

DIRECTORIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO
CHMH
COMISIÓN HOSPITALARIA MUNICIPAL



 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA		Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 2 de 15

DIRECTORIO

DR. ARMANDO RAMIREZ LOZA
DIRECTOR DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

DRA. LUCILA MARTÍNEZ MEDINA
DIRECTOR DEL ÁREA MÉDICA

C.P. ARMANDO GALLARDO TERÁN
DIRECTOR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

LIC. LILYA HERNÁNDEZ GOMÉZ PALOMINO
DIRECTOR DEL ÁREA JURIDICA

DR. CARLOS M. GAITÁN MERCADO
DIRECTOR DEL ÁREA DE OPERACIONES

ING. JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

LIC. SERGIO A. SABÁS ROSAS
JEFE DELSERVICIO DE VIGILANCIA Y PORTERIA

DRA. ZOILA CRUZ RIVERA
JEFE DE CALIDAD Y AUDITORÍA MÉDICA

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO		Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
				Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA			Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 3 de 15

HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACION: MAYO 2003

No. DE REVISION: 1

FECHA DE ULTIMA REVISION: Mayo 2021

ELABORÓ: Lic. Sergio Sabás Rosas
Jefe de Vigilancia y Portería

REVISÓ: Dra. Zoila Cruz Rivera
Jefe del Departamento de Calidad y Auditoría Médica

REVISÓ: Ing. José Manuel Martínez Gómez
Jefe del Departamento de Servicios Generales.

REVISÓ: Dra. Lucila Martínez Medina
Director del Área Médica

REVISÓ: C.P. Armando Gallardo Terán
Director del Área Administrativa

APROBÓ: Dr. Armando Ramírez Loza
Director del Centenario Hospital Miguel Hidalgo

FECHA DE PRÓXIMA REVISIÓN: Septiembre 2022

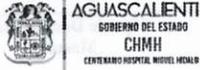
 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA		Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 4 de 15

ANTECEDENTES

El 15 de septiembre de 1903 es inaugurado el hoy Centenario Hospital Miguel Hidalgo, con una capacidad instalada, curiosamente de 132 camas, las mismas que después de múltiples remodelaciones, cambios y un siglo existen hoy.

Fue hospital civil, universitario, nuevamente civil y finalmente un hospital de especialidades incorporado al sistema estatal de salud, organismo público descentralizado y por último hospital de segundo nivel incorporado al Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. La más importante remodelación y equipamiento se realizó entre 1990 y 1994, cambiando radicalmente la capacidad resolutive en cuanto a infraestructura se refiere, y personal altamente calificado que presta sus servicios.

De entonces a hoy todo ha cambiado, la tecnología, el grado de especialización del personal ya que actualmente se cuenta con 84 especialidades y subespecialidades médicas, además de 10 residencias médicas (anestesiología, medicina crítica del adulto y pediátrica, pediatría, medicina interna, cardiología, cirugía, traumatología y ortopedia, oncología pediátrica e imagenología) el equipamiento, la demanda de servicios que es creciente, las leyes y normas que nos rigen, también han cambiado y desde el 28 de marzo de 2018 el hospital cambió a su nueva sede ya que esto podrá permitir de manera sostenida el cumplimiento de nuestra misión.

	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes	
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA		Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 5 de 15	

MISIÓN DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

Servir a la sociedad del Estado de Aguascalientes, en particular a su población más desprotegida, mediante atención médica especializada, con responsabilidad y sentido humano, así como formar profesionales en el área de la salud, a través de la asistencia, enseñanza e investigación.

VISIÓN DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

Ser una Institución de vanguardia y excelencia en la atención a la salud, la investigación, la formación de profesionales y el más profundo compromiso con los pacientes.

POLÍTICA POR LA CALIDAD DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

Nosotros, el Centenario Hospital Miguel Hidalgo, nos comprometemos a dedicar nuestros máximos esfuerzos y todos los recursos de que disponemos para garantizar a nuestros usuarios que reciban servicios accesibles, equitativos, oportunos, pertinentes y con calidad.

Asumimos un compromiso frente a nuestros trabajadores de implementar acciones que garanticen su motivación y capacitación permanente, como requisitos para el logro del mejoramiento continuo en nuestra organización.

VALORES

Compasión. Honestidad. Integridad.

Fraternidad. Compromiso. Lealtad.

Respeto.

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA		Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 6 de 15

III. MARCO JURÍDICO

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada en el DOF el 28 de mayo de 2021.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes. Publicada en el POEA el 23 de septiembre de 1917, última reforma publicada en el POEA el 29 de marzo de 2021.

