SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

Artículo 19.9.- La persona titular del Departamento de Atención Prehospitalaria, ejercerá las siguientes atribuciones:

I. Verificar la asistencia puntual de las Personas Servidoras Públicas a su cargo a los servicios ordinarios y extraordinarios que les sean asignados;
II. Supervisar el cumplimiento de los protocolos establecidos para la atención prehospitalaria;
III. Vigilar la operatividad, mantenimiento y disponibilidad de ambulancias, equipos médicos y recursos necesarios para la atención;
IV. Asistir y fomentar la participación de las Personas Servidoras Públicas a cursos de capacitación y de especialización teóricos y prácticos, que contribuyan al desarrollo profesional y a la mejora de la calidad en los servicios;
V. Asegurar que las ambulancias se utilicen exclusivamente para los fines autorizados, quedando prohibido su uso para transportar o almacenar materiales peligrosos que puedan poner en riesgo la vida o la salud de los pacientes y del personal que preste el servicio;
VI. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas al uso del equipo de seguridad y protección para pacientes y personal operativo;
VII. Supervisar que, posterior a cada atención brindada, el parte de atención prehospitalaria sea llenado de manera completa y precisa, asegurando que contenga los datos correctos de la persona atendida, la ubicación exacta del servicio, las autoridades presentes en el lugar, y, en su caso, las firmas correspondientes del paciente, del familiar responsable y del médico receptor, a fin de respaldar cualquier situación de carácter legal o administrativo;
VIII. Verificar que las Personas Servidoras Públicas se encuentre debidamente capacitado en el nivel técnico o superior de atención médica prehospitalaria por la autoridad educativa competente, y que sus funciones correspondan con sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas;
IX. Recopilar y concentrar información relativa al uso de materiales, equipo y consumibles a fin de garantizar su adecuada utilización y realizar las requisiciones necesarias en tiempo y forma;
X. Sistematizar la información de los servicios prestados a la comunidad, elaborar reportes y coordinar la gestión de requisiciones conforme a las

necesidades de la Dirección y a las partidas presupuestales asignadas y autorizadas;

XI. Promover la implementación de buenas prácticas clínicas y la mejora continua de los procesos operativos del área;

XII. Evaluar periódicamente el desempeño del Personal Operativo, con base en criterios técnicos y operativos, proponiendo acciones de mejora y desarrollo profesional;

XIII. Coordinar acciones con otras Unidades Administrativas de la institución, así como con dependencias y organismos externos del sector salud, seguridad y Protección Civil de otros municipios, a fin de fortalecer la atención prehospitalaria, garantizar la continuidad operativa y promover el trabajo colaborativo; y

XIV. Fomentar y supervisar el uso adecuado, oportuno y veraz de los registros electrónicos e informes clínicos generados por el personal operativo, asegurando su integración, resguardo y confidencialidad conforme a la normativa aplicable en materia de salud, protección de datos personales y trazabilidad de la atención.