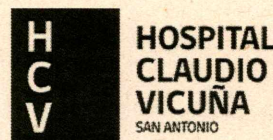




Ministerio de Salud  
Servicio de Salud Valparaíso San Antonio  
Hospital Claudio Vicuña de San Antonio  
DOA/XPD/DIB/dib



**RESOLUCIÓN EXENTA Nº**

1020 \*27.04.2022

**SAN ANTONIO,**

**VISTOS:** Las disposiciones contenidas en Ley 19.937 del 24 de Febrero 2004 del Ministerio de Salud; Decreto con Fuerza de Ley Nº1, 2005, del Ministerio de Salud que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley Nº 2763 de 1979 ; D.S. Nº 38 / 2005, que Aprueba el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos Autogestionados en Red y en lo previsto en la Resolución Exenta Nº 06 / 2019 de la Contraloría General de la República, la Resolución Exenta Nº 3416 25-05-2006 y Resolución Exenta Nº 4214 06-09-2021 del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio.

**CONSIDERANDO:**

Cautelar los procedimientos que eviten la pérdida de pertenencia, más allá de lo dispuesto en el reglamento interno de nuestro Hospital, en que se recomienda a sus pacientes no ingresar con joyas, dinero, reloj, joyas u otro objeto de valor. El hospital no será responsable de la pérdida o sustracción de bienes de los pacientes o sus acompañantes.

**RESUELVO:**


**APRUEBESE;** "Plan Procedimiento de Manejo de Pertenencias de Pacientes" en su primera edición.

Notifíquese y difúndase

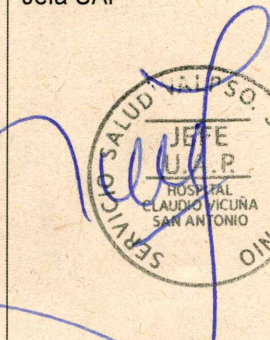

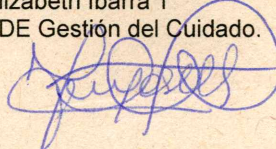
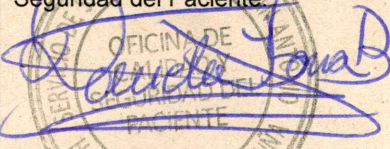
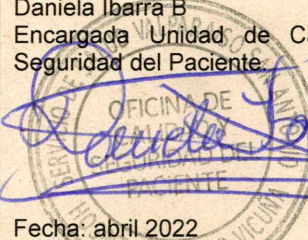

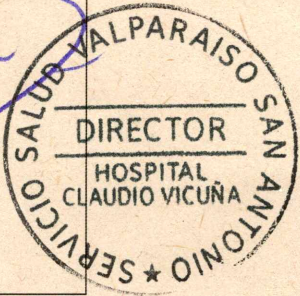
**DANIEL OLIVARES ACUÑA**  
**DIRECTOR(S)**

**DISTRIBUCIÓN:**

Dirección	Unidad Control de Gestion	Of. De Calidad y Seg del Paciente	CC Neonatología
SDM	Auditoria Interna	CC Gineco Obstetricia	CC UTI
Oficina de Partes	CC Medicina	CC Aislamiento	CC UCM
CC Pabellon	CC Cirugia	CC Pediatria	Unidad de Emergencia Adulto Infantil
Endoscopia	Unidad Emergencia Gineco Obstetra	CC Imagenologia	Médico Quirúrgico


	Hospital Claudio Vicuña Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Código: GD 64
		Edición: Primera
		Página: 1 de 14
		Fecha: marzo 2022

## Procedimiento de Manejo de Pertenencias de Pacientes

<p><b>Elaborado por:</b>  Joanna Carrasco A.  Jefa UAP</p>   <p>Fecha: abril 2022</p>	<p><b>Revisado y Autorizado por:</b>  Elizabeth Ibarra T  SDE Gestión del Cuidado.</p>  <p>Daniela Ibarra B  Encargada Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.</p>   <p>Fecha: abril 2022</p>	<p><b>Aprobado por:</b>  Daniel Olivares A  Director(S) Hospital Claudio Vicuña.</p>   <p>Fecha: abril 2022</p>
---	---	---

