



Asesoría Jurídica

Mat.: Aprueba "*Procedimiento de préstamo de equipos médicos entre unidades clínicas H.U.A.P*"

0010663 16 0022

Resolución Exenta N° _____ /

Santiago.

VISTOS, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;
4. El Decreto Supremo N°35, de 2012, del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública, que aprueba el Reglamento Sobre el Procedimiento de Reclamo de la Ley°20.584;
5. Los Decretos Supremos N°140 y N°38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud; sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud y Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, respectivamente;
6. La Resolución N°7 de 2019 y N°16 de 2020 de la Contraloría General de la República;
7. La Resolución Exenta N°506, de fecha 20 de abril de 2022, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que establece el orden de subrogancia en el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública;

CONSIDERANDO



a) Que, el presente protocolo presenta el procedimiento de préstamo de equipos médicos entre las unidades clínicas del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP).

b) Que, en este Protocolo se establece como objetivo específico:


i. Generar un registro que dé cuenta de los préstamos de equipos entre las diferentes unidades del HUAP.

c) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la *primera versión* del "*Procedimiento de préstamo de equipos médicos entre unidades clínicas H.U.A.P*", dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

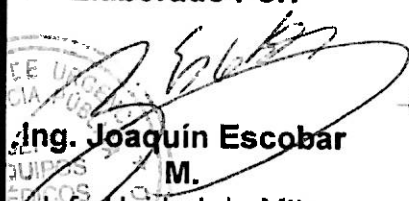
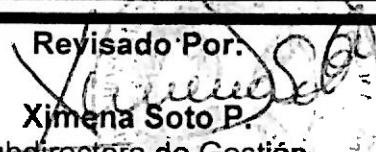

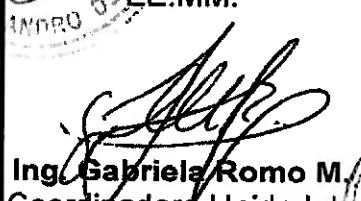
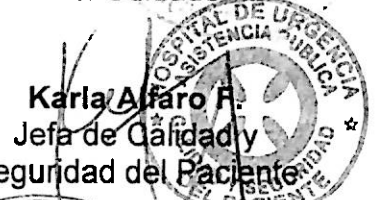
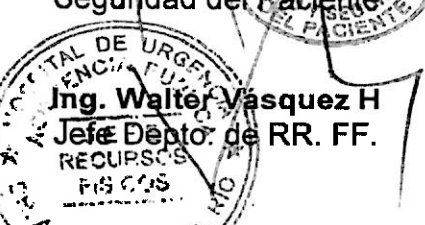
I. APRUÉBANSE la *primera versión* del "*Procedimiento de préstamo de equipos médicos entre unidades clínicas H.U.A.P*", que es del siguiente tenor:




	PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS ENTRE UNIDADES CLÍNICAS HUAP			
	VERSIÓN 01	FECHA 07/2022	VIGENCIA 5 años	N° PÁGINAS 6



PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO
DE EQUIPOS MÉDICOS ENTRE
UNIDADES CLÍNICAS HUAP


Elaborado Por:  Ing. Joaquín Escobar M. Jefe Unidad de Mto. EE.MM.	Revisado Por:  Ximena Soto P. Subdirectora de Gestión del Cuidado	Aprobado Por:  Valentín López F. Director
 Ing. Gabriela Romo M. Coordinadora Unidad de Mto. EE.MM.	 Karla Alfaro F. Jefa de Calidad y Seguridad del Paciente	
	 Ing. Walter Vasquez H. Jefe Depto. de RR. FF.	
Fecha: Mayo 2022	Fecha: Julio 2022	Fecha: Julio 2022



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	DIRECCIÓN	
	EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Julio 2022
	PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS	Página 2 de 6

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO.....	3
6. RESPONSABLES	5
7. DISTRIBUCIÓN.....	5
8. ANEXOS.	5

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	DIRECCIÓN	
	EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Julio 2022
	PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS	Página 3 de 6

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento, presenta el procedimiento de préstamo de equipos médicos entre las unidades clínicas del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP).

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Establecer un procedimiento de préstamo de equipos médicos en el HUAP.

Objetivos específicos

- Generar un registro que dé cuenta de los préstamos de equipos entre las diferentes unidades del HUAP.

3. ALCANCE

Todas las unidades clínicas que cuenten con equipos médicos incluidos en el catastro de Equipos Médicos del HUAP.

4. DEFINICIONES

- H.U.A.P. Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río.
- Catastro: es un registro descriptivo de las principales características de los equipos, marca, modelo, serie, inventario, fecha de ingreso, vida útil, vida útil residual, costo de inversión, procedencia, ubicación, familia.

5. DESARROLLO

a) Sistema registro de prestamos


Entrega:

El sistema de registro de entrega, corresponde a un acta la cual es presentada por la unidad que entrega el equipo, informando todos los criterios del equipo, este debe ser firmado por el responsable de la unidad que entrega y el responsable de la unidad que recibe.

