



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 167-05/2017-HCLLH/SA



HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es
exactamente igual al documento original que he tenido a
la vista y que fue devuelto en este mismo acto al interesado.
Puente Piedra: 24 MAYO 2017

Mary Luz Cangana Melgarejo
FEDATARIO SUPLENTE
R.D.Nº 272-08/2016-DE-HCLLH/SA

Resolución Directoral

Puente Piedra, 19. de Mayo..... del 2017

VISTO:

La Hoja de Envío, registro 1709, que contiene el Memorando Nº 182-04-2017-OPE-HCLLH, mediante el cual, la Oficina de Planeamiento Estratégico solicita la aprobación del Documento Técnico "Disposiciones para Regular el Ingreso de Personas y Familiares al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", y;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley 26842, Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y protegerla;

Que, el artículo VI de la Ley anteriormente citada establece que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea. Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, la Unidad de Gestión de la Calidad ha propuesto a la Dirección Ejecutiva la aprobación del documento "Disposiciones para Regular el Ingreso de Personas y Familiares al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz";

Que, dicho documento tiene como objetivo dotar al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz de un instrumento técnico interno que permita un adecuado control del ingreso y salida del público en general que acude al hospital, así como del personal que labora en él, salvaguardando su integridad física y velar por los bienes de la institución;

Que, mediante Informe N° 010-04-AO-OPE-HCLLH, la responsable del Área de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, da su opinión favorable y solicita la emisión del acto resolutivo pertinente;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad de Gestión de la Calidad y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

En uso de las atribuciones conferidas mediante la Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

SE RESUELVE:

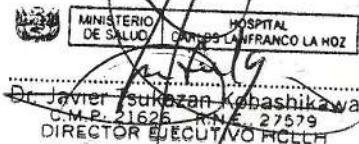
Artículo 1º.- Aprobar el Documento Técnico "Disposiciones para Regular el Ingreso de Personas y Familiares al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", el mismo que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la Unidad de Gestión de la Calidad evalúe en coordinación con la Unidad de Servicios Generales, el logro de los objetivos propuestos por la aplicación del documento que se aprueba mediante la presente resolución, debiendo presentar al cierre del presente ejercicio, una propuesta que incluya las mejoras que resulten pertinentes.

Artículo 3º.- Publicar la presente resolución en el Portal Institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

JTK/HSV/GPMP
C.c.
*Planeamiento
* Unidad de Gestión de la Calidad
*Archivo



HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es
exactamente igual al documento original que he tenido a
la vista y que fue devuelto en este mismo acto al interesado.
Puenie Piedra: 24 MAYO 2017

Mary Luz Cangana Mengarejo
FEDATARIA SUPLENTE
R.D.N° 272-08/2016-DE-HCLLH/SA

DISPOSICIONES PARA REGULAR EL INGRESO DE PERSONAS Y FAMILIARES AL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ 2017

I. FINALIDAD

Establecer las normas generales y hacerlas cumplir, regulando el ingreso, permanencia y salida de personas, trabajadores y familiares a las instalaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

II. OBJETIVO

Dotar al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz de un instrumento técnico interno normativo que permita un adecuado control del ingreso y salida del público en general que acude al hospital, así como del personal que labora en la misma salvaguardando su integridad física y velar por los bienes muebles del Hospital.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio y de aplicación a todos los funcionarios, trabajadores y personas que visitan el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

IV. BASE LEGAL

- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- R.M N° 526-2011/MINSA, aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud
- R.M.N° 463-2010/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- R.D. N° 019-01/2017-DE-HCLLH/SA, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

V.

DISPOSICIONES GENERALES

Las normas y procedimientos se realizan en estricto cumplimiento de los establecido en la presente Directiva, debiendo garantizarse el cumplimiento del objetivo establecido.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 DEL INGRESO

6.1.1 Pùblico en general

- La atención en la puerta principal es ininterrumpida en el horario establecido y está sujeta a los controles y procedimientos respectivos.
- Personal de vigilancia solicitará obligatoriamente al público que ingresa al Hospital su documento de identidad (DNI).
- La persona visitante solicitará en la puerta principal el pase de visitante el cual será entregado previa entrega de DNI. Culminada su visita se apersonara a la puerta principal a recuperar su DNI previo entrega del pase de visitante correspondiente.
- Los visitantes que ingresen al hospital no portaran entre sus pertenencias ropas, accesorios o materiales que puedan ser utilizadas por los pacientes en su intento de fuga o escape, en todo caso de ser necesario para el ingreso del visitante debe quedar en calidad de custodia en vigilancia dichas pertenencias.
- El ingreso de personas para otro fin diferente a visitas de pacientes o atención en consultas debe ser realizado a través de la puerta principal y debe ser registrado donde figurara su destino y el tiempo que permaneció dentro de la institución.