## Índice

Ítem	Contenido	Página
1.	Objetivos	3
2.	Alcance	3
3.	Documento Relacionados	3
4.	Responsables	3
5.	Definiciones	3
6.	Desarrollo	4
A.	Consideraciones	4
B.	Módulo OIRS	5
C.	Traslado de pertenencias desde módulo OIRS a Servicios Clínicos	6
D.	Urgencias	6
E.	Cirugía y cirugía ambulatoria	7
F.	Corta Estadía	7
G.	Servicio Gineco Obstetra	7
H.	Traslado interno a Servicios Hospitalizados	8
I.	Entrega de Pertenencias de usuario fallecido	8
J.	Procedimiento para pertenencias en custodia no recogidas u olvidadas	8
7.	Criterios de Calidad	8
8.	Flujograma	8
9.	Distribución	8
10.	Anexos	8
11.	Formulario de Control de Cambios	9

 <b>HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA</b> <small>SAN ANTONIO</small>	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 3 de 9
		Fecha: marzo 2022

## 1. Objetivos

### Objetivo General

El objetivo es cautelar los procedimientos que eviten la pérdida de pertenencia, más allá de lo dispuesto en el reglamento interno de nuestro Hospital, en que se recomienda a sus pacientes no ingresar con joyas, dinero, reloj, joyas u otro objeto de valor. El hospital no será responsable de la pérdida o sustracción de bienes de los pacientes o sus acompañantes.

### Objetivos Especificos

- Identificar, registrar y custodiar las pertenencias del paciente que será ingresado al proceso de hospitalización.
- Identificar, registrar y custodiar los artículos de valor del paciente.
- Coordinar traslado de pertenencias entre servicios
- Determinar y formalizar los procedimientos mediante los cuales se recepcionará, custodiara, trasladara y entregaran las pertenencias de los pacientes que ingresan de manera consciente e inconsciente

## 2. Alcance

Todos las Unidades que tengan pacientes hospitalizados

## 3. Documentos Relacionados


- Reglamento Interno Hospital Claudio Vicuña
- Protocolo de manejo de pertenencias Hospital y CRS del Pino
- Ley y Derechos y Deberes pacientes

## 4. Responsables

Responsable	Funciones
En módulo OIRS o Enfermero(a) o Matron(a) Servicio	Persona de turno que registra el ingreso de pertenencias posterior a la hospitalización.
El traslado de Pertenencias a Servicios Clínicos	Auxiliar del servicio Clínico que retira desde módulo OIRS o Servicio
En recepción de Pertenencias en Servicios Clínicos	Enfermera y/o TENS a cargo del paciente.
Responsables de velar por la correcta aplicación del protocolo	Supervisora (o) del área de hospitalización

## 5. Definiciones

- **Custodiar:** Mantener objetos a buen recaudo para evitar el extravío o robo
- **Pertenencia de valor:** Dinero en efectivo, tarjetas bancarias, celulares, joyas, cedula de identidad, relojes, billeteras, prótesis dental, audífonos, lentes ópticos.
- **Pertenencias:** ropa, calzado, útiles de aseo
- **Anfitrión:** Funcionario que recepcione las pertenencias del paciente

 <b>HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA</b> <small>SAN ANTONIO</small>	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 4 de 9
		Fecha: marzo 2022

## 6. Desarrollo

### A. Consideraciones

Todo paciente que deba ser hospitalizado debe ingresar sin pertenencias de valor: dinero en efectivo, tarjetas bancarias, cedula de identidad, joyas (aros, relojes, cadenas, anillos etc.), prótesis dentales.

Si al ingreso el paciente es acompañado por un familiar y con dichas pertenencias, estas deberán entregarse inmediatamente al familiar.

Si el paciente ingresa solo con estas pertenencias, estas deberán quedar registradas e ingresadas a custodia (cajón con llave o caja que esta oficina de supervisora unidad) por parte del servicio correspondiente. Este último deberá llamar a familiar responsable o tutor registrado en ficha para el retiro de dichos insumos a la brevedad, situación por la cual se dejara constancia mediante registro escrito. El retiro de estas pertenencias se realizará con la presentación de la cedula de identidad por parte del familiar o tutor registrado.

