



Resolución Directoral

Lima, 07 de Julio..... de 2021

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-HNDM/2021/DE/DECC: "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA SOBRE INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK", del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, del Hospital Nacional "Dos De Mayo", conformado por siete (07) fojas, el que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encargar a la Jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la difusión, cumplimiento, implementación y monitoreo, de la Directiva Administrativa, aprobada mediante el artículo 1º de la presente Resolución.

Artículo 3º.- La Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución dispondrá la publicación de la presente resolución directoral en el portal institucional del Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

RDMKO/ELVF/ DLPA

- C.c.:
- Dirección General.
 - Dirección Adjunta de la Dirección General.
 - Órgano de Control Institucional
 - Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos
 - Dpto. de Enfermería
 - Of. Asesoría Jurídica.
 - Of. Estadística e Informática
 - Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dra. ROSARIO DEL ROSARIO KUYOHARA OKAMOTO
Directora General (e)
C.M.P. 27690 R.N.E. 12321

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

08 JUL 2021

Sr. Hugo Armando VALVERDE RIVERA
FEDATARIO

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HNDM/2021/DE/DECC

INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL
SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

ÍNDICE

	Pág.
I. Finalidad	02
II. Objetivos	02
III. Ámbito de aplicación	02
IV. Base Legal	02
V. Disposiciones Generales	02
VI. Disposiciones Específicas	02
VII. Responsabilidades	04
VIII. Disposiciones Finales	05
IX. Anexos	
9.1.	06
9.2.	07

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

08 JUL 2021

St. Hugo Armando VALVERDE RIVERA
FEDATARIO

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HNDM/2021/DE/DECC

INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

I. FINALIDAD

Establecer el documento técnico normativo para el proceso de elaboración de inventario y custodia de pertenencias de pacientes atendidos por el Servicio de Emergencia y Trauma Shock que ingresan a nuestro nosocomio sin compañía de familiares o algún responsable.

II. OBJETIVO

Estandarizar la secuencia lógica que debe tener en cuenta el personal de salud que trabaja en las áreas de emergencia para el desarrollo del proceso de Inventario y Custodia de las Pertenencias de los pacientes que ingresan al servicio de emergencia del HNDM.

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los criterios establecidos en el presente documento son de aplicación obligatoria para todo el equipo de salud que está a cargo de la atención de pacientes en las diferentes áreas del servicio de emergencia del HNDM.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1161- Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA "Norma para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio De Salud".
- Resolución Ministerial N° 386-2006-MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia"
- Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera(o): Capítulo IV -Artículo 19.
- Código de Ética y Deontología del Colegio de Enfermeros del Perú (1980): Capítulo III Artículo 24.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Reglamento Interno de Trabajo del HNDM, aprobada por Resolución Directoral N°0050-2007/SA/DS/D/OP/HNDM.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificado por la Ley N°28496.
- Manual de Organizaciones y Funciones del Departamento de Enfermería - Hospital Nacional Dos de Mayo, aprobado con R.D. 0206-2012/D/HNDM.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFICIONES OPERATIVAS

5.1.1. PERTENENCIAS

Propiedad o posesión que tiene una persona sobre un objeto o un bien material.

5.1.2. INVENTARIO

Es el registro de los bienes que pertenecen a una persona natural o jurídica. Así queda constancia de una serie de activos u objetos.

08 JUL 2021

Sr. Hugo Arriando VALVERDE RIVERA
FEDATARIO

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HNDM/2021/DE/DECC

INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

5.1.3. CUSTODIAR

Guardar algo con cuidado y vigilancia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. DE LAS PERTENENCIAS

- 1.1. El inventario de pertenencias se elabora cuando el paciente llega al Servicio de Emergencia y Trauma Shock, sin familiares ni responsables y se realiza por una comisión integrada por el Médico Jefe de Guardia de turno en su condición de máxima autoridad del hospital, Licenciada y Técnico de Enfermería encargados de la atención del paciente y si el caso lo amerita se solicita la presencia del efectivo de la Policía Nacional de turno y/o supervisor de seguridad del hospital quienes firmarán el Libro de Actas de Inventario (Anexo N°01) al término de la diligencia.
- 1.2. El profesional asistencial de enfermería de guardia responsable de la atención del paciente debe llenar la información conforme lo exige el formato de libro de acta de inventario del Servicio de Emergencia y Trauma Shock, de ser necesario consignar información adicional alguna que amerite teniendo en consideración lo siguiente:

1.2.1. Describe las características de las prendas que viste al momento de ingreso, así como de las que puede portar en mochilas y/o bolsas (precisar marca, condiciones o estado, color entre otros detalles) consignar si como parte del procedimiento en la atención del paciente se tuvo que cortar alguna prenda, la que se debe colocar en una bolsa roja registrando los datos del paciente. En caso que las prendas presenten fluidos (sangre, vómitos, heces, etc.) se desechan conforme a la norma técnica de Bioseguridad; de no ser reclamadas en un plazo no mayor de 72 horas a fin de evitar posibles focos infecciosos. Las pertenencias del paciente sean: ropa, calzado, bolsos o mochilas sin contenido de objetos de valor, se colocan en bolsa roja y se quedarán en la unidad de trauma shock sellada y rotulada para su posterior entrega al paciente y/o familiar debidamente identificado.