LEYES:

FEDERALES:

- Ley General de Salud, publicada en el DOF el 7 de febrero de 1984. última actualización publicada en el DOF el 01 de junio 2021.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976. Fe de erratas 2 de febrero de 1977, última reforma publicada en el DOF el 11 de enero de 2021.

ESTATALES:

- Ley de Salud del Estado de Aguascalientes. Publicada en el POEA el 6 de junio de 1999, última reforma publicada en el POEA el 24 de mayo de 2021.
- Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. Publicada en el POEA el 13 de junio de 2011, Última reforma 30 de junio de 2017.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, Decreto número 194 última reforma en el POEA el 8 de junio de 2015.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Decreto número 118, última reforma publicada en el POEA el 01 de marzo de 2021.

REGLAMENTOS:

FEDERALES:

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el DOF el 14 de mayo de 1986, última actualización publicada en el DOF el 17 de julio de 2018.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, publicado en el DOF el 5 de abril de 2004, última reforma publicada en el DOF el 17 de diciembre de 2014.



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO
CHMH
CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

Fecha de emisión:
Mayo 2003

Área Responsable:
Departamento de Servicios Generales
Servicio de Vigilancia y Transportes

Nº/ Fecha de revisión:
Mayo 2021

Tipo de Documento:
Manual

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA

Código de Documento
CHMH-DA-SG-VP-16

Página
Página 7 de 15

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, publicado en el DOF el 6 de enero de 1987, última actualización publicada en el DOF el 2 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de órganos, Tejidos y Cadáveres de seres humanos publicado en el DOF el 20 febrero de 1985, última reforma publicada en el DOF el 26 de marzo de 2014.

ESTATALES:

- Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, aprobado por la Junta de Gobierno el 27 de Mayo de 2019 y publicado en edición extraordinaria el 5 de Junio de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes (POEA).

NORMAS OFICIALES MEXICANAS:

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012. Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. Publicada en el DOF el 4 de enero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007: Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia. DOF 11 junio 2009
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2016. Para la práctica de hemodiálisis. DOF 8 julio 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. del expediente clínico. DOF 15 octubre 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011. Para la práctica de anestesiología. DOF 23 marzo 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011. Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. DOF 27 marzo 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012. Para la atención integral a personas con discapacidad. DOF 14 septiembre 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la vigilancia epidemiológica. DOF 19 febrero 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. DOF 2 septiembre 2013.
- Norma oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013. Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos. DOF 17 septiembre 2013.



**CENTENARIO HOSPITAL
MIGUEL HIDALGO**

Fecha de emisión:
Mayo 2003

Área Responsable:
Departamento de Servicios Generales
Servicio de Vigilancia y Transportes

Nº/ Fecha de revisión:
Mayo 2021

Tipo de Documento:
Manual

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA

Código de Documento
CHMH-DA-SG-VP-16

Página
Página 8 de 15

- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012. Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria. DOF 7 agosto 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013. Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. DOF 4 septiembre 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012. Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer. DOF 22 feb 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2015. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. DOF 28 abril 2015.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. DOF 17 febrero 2003
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997. Para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.
- Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012: Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. DOF 23 octubre 2012.

OTRAS DISPOSICIONES:

Las disposiciones legales aplicables al caso del que se trate.

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO		Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
			Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA			Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 9 de 15

MISIÓN PORTERÍA Y VIGILANCIA

Brindar Seguridad y vigilancia a todos nuestros usuarios. Así como salvaguardar todos los bienes de la Institución.

VISIÓN PORTERÍA Y VIGILANCIA

Garantizar seguridad y vigilancia con calidad y calidez, promoviendo así, una estadía merecedora de nuestros usuarios del servicio que debemos brindarles

VALORES PORTERÍA Y VIGILANCIA

- **Cortesía** (Buen trato a los usuarios).
- **Igualdad** (Sin distinción alguna).
- **Respeto** (Para consigo mismo y a los demás).
- **Seguridad** (Protección a los Usuarios).
- **Responsabilidad** (Atención prestada).

POLÍTICAS DEL SERVICIO DE PORTERÍA Y VIGILANCIA

- Atenderá con respeto y cortesía a todos los usuarios del Hospital.
- Solicitará con amabilidad que todo el personal del hospital porte su gafete de identificación y la revisión de sus pertenencias.
- Se presentará a su área de trabajo con el uniforme correspondiente, limpio y aseado
- Durante su jornada laboral deberán abstenerse de mantener conversaciones con personal ajeno a la institución ni realizar actividades diferentes a las designadas.
- Está prohibido el acceso de alimentos, aparatos electrónicos, almohadas, cobertores y bultos en todas las áreas del hospital, y de requerirse, solo será autorizado por la Dirección Médica.