Si el familiar no se presenta para retiro de las pertenencias durante el periodo de hospitalización del paciente, estos quedaran bajo custodia del servicio en que se encuentre hospitalizado. Si el paciente es trasladado a otro servicio, las pertenencias acompañaran la trayectoria del mismo, proceso que quedara debidamente registrado, por quien entrega y recibe entre servicios.

Si el paciente no quiere que ningún familiar o tutor retire pertenencias de valor quedaran en custodia en el servicio de hospitalizados según corresponda.

Cada servicio es responsable de las pertenencias de valor que se encuentren debidamente registradas al ingreso al área.


Si las pertenencias no han sido retiradas por familiares durante la hospitalización del paciente, estos deberán ser entregados al mismo paciente durante su proceso de alta.

Si el paciente fallece, las pertenencias deberán ser entregadas a la familia en el momento de retirar el cuerpo

Si durante el ingreso, estadía o alta del paciente hospitalizado las pertenencias de valor no son retiradas, el Servicio remitirá a Unidad Atención de la Personas un correo con los datos del paciente y detalle de las pertenencias. Dicha Unidad contactara a familiares para coordinar el retiro. Si esto último no se produce transcurrido un mes del alta, los insumos serán donados a una institución de beneficencia (esto será de conocimiento del paciente al momento de ingreso ya que habrá firmado documento de consentimiento)

Si durante su hospitalización el paciente recibe de parte de terceros alguno de los siguientes artículos: anteojos, audífonos, prótesis dental, celular con cargador u otro tipo de ayuda técnica (bastón, muletas) estos deben quedar registrados en el módulo OIRS, lugar donde el Servicio correspondiente retirara los artículos para entregar al paciente, quien al recibirlos por cuaderno será el único responsable de los mismos.

El Hospital autoriza el ingreso de artículos de aseo: jabón líquido, pasta dental, cepillo de dientes, colonia o loción en frasco plástico, desodorante, shampoo/Acondicionador, crema

 <b>HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA</b> <small>SAN ANTONIO</small>	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 5 de 9
		Fecha: marzo 2022

humectante o aceite emulsionado, como también de ser necesarios: máquina de afeitar, toallas higiene y pañales desechables.

El Hospital se reserva el derecho de eliminar toda aquella ropa cuyas condiciones higiénicas no permitan almacenamiento (pediculosis, sangre, deposiciones y/o vómitos, etc.) que NO estén comprometidas con la cadena de custodia en casos particulares.

Las pertenencias de pacientes que tengan categoría de reos o detenidos se entregaran solo a funcionarios a cargo de la custodia policial (cadena de custodia) contra acta.

El Hospital prohíbe estrictamente el ingreso de:

- Alimentos y bebidas ( a excepción de corta Estadía)	- Sustancias ilícitas	- Bebidas Alcohólicas
- Velas e incienso	- Líquidos inflamables y solventes	- Herramientas (martillo, alicates, etc.)
- Yerbas para infusión, café, bebidas cola, termos	- Objetos cortopunsantes como: envases de vidrio, cortapluma, tijeras, abrelatas, alambres, tenedor, cuchillos, palillos o crochet, limas.	- Objetos contundentes (implemento de ejercicios etc.)
- Tabaco o puro	- Revistas o libros pornográficos	- Armas de fuego
- Cinturones	- Cordeles	- Corbatas
- Objetos de valor como: radio, MP3, MP4, computadores, joyas, relojes entre otros		


El protocolo interno de custodia es un instrumento que norma el cuidado de las pertenencias de los pacientes que son hospitalizados en este recinto. Contempla el ingreso desde la Unidad de Emergencia, en espera de una cama en el servicio de destino, alta o fallecimiento, como también aplica a los pacientes que ingresan a hospitalizarse a través de Cirugía, Gineco obstetra y Pensionado, este protocolo también aplica a todos los servicios que participen de la hospitalización de un paciente mediante traslado interno.

