Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
	PROCESO: GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL		
	SUBPROCESO: ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN SALUD		
	ATENCIÓN PREHOSPITALARIA Y TRANSPORTE DE PACIENTES	VERSIÓN: V1	

OBJETIVO: Prestar atención en salud en el sitio de ocurrencia de la emergencia médica y durante su traslado hasta la admisión en el servicio de urgencias a aquellas personas que han sufrido una alteración aguda de su integridad física o mental, causada por trauma o enfermedad de cualquier etiología, tendiente a preservar la vida y a disminuir las complicaciones y los riesgos de invalidez y muerte.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
1	Asignar el recurso disponible más cercano al sitio de la ocurrencia médica. Se asigna la ambulancia de la posta más cercana.	Despachador del sistema de emergencias médicas (DEM)	Reglamento técnico operativo sistema de emergencias médicas SEM anexo 3	Aplicativo SISFO-SISAP
2	**CONFIRMAR LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO ASIGNADO POR LA CENTRAL DE DESPACHO:** Notificar la aceptación del despacho a través del aplicativo sistema de emergencias médicas (SEM), sistema de geoposicionamiento (GPS) o alternativo vía radio ó vía celular (llamada o whatsapp) e iniciar inmediatamente el desplazamiento hacia el lugar de ocurrencia de la emergencia médica. El tiempo para confirmar la aceptación del despacho, podrá modificarse según la capacidad de la plataforma tecnológica de despacho y los otros medios de comunicación disponibles.	Tripulantes de cada ambulancia adscrita al SEM Dosquebradas	Circular 059 de 19 de diciembre de 2019 de la Secretaría de Salud Departamental	Aplicativo SISFO-SISAP ZELLO y Whatsapp
3	Desplazarse hacia la ubicación indicada por el Despachador de Emergencias Médicas en el aplicativo sistema de emergencias médicas (SEM) o verbalmente. De requerirse, la tripulación podrá solicitar más información necesaria para ubicar el lugar específico. Al llegar a la escena de la emergencia médica la tripulación deberá notificar el arribo a la Central de Despacho a través del aplicativo SEM, vía radio o celular.	(Tripulantes de cada ambulancia adscrita al SEM Dosquebradas).	Reglamento técnico operativo sistema de emergencia médicas SEM anexo 3.	Aplicativo SISFO-SISAP ZELLO y Whatsapp.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
4	**VALORACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA ESCENA.** identificar situaciones que amenacen la seguridad del personal de la ambulancia, el vehículo, el paciente o la comunidad, con el siguiente procedimiento: • Notificar como “zona segura” ante la no evidencia de situaciones de riesgo. • De evidenciarse riesgos y/o dos o más víctimas, se notificará a la Central de Despacho la situación amenazante, indicando además las necesidades especiales de apoyo tales como: presencia de más ambulancias, Policía, Bomberos y otras entidades de respuesta a emergencias. • Aplicar las Guías Básicas de Atención Médica Prehospitalaria del Ministerio de Salud o las que se adopten por el SEM.	Tripulantes de cada ambulancia adscrita al SEM Dosquebradas y Central de Despacho (Despachador SEM).	Atender las recomendaciones para el transporte sanitario sugeridas en la Resolución 4481 del 2012 en el numeral 8.2 del Manual de Misión Médica. Guías Básicas de Atención Médica Prehospitalaria del Ministerio de Salud.	Aplicativo SISFO-SISAP ZELLO y Whatsapp.
5	**VALORACIÓN DEL PACIENTE**. Realizar el abordaje, presentándose, informándole lo que hará y obteniendo su aceptación. En caso de que el paciente se niegue a recibir la atención, el personal de salud se asegurará que la víctima se encuentra en pleno uso de sus facultades mentales, haya entendido la necesidad de la atención y de persistir en su decisión le hará firmar el disentimiento informado y/o grabará al mismo expresando este desistimiento. De presentar algún grado de afectación de sus facultades mentales, el personal de salud dejará nota expresa de dicha situación, continuará brindando la atención hasta donde se permita y solicitará apoyo de la autoridad de Policía. Realizar la valoración primaria (A, B, C, D, E) y clasificar el paciente mediante el sistema de Triage prehospitalario	Personal de salud a cargo de la atención del paciente y Central de Despacho (Despachador SEM).	Resolución 5596 del 2015, Resolución 0926 del 2017 y reglamento técnico operativo sistema de emergencias médicas SEM anexo 3.	Aplicativo SISFO-SISAP ZELLO y Whatsapp.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
	aplicable, notificando a la Central de Despacho este resultado, antes de la atención inicial.			