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA		Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 10 de 15

OBJETIVOS GENERALES

Establecer los procedimientos e impartir las respectivas instrucciones encaminadas a brindar y garantizar la seguridad, vigilancia, protección y cuidado de los usuarios del Centenario Hospital Miguel Hidalgo.

Establecer un control de ingreso y egreso de Personal, Usuarios, Familiares, Servidores Públicos, visitantes, proveedores, bienes y vehículos de los mismos, mediante un registro, inspección y vigilancia adecuados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Elaborar, adoptar, publicar, implementar y divulgar el manual de vigilancia de seguridad del Centenario Hospital Miguel Hidalgo y vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en el mismo.
- ✓ Informar y capacitar al personal de vigilancia y portería sobre el contenido y aplicación del presente manual.
- ✓ Concientizar a los trabajadores y usuarios del hospital para que conozcan y cumplan las normas de vigilancia y seguridad de la institución.
- ✓ Mantener el orden dentro de la institución.
- ✓ Atender con eficacia y eficiencia los asuntos que requieran de la intervención de este Servicio.
- ✓ Llevar controles estrictos en las distintas puertas y portones de ingreso y salida de todos los usuarios, activos, materiales, medicinas e insumos pertenecientes a la Institución.
- ✓

METAS

- Control de entradas y salidas de la institución.
- Resguardo de las instalaciones del hospital.

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes	
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA			Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 11 de 15

PROCESOS SUSTANTIVOS

- ✓ CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CADA UNA DE LAS PUERTAS
- ✓ CONTROL DEL TRÁNSITO INTERNO DE PACIENTES, FAMILIARES Y VISITANTES DEL HOSPITAL
- ✓ CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE SEGURIDAD POR EL PERSONAL DEL HOSPITAL.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Servicios Generales, deberá:

Preparar, realizar y proveer en coordinación con el Servicio de Compras y Bienes Patrimoniales, la inspección de la entrada y salida de mobiliario y equipo en las oficinas, analizar los informes elaborados por el personal de vigilancia para detectar posibles anomalías y llevar a cabo las acciones conducentes y verificar que se apeguen a los lineamientos establecidos y en su caso, realizar las observaciones y reclamaciones que procedan.

El Jefe del Servicio, deberá:

Solicitar a los Vigilantes responsables del acceso identifique y registre en la bitácora a toda persona que pretenda ingresar al mismo.

Comprobar que toda persona que circule por los pasillos del Hospital porte el gafete, ya sea Personal del Hospital o visitante.

Reportar inmediatamente a su Jefe, cualquier irregularidad detectada y que estimen sea de importancia, como el caso de robo de bienes.

Intervenir directamente en apoyo de los Vigilantes, que realicen la detención de alguna persona que sea sorprendida en la ejecución de un hecho delictivo.

Controlar que todos y cada uno de los Vigilantes cumpla estrictamente con su servicio y las consignas establecidas.

Resolver en ámbito de su competencia, todos los incidentes que se presenten en la realización del Servicio de Vigilancia.

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA:

- Controlar la entrada y salida del personal de la Institución
- Registrar en cada una de las puertas la entrada y salida de pacientes, familiares y visitantes.

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
		Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA		Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 12 de 15

- Controlar y no permitir el paso de personas no autorizadas en áreas restringidas.
- No permitir el paso de personas con aliento alcohólico
- Solicitar el carnet de citas, solicitud de laboratorio y/o rayos X a los pacientes que necesitan acudir a dichas áreas.
- Revisar todo paquete, bulto o bolsa que las personas lleven al entrar y salir del hospital.
- Solicitará credencial de identificación para el acceso de personas ajenas al hospital.
- Atender al público con amabilidad y cortesía, evitando discusiones con el mismo.
- Registrará en su bitácora de trabajo las incidencias ocurridas durante su jornada laboral.
- Solicitará al personal del hospital una copia del pase de salida, cuando este salga dentro de su horario de trabajo.
- De 7:00 a 9:00 hrs solicitará a los familiares de todos los servicios pasar a la sala de espera general, y solo permitirá el acceso de aquellos autorizados por Trabajo Social, identificados con pase color azul.
- Para el personal cuya función es hacer recorridos, estos se realizarán por lo menos en tres veces durante su turno y apoyara al servicio de Trabajo Social en la localización de familiares de pacientes internados.
- No se permitirá el ingreso de otros familiares fuera del horario de visita, a menos que sea autorizado por Trabajo Social.
- Se coordinará con la Dirección del Área de Operaciones y la Dirección del Área Médica, para la identificación del personal de las diferentes corporaciones policíacas que se encuentren custodiando pacientes.
- Solicitará al personal de dichas corporaciones portar su gafete de identificación.



