

	PROCEDIMIENTO TRASLADO DE PACIENTES A SU DOMICILIO	Código: PR-CH-TR-02
		Página 1 de 4 Fecha de Revisión: Agosto 2019 Versión vigente: 00
División de Servicios Generales		

ÍNDICE	Pág.
1. Objetivo:	1
2. Alcance:.....	1
3. Definiciones:.....	1
4. Responsabilidades:	1
5.Desarrollo:	2
6. Documentos Aplicables:.....	4
7. Anexos	2
8. Control de Cambios:.....	6
9. Diagrama de Flujo:	7

1. Objetivo: Dar un mejor servicio para pacientes a su domicilio particular para su pronta mejoría.

2. Alcance: Iniciar trasladando a su domicilio a pacientes dados de alta.

3. Definiciones:

AHCGFAA: Antiguo Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde.

BITACORA: Es la libreta en donde se anotan las personas encargadas del manejo de las ambulancias.

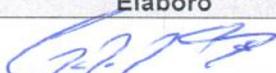
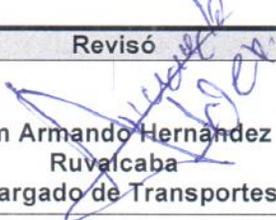
SOLICITUD: Se le llama solicitud al documento el cual llena el chofer al servicio realizado.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.
Secretaria

4.2 Aprobación
Jefe u o Encargado de Transportes.

4.3 Ejecución
Secretaria, Encargado de Servicio, Chofer, Camillero.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	 Tum Aldo Noel González Huerta Camellería de Transportes	 Tum Armando Hernández Ruvalcaba Encargado de Transportes	 Ing Jorge Raúl Toral Flores Jefe de la División Servicios Generales

	PROCEDIMIENTO TRASLADO DE PACIENTE A SU DOMICILIO	Código: PR-CH-TR-02
		Página 2 de 4
División de Servicios Generales		Fecha de Revisión: Agosto 2019
		Versión Vigente: 00

4.4 Supervisión

Encargado de Servicio, Jefe de División de Servicios Generales.

5.- Desarrollo:

5.1	Secretaria	Recibe la solicitud de Transportes para estudio.
5.2	Encargado de Servicio	Revisa, firma y entrega a la secretaria.
5.3	Secretaria	Recibe solicitud y entrega al chofer de Ambulancia.
5.4	Chofer de Ambulancia	Entrega al camillero solicitud de transporte a la ubicación señalada.
5.5	Camillero	Recibe solicitud y posteriormente se dirige a sala o piso donde se encuentra el paciente.
5.6	Chofer de Ambulancia	Recibe solicitud y posteriormente se dirigen a la ubicación correspondiente.
5.7	Chofer de Ambulancia	Regresan a la unidad hospitalaria y reportan las novedades.
5.8	Secretaria	Recibe la solicitud de servicio realizado. Y posteriormente archiva.

	PROCEDIMIENTO TRASLADO DE PACIENTE A SU DOMICILIO	Código: PR-CH-TR-02
		Página 3 de 4
División de Servicios Generales		Fecha de Revisión: Agosto 2019
		Versión Vigente: 00

6. Documentos Aplicables:

Bitácora de Servicio de Transportes.
Solicitud de Transporte.

7. Anexo

CLAVES:

- 02.-Traslado Documentos Aplicables.
- 03.-Traslados de Equipos.
- 05.-Traslado de Medicamentos.
- 07.-Traslado de Muestras y Recoger resultados para laboratorio.
- 08.-Traslado Paciente a otro Hospital.
- 09.-Traslado Paciente a su domicilio.
- 10.-Traslado Paciente para toma de estudios.
- 13.-Traslado Personal Trabajo Social.
- 19.-Traslado para carga de Gasolina.
- 20.-Traslado Mantenimiento de Vehículos.
- 21.-Traslado Recoger Pacientes.
- 22.-Traslado Servicios Especiales.

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Agosto 2019	Alta del Documento



PROCEDIMIENTO TRASLADO DE PACIENTE A SU DOMICILIO

Código: PR-CH-TR-02

Página 4 de 4

Fecha de Revisión: Agosto 2019

División de Servicios Generales

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