#### **B. Módulo OIRS:**

A excepción de la corta estadía, el funcionario del módulo OIRS recepcionara exclusivamente artículos de aseo y celulares con su cargador respectivo. Excepcionalmente y por solicitud de la Enfermera o Matrona donde se encuentre hospitalizado el paciente, puede decepcionar otro tipo de enseres (almohada, mantas, chalecos, calcetas o mañanitas etc.), siempre y solo cuando exista previa confirmación telefónico con el servicio correspondiente, además se solicitara nombre de quien este autorizando para dejarlo en libro novedades. Los insumos serán colocados en una bolsa plástica transparente, revisada y debidamente rotulada con: nombre del paciente, el Servicio donde se encuentra hospitalizado, detalle de sala y cama.

Los familiares del paciente hospitalizado deben dejar constancia del ingreso de las pertenencias, dejando registrado nombre paciente y propio, teléfono y detalle que describa lo que se está entregando y firma.

Los familiares de paciente Corta estadía podrán ingresar adicionalmente ropa, algunos alimentos y bebidas no alcohólicas como también cajetillas de cigarros selladas (paciente salud mental).

 <b>HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA</b> <small>SAN ANTONIO</small>	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 6 de 9
		Fecha: marzo 2022


### C. Traslado de pertenencias desde módulo OIRS a Servicios Clínicos:

Los servicios serán los responsables de retirar los artículos de los pacientes hospitalizados diariamente, según horario convenido.

El funcionario del Servicio Clínico deberá corroborar la entrega de los artículos detallados para cada paciente, dejando registro con nombre completo y firma la recepción conforme de lo recibido, como también horario en que se realiza el retiro.

### D. Urgencias:

1. **Paciente ambulatorio con acompañante:** Todo paciente que llegue consciente (Desde su domicilio, vía pública, lugar de trabajo u otro) y esté acompañado por familiares o terceras personas, deberá entregar sus pertenencias de valor a quienes lo acompañan, siendo responsabilidad de estos últimos el cuidado de dichas pertenencias durante su pertenencia en el Servicio.
2. **Paciente hospitalizado con acompañante:** Todo paciente que deba quedar hospitalizado y esté consciente podrá entregar y responsabilizar de éstas al acompañante que él estime, en el momento de ser ingresado, ya que al ser hospitalizado no podrá portar (joyas, prótesis, anteojos, dinero, tarjetas u otro documento).
3. **Hospitalizado sin acompañante:** Todo paciente consciente que ingrese a la Unidad por sí solo sin acompañante y/o familiar, deberá dejar sus pertenencias de valor en custodia, en "caja de valores" para lo cual se confeccionará un inventario detallado en el libro correspondiente bajo la firma de enfermera que reciba las pertenencias. Esto se realizará toda vez que el paciente se hospitalice en la unidad o se traslade a otra unidad.
4. Si el paciente se hospitaliza en la unidad su ropa quedará en el box o lugar donde se encuentre, esta será inventariada y depositada en una bolsa transparente con un check list que detallara los artículos quedando la hoja original archivada en una carpeta y otra copia quedará en la bolsa. Si este paciente es trasladado a Pabellón, UCI o extrasistema su ropa quedará en un mueble donde la TENS con el auxiliar de servicio guardaran dejando registro en ficha o un libro según corresponda.
5. Si el paciente es discapacitado o impedido, será el acompañante el que deba desvestir a su paciente, siendo responsable en todo momento de sus pertenencias. Si el paciente se encuentra de gravedad el retiro de ropa y pertenencias será efectuado por el personal que lo atiende en el box y el acompañante deberá esperar la entrega de las pertenencias.
6. Los pacientes graves que ingresen al box de Reanimación, de acuerdo a la necesidad, requerirán romper sus prendas para permitir su rápida atención y evitar agravar las lesiones o complicaciones. La ropa y otras pertenencias, cualquiera sea su valor, serán entregadas al acompañante. De no existir acompañante cada artículo entrará en el régimen de custodia descrito anteriormente. Si el paciente está involucrado en una situación delictual o un accidente y su ropa es medio de prueba se dejará esto en "cadena de custodia".
7. El paciente o sus familiares serán responsables de retirar a la brevedad las pertenencias en custodia (48 horas) el supervisor de servicio de urgencia o en su efecto encargado de turno será el encargado de contactarlos, la jefatura no responderá por pertenencias inventariadas después de treinta días (30 días), no ocurrirá así para pertenencias de valor (dinero, joyas, documentos o tarjetas).
8. Las pertenencias inventariadas solo se entregarán al paciente o a personas mayores de edad, previa identificación con Cédula de Identidad.