AGUASCALIENTE
GOBIERNO DEL ESTADO
CHMH
CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO

Fecha de emisión:
Mayo 2003

Área Responsable:
Departamento de Servicios Generales
Servicio de Vigilancia y Transportes

Nº/ Fecha de revisión:
Mayo 2021

Tipo de Documento:
Manual

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA

Código de Documento
CHMH-DA-SG-VP-16

Página
Página 13 de 15

PROCESO: CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CADA UNA DE LAS PUERTAS

PROPÓSITO: Supervisar y regular el acceso de las personas (personal de Hospital, pacientes, familiares, etc) y de las cajas y material que puedan entrar y/o salir del Hospital por cualquiera de sus puertas.

ALCANCE: Es aplicable a todas las puertas de entrada al hospital

POLITICAS DE OPERACIÓN: Será responsabilidad del personal de vigilancia y portería:

- Registrar el ingreso de toda persona que ingrese y egrese del hospital
- El personal deberá conocer la ubicación de todas las áreas del Hospital para atender los requerimientos de información de las personas que lo soliciten.
- El personal deberá conocer nombre y lugar de ubicación de las personas más relevantes del Hospital, tanto la Dirección, como mandos medios.
- El personal deberá colaborar en cualquier tarea que garantice la integridad del hospital, participando activamente en los programas de protección civil.
- En cualquier situación de conflicto no descrita, se actuará según las instrucciones que se reciban de la dirección del Hospital
- Para el control de accesos de personas que acuden al planteamiento o solución de un problema con directivos y/o mandos medios, proveedores, visitantes, etc, se utilizará obligatoriamente la "Bitácora de Control de Visitantes" con los siguientes rubros: fechas, hora de entrada, hora de salida, nombre de la persona, procedencia o institución que representa, asunto por el que acude, persona a la que visita y observaciones.
- Toda persona que acuda al hospital para la ejecución de trabajos debe reportar a vigilancia todo tipo de material o herramienta que introduzca.



**CENTENARIO HOSPITAL
MIGUEL HIDALGO**

Fecha de emisión:
Mayo 2003

Área Responsable:
Departamento de Servicios Generales
Servicio de Vigilancia y Transportes

Nº/ Fecha de revisión:
Mayo 2021

Tipo de Documento:
Manual

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA

Código de Documento
CHMH-DA-SG-VP-16

Página
Página 14 de 15

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe a los usuarios que deseen ingresar a la institución e identifica si es personal del hospital o visitantes. 2. Solicita al personal del hospital portar su gafete para ingresar a la institución y revisión de sus pertenencias. 3. Si no es trabajador del hospital, pregunta motivo de visita y/o sitio a donde desea acudir. 4. Visita a paciente internado: <ul style="list-style-type: none"> - Es hora de visita: SI, solicita pase y/o gafete de visita. NO: solicita pase de permanencia, si cuenta con el, permite entrada, si no, invita a la persona a acudir a la visita en el horario de 14:00 a 16:00 hrs. 5. Acude a Imagenología, laboratorio y/o patología: <p>SI, solicita formato de solicitud y/ o recibo de pago de estudio y pide se registre entrada.</p> <p>NO cuenta: envía al módulo de información para su orientación.</p> 6. Es proveedor y/o representante médico: deberá entrar por puerta 5. El portero y/o vigilante solicitará su gafete de identificación expedido por el hospital y solicitará se registre. Así mismo pedirá la revisión del contenido de bultos, bolsas, cajas, etc. Si no cuenta con gafete, le pedirá pase a Dirección Médica para el trámite correspondiente. 7. Al egreso de visitantes, solicitará registren hora de salida y entregará identificación oficial.

 AGUASCALIENTES GOBIERNO DEL ESTADO CHMH CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO	CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO		Fecha de emisión: Mayo 2003	Área Responsable: Departamento de Servicios Generales Servicio de Vigilancia y Transportes
			Nº/ Fecha de revisión: Mayo 2021	Tipo de Documento: Manual
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA Y PORTERÍA			Código de Documento CHMH-DA-SG-VP-16	Página Página 15 de 15

AUTORIZACIONES:

	Nombre y Puesto de Trabajo	Firma	Fecha
Elaboró	Lic. Sergio A. Sabás Rosas Jefe del Servicio de Vigilancia y Portería		Mayo 2021
Revisó	Ing. José Manuel Martínez Gómez Jefe del Departamento de Servicios Generales		Mayo 2021
Revisó	Dra. Zoila Cruz Rivera Jefe del Departamento de Calidad y Auditoría Médica		Mayo 2021
Revisó	C.P. Armando Gallardo Terán Director del Área Administrativa		Mayo 2021
Aprobó	Dr. Armando Ramírez Loza Director del Centenario Hospital Miguel Hidalgo		Mayo 2021

