicilio: Ciudad de México <input type="checkbox"/> Edo. México <input type="checkbox"/> Pre-alta <input type="checkbox"/></li> </ul>	

**COORDINACIÓN DE AMBULANCIA**

TIPO DE AMBULANCIA: Urgencias: Unidad 15  Unidad 16  Cuidados intensivos   
PERSONAL A BORDO DE LA AMBULANCIA

Alta a domicilio por mejoría	Chofer 1 Familiar responsable 1 TUM
Cuidados paliativos	Chofer 1 TUM o Camillero 1 Familiar responsable 1 Inhaloterapia 1 Médico
Interconsultas, estudio de diagnóstico o tratamiento especializado en otros institutos	Chofer 1 TUM o Camillero 1 Familiar responsable (en caso de ausencia acudirá trabajo social) 1 Médico 1 Anestesiólogo (en caso necesario)
Traslado de urgencia	Chofer 1 TUM 1 Familiar responsable 1 Enfermera 1 Médico

Material utilizado: \_\_\_\_\_

Nombre de familiar responsable	Firma

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO      \_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL AREA

EVENTUALIDADES DEL TRASLADO: \_\_\_\_\_

REALIZADO   
 INER-CAMB-01 (00.0000)

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>COORDINACIÓN DE AMBULANCIAS</b>		<b>Código: NCDPR-125</b>
			<b>Hoja 30 de 30</b>

**IV APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Realizó**



**Dra. Ana Cristina Román Aragón**  
Titular de la Coordinación de Ambulancias



**TUM. Jesús Gabriel Rosales Ramírez**  
Adscrito a la Coordinación de Ambulancias

**Revisó**



**Lic. Ana Cristina García Morales**  
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y  
Unidad de Transparencia



**Lic. Claudia Poblano Castro**  
Adscrita al Departamento de Planeación

**Sancionó**



**L.C.P. Rosa María Vivanco Osnaya**  
Titular del Departamento de Planeación

**Autorizó**



**Dr. Ricardo Stanley Vega Barrientos**  
Encargado provisional de la Subdirección de  
Atención Médica de Neumología



**Dr. Armando Roberto Castorena Maldonado**  
Titular de la Dirección Médica

<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>08</b>	<b>ABRIL</b>	<b>2024</b>