6.2 De pacientes

- El ingreso y salida de visita a pacientes es por la puerta principal del HCLLH.
- El horario de visitas establecido es de 03:00 a 05:00 p.m. para familiares de pacientes en pisos de hospitalización, salvo autorización especial.
- En las unidades de cuidados críticos el horario de visita es de 03:00 a 05:00 p.m.
- En horas de visita ningún paciente debe abandonar la sala de internamiento para un mejor control de los mismos.
- No se permitirá el ingreso de menores de 14 años como visita.
- Ninguna visita de pacientes debe deambular por zonas diferentes a las salas de pacientes o cafeterías.
- La ropa que ingresa el paciente antes de su internamiento debe ser retirada por sus familiares con autorización firmada de la enfermera de la sala de hospitalización en que se encuentra el paciente y reingresada por



los mismos cuando el paciente se encuentre de alta y haya cumplido todos sus trámites de pago y/o facturación. En caso de no existir familiares, la ropa será guardada como custodia por el personal de enfermería de dicha sala y será devuelta una vez cumplido los trámites de pago de alta y/o facturación de dicho paciente, mientras ocurre ello el paciente continuara vestido con ropa hospitalaria

- Los familiares de pacientes deberán **presentar su** documento nacional de identidad (**DNI**) a fin de obtener su **pase** el cual autorizará su permanencia únicamente en el ambiente donde se encuentra internado el paciente, dicho pase deberá portarse en un lugar visible durante la permanencia en las instalaciones del Hospital.
- El número de visitas de familiares por paciente al mismo tiempo será de 02 personas; para autorizar otras visitas, deberán retirarse en igual número a fin que estas puedan ingresar.
- En las unidades de cuidados críticos la visita es restringida, autorizándose solamente un familiar o visita a la vez, los cuales tendrán autorizado el ingreso al Hospital uno por vez por paciente, en un máximo de 02 personas por día y estrictamente durante el horario autorizado para dicho fin.
- De acuerdo a la patología de cada paciente la visita puede ser restringida por indicación médica.
- Se prohíbe el ingreso de artefactos que incluyen grabadoras, cámaras **fotográficas, videograbadoras, celulares** salvo autorización expresa de la autoridad administrativa del Hospital.
- El horario de informes y entrega de recetas para medicamentos en hospitalización es a partir de las 11:00 a.m.
- El horario de entrega de medicamentos en emergencia y UCI es a partir de las 10:00 a.m.

6.3 De trabajadores

- Queda restringido el ingreso y permanencia de familiares de los trabajadores durante el horario de trabajo por medidas de salubridad.
- Los trabajadores de la Institución deberán abstenerse de autorizar el ingreso de personas ajenas a la misma cuya presencia no sea de conocimiento de su Jefatura inmediata.

6.4 Del pase de Permanencia

- El **Pase** de permanencia es entregado diariamente de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - La enfermera de cada piso de hospitalización elabora la relación de pacientes y N° de cama que requieren



acompañante basado en los siguientes criterios: estado general, grado de dependencia, edad avanzada, discapacidad física, menor de edad, trastorno psiquiátrico, post operados inmediatos, quechua hablante o si tiene dificultad de comunicación y otros que ameriten el acompañamiento.

- La enfermera jefe del servicio y/o enfermera de turno del servicio procede a otorgar las papeletas autorizando la permanencia por 24 horas, en cuyo formato debe indicar que deben esperar fuera de la habitación durante la hora de visita.
- El familiar deberá acercarse con la enfermera jefe del servicio y/o enfermera de turno para que le den el **Pase-Fotocheck** para poder ingresar sin problemas, en caso requiera que otro familiar cubra parte de las 24 horas nuevamente deberán acercarse con la responsable del servicio.
- El pase es solo uno por paciente, no individualiza al familiar y es de renovación diaria.

6.5. VISITADORES MEDICOS

- El horario autorizado para visitadores médicos será de 07:30 a.m. a 08:45 a.m.
- Los visitadores médicos **que hayan sido autorizados** para ingresar al hospital permanecerán ubicados en la esquina frente al kiosco **sin obstaculizar el libre tránsito de pacientes ni personal, quedando prohibida su ingreso a ambientes de atención a pacientes.**
- Los visitadores médicos podrán asistir a reuniones administrativas programadas y autorizadas por las jefaturas de departamento y/u oficinas
- Los visitadores médicos **que no hayan sido autorizados** para ingresar al hospital permanecerán en la parte externa de la institución sin obstaculizar el libre tránsito de pacientes ni personal.
- Los visitadores médicos están prohibidos de distribuir propaganda y/o donaciones de equipos servicios o material informativo o educativo sobre los productos señalados según Reglamento de Alimentación Infantil Decreto Supremo N° 009-2006-SA- Art. 42°
- **Los visitadores médicos están obligados a respetar de acuerdo a Decreto Supremo N° 009-2006-SA “Artículo 43°.- Control y vigilancia del material informativo y educativo El Ministerio de Salud a través de sus órganos competentes y las Direcciones**