6	**ATENCIÓN INICIAL** Realizar los procedimientos y/o maniobras que no puedan ser diferidos hasta el servicio de urgencias y que deban realizarse en el sitio para preservar la vida, la funcionalidad y/o minimizar el riesgo de complicaciones, de acuerdo con las Guías Básicas de Atención Médica Prehospitalaria que se encuentren vigentes o a la normatividad que se reglamente en esta materia.	Personal de salud a cargo de la atención del paciente (Tripulación).	Resolución 4481 del 2012, Resolución 0926 del 2017 y las Guías Básicas de Atención Médica Prehospitalaria.	Historia Clínica.
7	**VALORACIÓN SECUNDARIA Y TRASLADO AL SERVICIO DE URGENCIAS.** Si la condición del paciente y el tiempo requerido para el traslado lo permite, la valoración secundaria deberá realizarse en el interior de la ambulancia acorde con las Guías Básicas de Atención Médica Pre hospitalaria que se encuentren vigentes o a la norma técnica que se establezca. La evaluación continua del paciente es indispensable durante el traslado, así como el diligenciamiento de los registros clínicos pertinentes en el aplicativo SEM. El personal de salud notificará el cambio en la clasificación del Triage pre hospitalario cuando la condición clínica del paciente lo amerite y estará atento a un eventual cambio en el servicio de urgencias asignado. Sólo se deberá trasladar un paciente por ambulancia, salvo casos excepcionales, se podrá trasladar dos o más pacientes en el mismo vehículo previa autorización del Centro Regulador de Urgencias del Departamento y/o la Coordinación del SEM.	Personal de salud a cargo de la atención del paciente (Tripulación).	Resolución 4481 del 2012, Resolución 0926 del 2017 y las Guías Básicas de Atención Médica Prehospitalaria.	Historia Clínica.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
	En ningún caso, el paciente podrá ser trasladado sin el acompañamiento del personal en salud en el habitáculo del paciente.			
8	**ARRIBO E INGRESO AL SERVICIO DE URGENCIAS.** Al arribo de la ambulancia al servicio de urgencias, el conductor procederá a notificar a la Central de Despacho a través del aplicativo SEM, vía radio o celular. (llamada o Whatsapp) Dos cuadras antes, deberá suspender el uso de los sistemas sonoros de alarma, excepto en triage rojo o Clave 1. El ingreso a la IPS, en todo caso, se hará respetando las disposiciones de seguridad y control de accesos establecidos por la IPS receptora. En el caso de un paciente que sea llevado en "clave 1", la institución receptora instruirá al personal de control de acceso sobre la apertura inmediata de las puertas del servicio de urgencias y apoyo para llegar hasta la sala de trauma y/o reanimación, donde el guarda de seguridad tomará los datos que requiera, pero en ningún momento solicitará información sobre la condición clínica del paciente.	Personal de salud a cargo de la atención del paciente (tripulación). Central de Despacho (Despachador SEM). IPS receptora.	Reglamento técnico operativo sistema de emergencias médicas SEM anexo 3 y resolución 0926 del 2017.	Aplicativo SISFO-SISAP ZELLO y Whatsapp.
9	**ENTREGA DEL PACIENTE** Una vez se haya ingresado al servicio de urgencias, se verificará que se ha hecho una entrega efectiva del paciente. cuando el paciente sea clasificado mediante el Triage hospitalario así: • Todo paciente clasificado en Triage rojo pre hospitalario ingresará prioritariamente como Triage I	Personal de salud a cargo de la atención	Reglamento técnico operativo sistema	Aplicativo SISFO-SISAP.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
	hospitalario directamente a la sala de trauma, sala de reanimación o la sala pertinente según su condición clínica y será presentado al médico encargado del área. De presentarse diferencia entre la clasificación pre hospitalaria y la hospitalaria se notificará al SEM para la verificación del caso, especialmente si se considera que se sometió al paciente a un riesgo injustificado. • Los demás pacientes serán objeto de Triage hospitalario y presentados al profesional de salud encargado de esta área. El personal de salud de la ambulancia deberá entregar copia de la historia clínica pre hospitalaria la cual deberá cumplir con todos los estándares establecidos por el SEM. • La verificación de derechos y los trámites de admisión serán simultáneos o posteriores al Triage y a la presentación del paciente, estos serán responsabilidad de la IPS de urgencias. En ausencia de acompañante, la tripulación apoyará los trámites administrativos de admisión. • Cuando el paciente sea clasificado en Triage hospitalario IV o V, la tripulación procederá a informarle al usuario que acorde con dicha clasificación deberá solicitar la consulta prioritaria o consulta externa respectivamente, y por ende no será objeto de traslado. • Los dispositivos de inmovilización cervical y de extremidades no deberán ser retirados hasta la valoración del médico en el servicio de urgencias. La tabla rígida podrá ser reemplazada por la del servicio de urgencias si esto no compromete la seguridad del paciente. • Se considerará como evidencia de la entrega efectiva	del paciente, Central de Despacho (Despachador SEM) o IPS de Traslado.	de emergencias médicas SEM anexo 3 y resolución 0926 del 2017.	