 <b>HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA</b> <small>SAN ANTONIO</small>	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 7 de 9
		Fecha: marzo 2022

9. Los elementos que tengan la calidad de armas, balas, estuche de armas, etc., serán remitidas a cadena de custodia según reglamento por lo que no podrán ser remitidos por los mecanismos de rutina.
10. El funcionario responsable de hacer inventario será el Enfermero(a) a cargo del paciente en presencia de un TENS o Auxiliar como testigo (las pertenencias deben estar en una bolsa debidamente rotulada con nombre del paciente y detalle de lo guardado hoja de check list.
11. Las especies de valor que van a la caja de custodia serán depositadas en un sobre o bolsa ROTULADOS y firmados por el enfermero(a) o Matron(a) encargada del paciente.
12. El servicio se hará responsable solo de los artículos inventariados en libro respectivo.
13. Si el paciente ingresa con compromiso de conciencia y porta cedula de identidad, pero la foto no es concluyente, se debe dejar por escrito esta observación (como supuesto nombre porque la foto no es concluyente) hasta ser reconocido por algún familiar.
14. No se responderá por inventarios que permanezcan más de 1 mes en la unidad.

#### **E. Cirugía y cirugía ambulatoria:**

Si el procedimiento es ambulatorio, el servicio autoriza el ingreso de pantuflas y bata de levantarse. Si la Cirugía requiere hospitalización, el servicio recepciona artículos de aseo, pijama y pantuflas, almohadas y medicamentos de uso regular.

#### **F. Corta Estadía:**

El servicio de corta estadía autoriza el ingreso de artículos de seo, pijama, chalas de baño, pantuflas, bata de levantarse, ropa cambio, libros y/o revistas autorizados. Asimismo, recepciona anteojos, audifonos y prótesis dentales. Los siguientes artículos son permitidos pero quedan recepcionados en la clínica, identificados por cada paciente: maquina afeitar, perfumes y colonias, cosmetiqueros, pinzas, encrespador pestañas, corta uñas y lápices.

Los pacientes no deben manejar dinero dentro de la unidad, con excepción de aquellos que no tengan familiar responsable que lo administre. Estos casos la Asistente Social de la unidad podrá asesorar sobre el tema.

#### **G. Servicio Gineco Obstetra:**


El servicio solicita pertenencias, tanto para la madre como para el recién nacido, los artículos requeridos son:

**Mamas:** camisa dormir, peineta, cepillo y pasta dientes, desodorante, paquete pañales mini, toalla, cole o traba de pelo, papel higiénico, calzones, jabón y pantuflas.

**Bebés:** 3 mudas cada una de ellas debe contener: un pilucho, un osito, una camisa, un par de calcetines, panty, dos gorros y dos pañales de género. Además debe traer una frazada de polar y un paquete pañales desechables.

Si la usuaria ingresa por el servicio de Urgencia Maternidad, el retiro de las pertenencias se realizara desde el closet de urgencia maternal, al momento de traslado al 4° piso. En el acceso al Servicio de Maternidad se realiza la identificación y custodia de las pertenencias de aquellas usuarias que sean trasladadas a Pabellon. Posteriormente se trasladaran y entregara dichas pertenencias al TENS de Hospitalizados.



	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 8 de 9
		Fecha: marzo 2022

#### **H. Traslado interno a Servicios Hospitalizados:**

Una vez confirmado el traslado, la enfermera del paciente da la orden al TENS para que reúna todo lo que paciente tiene en custodia.

Luego de identificadas las pertenencias del paciente, se revisa formulario con original y se entrega al servicio de destino.