Regionales de Salud realizará el control y vigilancia sobre el material informativo y educativo elaborado y/o editado sobre alimentación del lactante, niña y niño hasta los veinticuatro (24) meses de edad y destinado a las gestantes y madres que dan de lactar, los mismos que deben estar acorde con los lineamientos de nutrición materno infantil así como el Reglamento de Alimentación Infantil vigentes del Ministerio de Salud, para ser utilizados en el territorio nacional.

- **Artículo 44º.-** De la publicidad No es materia de publicidad, o cualquier otra forma de promoción destinada al público en general y madres en especial, los productos reconocidos como sucedáneos de la leche materna y/o aquellos que fomenten el uso del biberón y tetina. **Artículo 45º.-** Prohibición Queda prohibido la entrega de muestras de los citados productos a cualquier persona, a efectos de promoción. Esta disposición es de aplicación en todos los establecimientos de salud, farmacias y cualquier punto de distribución o venta del país.”

6.6 PROVEEDORES

- Los proveedores participantes en procesos de selección, su ingreso será coordinado por los comités especiales y oficina de logística, respetando las medidas de bioseguridad vigentes, debidamente autorizados.

6.7. OTRAS VISITAS

- El ingreso de personas que no sean familiares de los pacientes, visitadores médicos, proveedores, será previa autorización de la autoridad administrativa o jefe de guardia del hospital.
- De detectarse que el ingreso de las personas no tiene otra finalidad que perturbar el libre desarrollo de las actividades hospitalarias, se negará su ingreso, salvo que tenga autorización de Juez competente mediante Resolución Judicial expresa.
- El ingreso de cualquier persona que no cuente con su documento de identidad será autorizado por el área de visita bajo responsabilidad.

6.8. DE LA VIGILANCIA EXTERNA E INTERNA

- El personal de vigilancia realizará la revisión de maletines, carteras, bolsos u objetos que considere pertinente, en el marco del respeto mutuo considerándose que el personal femenino será revisado preferentemente por personal de seguridad femenino y los varones por personal masculino.



- El personal de vigilancia deberá limitar el ingreso a los ambientes de espera y caja solo por usuarios y/o familiares debidamente identificados.
- El personal de seguridad debe preservar y restablecer el orden interno del hospital cuando este se perturbado por los pacientes o familiares.
- Debe impedir el ingreso de las personas con armas de fuego, por lo que utilizará el detector de armas y metáles.
- La participación del personal de seguridad se desarrollara de manera ágil y oportuna, debiendo intervenir a pedido de parte o cuando observen situaciones en la que esté en peligro la integridad de los trabajadores de la institución
- El agente de seguridad deberá tener en todo momento una actitud disuasiva frente a cualquier eventualidad que se presentasen en el interior del HCLLH en la cual un trabajador de la institución este siendo afectado verbal o física por un paciente o familiar de este.
- El personal de seguridad debe impedir o evitar el acoso de los familiares cuando el médico y/o trabajadores asistenciales estén evaluando o atendiendo al paciente.
- Prevenir el maltrato físico o mental que pueda ocasionar algún paciente que llegue en estado de ebriedad o drogadicción o bajo los efectos de algún fármaco
- El personal de vigilancia, está prohibido de aceptar dadiwas o donaciones de los pacientes y/o familiares.

7. RESPONSABILIDADES

- La oficina de administración y la unidad de servicios generales y mantenimiento son los responsables de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- La unidad de servicios generales y mantenimiento es responsable que el personal de vigilancia interna y externa cumpla estrictamente con los establecido en la presente directiva realizando las coordinaciones con la empresa prestadora del servicio de seguridad.

8. DISPOSICIONES FINALES

- La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación
- Todo evento que no esté contemplado en la presente directiva será resuelto por la oficina administrativa y la unidad de servicios generales y mantenimiento.
- El incumplimiento de los dispuesto en la presente directiva genera responsabilidad que serán evaluadas de acuerdo a la normatividad vigente
- Su aplicación podrá ser complementada con otras normas necesaria que la institución considere pertinente aclarar, estableciendo los mecanismos más favorables para el estricto cumplimiento de la presente directiva.