Una vez completados los datos del equipo, del retiro y firmado por ambas partes, la Unidad que entrega debe guardarla y enviar una copia física o por correo electrónico a la Unidad de mantenimiento de equipos médicos, quien procede a archivar digitalmente la información.

Devolución:



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	DIRECCIÓN	
	EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Julio 2022
	PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS	Página 4 de 6

Una vez utilizado el equipo, la Unidad que lo recibió realiza la devolución del mismo, para esto debe presentar el equipo con todos sus accesorios, informando cualquier observación referente a su uso mientras duró el préstamo (golpes, daños o malfuncionamiento). Con esto la unidad que entregó corrobora la información del equipo y realiza el llenado de la segunda parte del acta, con los datos de recepción y las correspondientes firmas de las partes.

Una vez completados los registros, el acta debe ser guardada por la unidad que realizó el préstamo del equipo y debe enviar una copia física o por correo electrónico a la Unidad de mantenimiento de equipos médicos, quien procede a archivar digitalmente la información.

b) Criterios del registro de préstamos

Criterios para la entrega de equipo en préstamo:


Se definen los siguientes criterios:

- **Datos de Equipo Médico**
 - Nombre del equipo
 - Marca
 - Modelo
 - N° de serie
 - N° de inventario
- **Datos de la entrega**
 - Fecha de entrega
 - Hora de entrega
 - Servicio que entrega
 - Servicio que recibe
 - Motivo del préstamo
 - Nombre y firma responsable de la unidad que entrega
 - Nombre y firma responsable de la unidad que recibe

Criterios para la devolución de equipo en préstamo:

- **Datos de la devolución**
 - Fecha de devolución
 - Hora de devolución
 - Servicio que entrega
 - Servicio que recibe
 - Observaciones
 - Nombre y firma responsable de la unidad que entrega
 - Nombre y firma responsable de la unidad que recibe



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	DIRECCIÓN	
	EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Julio 2022
	PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS	Página 5 de 6

c) Acta de préstamo de Equipos Médicos

El formato correspondiente al Acta es presentado en el Anexo N° 1.

6. RESPONSABLES

RESPONSABLE	FUNCIONES
<i>Unidad de Mantenimiento de Equipos Médicos</i>	<ul style="list-style-type: none"> Recibir y mantener un registro actualizado de los prestamos de equipos a nivel institucional
Enfermero(a) Supervisor(a) <i>horario hábil</i>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el llenado del acta de préstamo de equipos médicos. Realizar el envío del acta de préstamo a la Unidad de mantenimiento de equipos médicos. Llevar el control y almacenamiento de las actas de préstamo de los equipos pertenecientes a la unidad.
Enfermero Jefe de Turno del HUAP <i>horario inhábil</i>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el llenado del acta de préstamo de equipos médicos Entregar al día hábil siguiente, el acta de préstamo a la supervisora de la unidad para que ella envíe la información a equipos médicos. Registrar dentro de sus novedades internas el préstamo realizado.


7. DISTRIBUCIÓN.

- Dirección.
- Subdirección Gestión Clínica.
- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección Gestión del Cuidado
- Jefes de Servicios y/o Unidades Clínicas y de Apoyo.
- Jefe de RRFF.
- Jefe de Equipos Médicos.
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.

8. ANEXOS.

- Anexo N°1, Acta de préstamo de equipos médicos.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	DIRECCIÓN	
	EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Julio 2022
	PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS	Página 6 de 6

Anexo N°1, Acta de préstamo de equipos médicos.

ACTA DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS MÉDICOS

Datos del Equipo Médico:

N°	Nombre de Equipo	Marca	Modelo	N° de Serie	N° de Inventario
1					
2	Observaciones/Accesorios:				

Datos de entrega:

Fecha entrega		Hora de entrega	
Servicio que entrega		Servicio que recibe	
Motivo del traspaso			

Nombre y firma Responsable que entrega

Nombre y firma Responsable que recibe

Datos de devolución:

Fecha devolución		Hora de devolución	
Servicio que entrega		Servicio que recibe	
Observaciones			

Nombre y firma Responsable que entrega

Nombre y firma Responsable que recibe



II. TÉNGASE PRESENTE la vigencia de este Protocolo a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

III. ESTABLÉCESE que el señalado "*Procedimiento de préstamo de equipos médicos entre unidades clínicas H.U.A.P.*", debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

IV. DÉJESE SIN EFECTO toda normativa interna que diga relación con la materia de este Protocolo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



VALENTÍN LÓPEZ FERNÁNDEZ
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA



Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección Gestión Clínica.
3. Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Subdirección de Gestión del Cuidado.
5. Jefes de Servicios y/o Unidades Clínicas y de Apoyo.
6. Jefe de RRFF.
7. Jefe de Equipos Médicos.
8. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
9. Asesoría Jurídica.

Carbonel
Transcrito Fielmente
Ministro de Fe