En el nuevo servicio debe contactar lo más pronto posible para que familiar se acerque a retirar pertenencias, de no ser posible, paciente al momento del alta debe recepcionar la entrega de sus pertenencias o el familiar si el paciente no está condiciones

#### **I. Entrega de Pertenencias de usuario fallecido**

Servicio de hospitalizado realizará llamada a familiar responsable o tutor registrado en ficha, entregándole las llamada a familiar responsable o tutor registrado en ficha, entregándole las pertenencias que correspondan. La recepción conforme de estos últimos deberá quedar registrada con nombre completo y firma del mismo, documento en que constara la fecha y horario del retiro.

#### **J. Procedimiento para pertenencias en custodia no recogidas u olvidadas**

Si durante el ingreso, estadía o alta del paciente hospitalizado los insumos de valor no son retiradas, el Servicio remitirá a Unidad Gestion de Usuario un correo con los datos del paciente y detalle de las pertenencias. Dicha unidad contactara a familiares para coordinar el retiro. Si esto último no se produce transcurrido un mes del alta, los insumos serán donados a una institución de beneficencia.

#### **7. Criterios de Calidad**

N/A

#### **8. Flujograma**

N/A


#### **9. Distribución**

- Direccion
- Servicios Clinico
- Unidad Atencion de las Personas
- Unidad de calidad

#### **10. Anexos**

##### **Recomendación**

- Todo paciente que ingresa por Urgencia, Cirugia, Maternidad, Pensionado y Corta estadía debe presentarse con los objetos mínimos requeridos. El Hospital no se hará responsable por la pérdida de los elementos personales o de valor. Por lo tanto, no deben ingresarse: joyas, aparatos electrónicos, tarjetas de identificación y/o bancarias, dinero en efectivo, cámaras de fotos o videos, IPAD, Tablet, televisores, equipos de sonido etc.

 <b>HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA</b> <small>SIN PRECEDENTE</small>	Hospital Claudio Vicuña	Código: GD 64
		Edición: Primera
	Protocolo de Procedimiento Manejo de Pertenencias	Página 9 de 9
		Fecha: marzo 2022

- Todo paciente que ingrese a hospitalización, urgencias deberá presentarse con un familiar o acompañante que asume y comparte la responsabilidad del manejo de las pertenencias.
- El paciente deberá traer únicamente los elementos esenciales para la estancia como: ropa de dormir, artículos de aseo (jabón, shampoo, cepillo de dientes, crema dental, pañales etc.), artículos de asistencia (caminador, bastón, prótesis o muletas)
- Para los pacientes que ingresen sin acompañante, la enfermera(o) a cargo del paciente deberá realizar el inventario de las pertenencias del paciente. Toda entrega de pertenencias se realizará al mismo paciente si este está solo, o al familiar o acompañante por medio del documento oficial establecido para tal efecto. El documento se colocará en la bolsa correspondiente de tal forma que se permita la visualización de los datos y de los elementos que contiene la bolsa.
- Las bolsas de plástico para resguardar las pertenencias deberán ser transparentes y de material resistente que serán guardadas en los veladores individual de cada paciente o si son de valor las pertenencias en la oficina de la supervisora de la unidad de hospitalización.
- Se debe realizar el respectivo registro de la custodia en la ficha historia clínica.
- En los servicios de urgencia y de hospitalización las enfermeras(os), Matron(a) clínicas localizarán de manera inmediata a familiares de paciente que lleguen sin acompañante.
- Anfitrión informará a los pacientes que lleguen a urgencias sin acompañante y que van a ser hospitalizados, el procedimiento que se sigue con las pertenencias
- Si el paciente rechaza entregar pertenencias a familiares o tutor, deberá quedar en custodia con los registros pertinentes y entregados al momento de alta con firma y nombre de paciente.
- TENS del paciente o auxiliar pueden participar como testigos en la recepción y entrega de los bienes del paciente en los servicios de Urgencia y Hospitalización.
- La entrega de pertenencias se realizará a los servicios de ingreso hospitalario en el siguiente horario.

OIRS visitas	15.00 a 16.45 lunes a jueves
OIRS visitas	14.00 a 15.45 Viernes
OIRS Urgencias	15.00 a 20.00 lunes a viernes
OIRS fin de semana	15.00 a 17.45 horas
OIRS fin de semana Urgencias	15.00 a 17.45 horas

#### 11. Formulario de Control de Cambios

Número de edición	Cambios	Fecha	Firma