1.2.2. Registra los objetos de valor: documentos personales, tarjetas bancarias, reloj, anillos, pulseras, collares, celular y/u otras; las mismas que se colocan en una bolsa con cierre hermético consignando los datos del paciente: nombre y apellido, número de historia clínica, fecha y hora, poniéndolo a buen recaudo por la enfermera a cargo de la atención del paciente para su posterior entrega a la jefatura de enfermería del Servicio de Emergencia.

1.2.3. En caso de portar dinero, en moneda nacional o extranjera: se debe precisar la cantidad total; debiendo registrar el número de serie de cada billete y cantidad. En cuanto a las monedas se realiza el mismo procedimiento, las mismas que se colocan en una bolsa con cierre hermético consignando los datos del paciente: nombre y apellido, número de historia clínica y fecha.

1.2.4. Si al momento de elaborar el inventario se hallará armas de fuego, objetos punzo cortantes, presuntas drogas ilícitas u otros de interés de criminalística; se notificará inmediatamente a la autoridad policial por intermedio del médico jefe de guardia a fin de que se realice el acto que corresponda, toda vez que se debe cumplir con la cadena de custodia según lo normado por la Policía Nacional del Perú; no debiendo manipular las mismas en ningún momento, salvo que las circunstancias lo



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

08 JUL 2021

Sr. Hugo Armando VALVERDE RIVERA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HNDM/2021/DE/DECC

INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

ameriten colocándolos en una bolsa de polietileno o de tela y ponerlos a buen recaudo, registrando los hallazgos en el libro acta de inventario (Anexo N°01).

1.2.5. En caso que el paciente sea víctima del delito contra la vida: Homicidio y Lesiones (por arma de fuego, arma blanca y otros), accidente de tránsito con lesiones o muerte; las prendas que trae consigo al momento de ingreso se coloca en una bolsa roja con los datos del paciente para posterior entrega al personal policial en caso lo solicite producto de la investigación de su competencia, debiendo realizarse el respectivo inventario y posterior acta de entrega (Anexo N°02) a la autoridad que lo solicite (Policía Nacional del Perú o Ministerio Público).

- 1.3. Al finalizar el Inventario deberán firmar el acta todas las personas que participaron en la misma debiendo tener en cuenta que si el paciente fue conducido por personal policial, SAMU, bomberos, serenazgo y/o terceras personas, estas deben de formar parte del acto, en caso que haya llegado sin apoyo policial se notificará al efectivo de la Policía Nacional del Perú, de turno en el servicio en emergencia por intermedio del médico jefe de guardia.
- 1.4. Si el paciente está en pleno uso de su capacidad cognitiva deberá firmar y colocar su huella digital en señal de conformidad al término del inventario, notificándole verbalmente de las cosas que se estén preservando, las mismas que se le entregarán a él o a sus familiares. En caso que sea de interés de criminalística y que la autoridad correspondiente lo haya solicitado se le hará conocer mostrándole el documento respectivo.
- 1.5. Para la entrega de prendas y objetos de valor inventariados, se deberá identificar a la persona que lo solicite, debiendo ser éste un familiar directo correctamente identificado con DNI, cuya copia deberá ser anexada a los registros, debiendo firmar el libro de inventario dejando su huella digital señalando hora y fecha de la entrega dando conformidad del proceso.
- 1.6. Las prendas y objetos de valor inventariados quedarán en custodia a cargo de la Jefatura de Enfermería del servicio de emergencia hasta su entrega al paciente, familiar o responsable con respectiva copia del acta de entrega. En ausencia de la Jefatura de Enfermería, las pertenencias inventariadas quedan en custodia de la Enfermera Coordinadora del Servicio.