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
	del paciente, la firma, sello o adhesivo colocado por el personal de salud del área de Triage en la historia clínica pre hospitalaria, y de ser pertinente la constancia de la IPS de urgencias de recibo de las pertenencias del paciente.			
10	**NOTIFICACIÓN DE LA LIBERACIÓN DEL RECURSO.** Una vez, la tripulación de la ambulancia ha recibido la evidencia de la entrega efectiva del paciente y la devolución de sus elementos, notificará a la Central de Despacho a través del aplicativo SEM, vía radio o celular (llamada o whatsapp) el momento en que procede a abandonar el servicio de urgencias. En el caso de que la IPS con servicio de urgencias para recibir el paciente no cuente con la disponibilidad suficiente de camillas, tablas rígidas u otro equipo indispensable, podrá solicitar a la IPS de traslado el préstamo de sus elementos. Las IPS de urgencias y los prestadores de transporte podrán establecerse convenios interinstitucionales de ayuda mutua.	Personal de salud a cargo de la atención del paciente (Tripulación).	Reglamento técnico operativo sistema de emergencias médicas SEM anexo 3 y resolución 0926 del 2017.	Aplicativo SISFO-SISAP.

ALCALDIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

SOLICITUD DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

MUNICIPIO DE

Nombre del solicitante	LEIDY CATHERINE ACEVEDO OTALVARO
Tipo	Elaboración
Empresa	Alcaldia Municipal De Dosquebradas
Dependencias participantes	ALCALDIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, Despacho Alcalde, Oficina Asesoría Privada, Secretaría Jurídica, Oficina Asesora De Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, Dirección de Gestión del Riesgo - DIGER, Secretaría de Asuntos Administrativos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, Secretaría de Gobierno Municipal, Secretaría de Hacienda y Finanzas, Secretaría de Salud y Seguridad Social, Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de Tránsito y Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, Secretaría de Desarrollo Social y Político, Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental, Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, Dirección De Gestión De La Contratación, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa, Almacen, Dirección de Servicio y Atención al Ciudadano, Dirección Operativa de Gobierno, Corregiduría las Marcadas, Inspección de Policía 1, Inspección de Policía 2, Inspección de Policía 3, Inspección de Policía 4, Inspección de Policía 5, Inspección de Policía 6, Inspección de Policía 7, Corregiduría Alto del Nudo, Dirección de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad, Tesorería, Oficina de Gestión Tributaria, Dirección de Impuestos y Fiscalización, Dirección de Salud Pública, Dirección de Aseguramiento Y Prestación De Servicios De Salud, Dirección de Infraestructura, Área de Inspección, Área Jurídica, Área Admnistrativa y Financiera, Área de Planeación Estratégica, Área de Cobertura, Área de Calidad Educativa, Dirección de Registro de Información de Tránsito, Licencias, Matrículas, Inspección de Tránsito, Soporte Técnico Tránsito, Centro de Enseñanza, Dirección de Asuntos Socioeconómicos, Dirección de Ordenamiento Territorial, Dirección de Sistemas de Gestión, Dirección de Desarrollo Empresarial, Dirección de Programas Sociales, Comisaría de Familia Primera, Dirección de Adulto Mayor, Comisaría de Familia Segunda, Comisaría de Familia Tercera, Dirección de Desarrollo Agropecuario, Dirección de Gestión Ambiental, Dirección de Cultura, Dirección de Recreación Y Deportes, Nómina, Saneamiento Ambiental, Aseguramiento en Salud, Sisben, Casa de Justicia
Proceso/Subproceso	
Proceso/Subproceso en donde desea visualizar también este documento	N/A
Tipo documento	N/A
Tipo documento	
Justificación y/o propuesta	La creación de estos procedimientos se debe a la necesidad del programa SEM de tener documentado los procesos mediante la cuál se evidencie su funcionamiento
Revisado por	LUISA FERNANDA GIL OROZCO - DIRECTOR(A) OPERATIVO(A) - Secretaría de Salud y Seguridad Social
Aprobado por	NINI LORENA ACEVEDO PEREZ - SECRETARIO(A) DE DESPACHO - Secretaría de Salud y Seguridad Social
Nombre	

Version	
Documento a publicar	

Controles de Versiones

Proceso/Subproceso	Tipo	Nombre	Origen	Código Documento	Versión	Publicar fuera de SAIA
ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	Procedimientos	(SEM) Proc. Atención de Urgencias y Hospitalaria V1	Interno		01	
ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	Procedimientos	(SEM) Proc. Atención Prehospitalaria y Transporte de Pacientes V1	Interno		01	

FECHA DE TRAMITE Y VIGENCIA DEL DOCUMENTO : 2025-03-05 12:47:19
Responsable : DIANA MARCELA PARRA SOCHA
Solicitud procesada satisfactoriamente, por favor socializar con los involucrados en el proceso.