VII.- RESPONSABILIDADES

- 7.1. **MÉDICO JEFE DE GUARDIA.** - Constata el inventario realizado firmando el acta e informa el hecho en su reporte de guardia. En caso de encontrarse armas de fuego, balas, objetos punzo cortantes, presuntas drogas ilícitas y otros, lo tendrá bajo su custodia y notificará al efectivo policial para su entrega y registros correspondientes.
- 7.2. **ENFERMERA COORDINADORA DE GUARDIA.** - En ausencia de la enfermera (o) jefa del Servicio, recepciona los objetos inventariados de valor: documentos personales, tarjetas bancarias, dinero, reloj, anillos, pulseras, collares, celular y otras pertenencias registradas, para su posterior entrega al jefe de enfermeros del servicio de emergencia.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

08 JUL 2021

Sr. Hugo Armando VALVERDE RIVERA
FEDATARIO

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HNDM/2021/DE/DECC

INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

- 7.3. **JEFE DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA.**- Recepciona y custodia las pertenencias de valor (documentos personales, tarjetas bancarias, dinero, reloj, anillos, pulseras, collares, celular y otros) que recibió de la enfermera asistencial o enfermera coordinadora de guardia, para su posterior entrega al paciente o familiar directo a través del Acta de Entrega de Inventario (Anexo N° 02) en el momento del alta o a solicitud del familiar, en presencia del médico jefe de guardia o personal policial.
- 7.4. **ENFERMERA ASISTENCIAL DE GUARDIA.** - Responsable de llenar el acta de inventario y poner a buen recaudo las pertenencias del paciente para su posterior entrega a la jefatura de enfermería del servicio de emergencia; en ausencia de ésta, la responsable de la recepción de los objetos **inventariados de valor** es la coordinadora de enfermería de guardia. La enfermera asistencial en la entrega de turno notifica sobre actas de inventario y custodia de pertenencias (Anexo N° 01), en forma verbal y escrita, consignando a cargo de quien queda la custodia de objetos de valor: documentos personales, tarjetas bancarias, dinero, reloj, anillos, pulseras, collares, celular y describe las características de las prendas que viste el paciente al momento de su ingreso, así como de las pertenencias que puede portar en mochilas o bolsas.
- 7.5. **TÉCNICO DE ENFERMERÍA ASISTENCIAL DE GUARDIA.** - Responsable de retirar la ropa del paciente, junto a la Enfermera Asistencial realizan el conteo de pertenencias para el inventario de objetos de valor: documentos personales, tarjetas bancarias, dinero, reloj, anillos, pulseras, collares, celular y otros; al igual el inventario de prendas de vestir del paciente como ropa, calzado, bolsos, mochilas y otros. Estas prendas de vestir quedarán en custodia en el servicio de Emergencia y Trauma Shock, sellada y rotulada hasta su entrega al paciente o familiar.
- 7.6. **SUPERVISOR DE SEGURIDAD DEL HOSPITAL.**- En cumplimiento de su labor, realiza la vigilancia de la unidad de trauma shock, donde se encuentra en custodia las pertenencias inventariadas e informa lo observado en las cámaras de videovigilancia en su reporte diario al médico jefe de guardia.
- 7.7. Los Jefes de Departamento y Jefes de Servicios del área correspondiente, son los responsables de la supervisión y monitoreo del cumplimiento de la presente Directiva en coordinación con el jefe de guardia.
- 7.8. El incumplimiento de la presente Directiva será sancionado de acuerdo al Título IV, Capítulo I del Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, Reglamento Interno de Trabajo del Hospital Nacional Dos de Mayo y Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva será de cumplimiento estricto por el personal de guardia del Servicio de Emergencia y Trauma Shock al día siguiente de la emisión de la respectiva Resolución.

IV.- ANEXOS

- Formato del acta del libro de inventario.
- Formato del acta de entrega de inventario.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

08 JUL 2021

Pág. 5

St. Hugo Armando VALVERDE RIVERA
FEDATARIO

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HNDM/2021/DE/DECC

INVENTARIO Y CUSTODIA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

ANEXO N° 02
ACTA DE ENTREGA DEL INVENTARIO DE PERTENENCIAS

SERVICIO DE EMERGENCIA - HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

En la ciudad de Lima, siendo las _____ horas del día _____, presentes en el servicio de emergencia del HNDM, ubicado en la Av. Parque de la Medicina Peruana s/n Cercado de Lima, la Licenciada de Enfermería de guardia _____, con CEP _____ DNI N° _____, del área de _____; Medico Jefe de Guardia _____, con CMP N° _____, con DNI N° _____; Técnico de Enfermería _____, con DNI N° _____; Suboficial _____ PNP de la Unidad PNP _____ y la persona de _____ (_____), identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Telf. N° _____ a quien se procede hacer entrega del Inventario de Pertenencias del paciente _____, registrado con Historia Clínica N° _____, que fue conducido al servicio por _____, conforme al detalle siguiente:

Table with 3 columns: VESTIMENTA, OBJETOS DE VALOR, DINERO. Multiple empty rows for recording items.

Siendo las _____ horas de la misma fecha se da por concluida la presente diligencia, firmando a continuación los participantes y dejando la impresión digital de su dedo índice derecho en señal de conformidad.

LICENCIADA DE GUARDIA

JEFE DE GUARDIA

EFFECTIVO POLICIAL

RECIBI CONFORME



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

08 JUL 2021

Sr. Hugo Armando VALVERDE RIVERA
FEDATARIO