

PLIEGO DE CONSIGNAS

PUESTO No. 1

SE DESIGNA COMO PUESTO NUMERO UNO A LA PUERTA QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN LA PARTE NOROESTE DEL EDIFICIO "C", CALLE MONTES URALES No. 800, ENTRADA PRINCIPAL (PISO ROJO).

1.- CUBRIR LA VIGILANCIA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

- 1.A) OFICINAS DE GOBIERNO.
- 1.B) PISO ROJO.
- 1.C) PUENTE DE ACCESO AL EDIFICIO "B".
- 1.D) ACCESO AL PRIMER PISO DEL EDIFICIO "C".
- 1.E) OPERACIÓN DE ELEVADOR EXCLUSIVO PARA PACIENTES.
- 1 F) CONTROL DE ACCESO EN RESIDENCIA MÉDICA.

2.- VIGILAR QUE LA PUERTA DE ENTRADA PRINCIPAL PERMANEZCA CERRADA DE 14:30 PM A 07:30 AM Y SOLO MEDIANTE ORDEN EXPRESA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, SE ABRIRA.

3.- CONTROLAR LA ENTRADA DE VISITANTES Y/O PROVEEDORES QUE SE PRESENTEN A: REVISIÓN DE FACTURAS O COBRO, EL REGISTRO DE ESTOS USUARIOS LO REALIZARÁ EL PERSONAL AUTORIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA. **POR NINGUN MOTIVO PERMITIR SE INTRODUZCAN AL INSTITUTO ARMAS, OBJETOS CONTUNDENTES O PUNZOCORTANTES, BULTOS, ALIMENTOS PREPARADOS, BEBIDAS EMBOTELLADAS O QUE CONTENGAN ALCOHOL.**

4.- SERÁ RESPONSABLE DEL MAL USO QUE HAGA DE LAS LLAVES A SU CARGO.

5.- VIGILAR QUE LAS LUCES DE LAS ÁREAS A SU CARGO SEAN APAGADAS A LAS 19:00 HRS SALVO QUE EL PERSONAL AUTORIZADO PERMANEZCA LABORANDO, **ASIMISMO REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**

6.- ESTAR AL PENDIENTE QUE EL AULA DE USOS MÚLTIPLES PERMANEZCA CERRADA CUANDO: NO SE OCUPE O AL TÉRMINO DE ALGUNA SESIÓN, EN CASO CONTRARIO AVISAR DE INMEDIATO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS O AL SUPERVISOR DE VIGILANCIA.

7.- CERRAR LAS PUERTAS DE MADERA QUE CONDUCEN AL AUDITORIO "A" Y A LAS ÁREAS DE GOBIERNO, A LAS 19:00 HRS, Y SE ABRIRA A LA 6:30 HRS, SALVO QUE EL PERSONAL AUTORIZADO PERMANEZCA LABORANDO.

8.- INFORMAR DE INMEDIATO CUALQUIERA ANOMALIA O EMERGENCIA, AL ENCARGADO EN JEFE Y AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, **Y PROCEDER DE ACUERDO A LO INDICADO EN LA TARJETA DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES.**

9.- RENDIR DIARIAMENTE AL TÉRMINO DE SU TURNO UN PARTE DE NOVEDADES A SU SUPERIOR.

10.- REGISTRAR LA ENTRADA, SALIDA Y **RESGUARDO EN SU CASO** DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y EQUIPO, QUE POR CAUSA EXTRAORDINARIA, (OBRAS, TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, EVENTOS, EXHIBICIONES, MUESTRAS, REPARACIÓN O PRUEBAS), SE INTRODUZCAN O SALGAN DEL INSTITUTO TEMPORALMENTE, Y NO TENGA LA PLACA DE INVENTARIO, EN CASO CONTRARIO RECOGERLO E INFORMAR DE INMEDIATO AL DEPARTAMENTO DE DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS A LA EXTENSION 353

11.- CONDUCIRSE AMABLE, DISCRETA Y HONRADAMENTE CON LOS VISITANTES, PERSONAL Y SERVIDORES PÚBLICOS.

12.- EN ESTE PUESTO PERMANECERAN DOS GUARDIAS LAS 24 HRS DEL DÍA O CUANDO LO ORDENE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SE APOSTARAN MAS GUARDIAS.

PUESTO No. 2

SE DESIGNA PUESTO NUMERO DOS, A LA PUERTA DEL BANCO DE SANGRE QUE SE UBICA ENTRE LA PUERTA NÚMERO UNO Y LA NÚMERO TRES, SOBRE LA CALLE DE MONTES URALES AL COSTADO NORTE DEL EDIFICIO "B".

- 1.- DEBERÁ ESTAR CUBIERTO POR UN GUARDIA Y PERMANECER ABIERTA DE 7:00 A 10:00 HRS. Y DE 11:30 A 13:00 HRS. **Y CONTINUAR VIGILADA Y SUPERVISADA LAS 24 HRS. DEL DÍA LOS SIETE DÍAS DE LA SEMANA PARA EVITAR LA SALIDA NO AUTORIZADA DE TRABAJADORES Y PACIENTES O BIENES DEL INSTITUTO.**
- 2.- EL ACCESO SOLO SE PERMITIRÁ A LOS USUARIOS QUE ASISTAN A DONACIÓN DE SANGRE Y A PROGRAMACIÓN DE CITA VERIFICANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.
- 3.- POR NINGUN MOTIVO PERMITIR SE INTRODUZCAN AL INSTITUTO **ARMAS, OBJETOS CONTUNDENTES O PUNZOCORTANTES, BULTOS, ALIMENTOS PREPARADOS, BEBIDAS EMBOTELLADAS O QUE CONTENGAN ALCOHOL.**
- 4.- PROHIBIR LA ENTRADA A VENEDORES AMBULANTES.
- 5.- VIGILAR QUE LOS USUARIOS NO HAGAN MAL USO DE LAS INSTALACIONES EL INSTITUTO, **ASIMISMO REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**
- 6.- NO PERMITIR A LOS USUARIOS SE SIENTEN EN EL SUELO O QUE CORRAN EN LA SALA DE ESPERA.
- 7.- EN CASO DE EMERGENCIA DEBERÁ INFORMAR INMEDIATAMENTE AL ENCARGADO EN JEFE DEL SERVICIO DE VIGILANCIA O AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, **Y PROCEDER DE ACUERDO A LO INDICADO EN LA TARJETA DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES.**
- 8.- RENDIR AL TERMINO DE SU TURNO UN PARTE DE NOVEDADES DE LAS CONTINGENCIAS OBSERVADAS.
- 9.- CONDUCIRSE AMABLE, DISCRETA Y HONRADAMENTE CON LOS VISITANTES, PERSONAL Y SERVIDORES PÚBLICOS Y EN GENERAL CON LOS USUARIOS.
- 10.- DEBERÁ PRESTAR AYUDA NECESARIA A LA RECEPCIÓN DEL BANCO DE SANGRE.
- 11.- POR NINGUN MOTIVO, SE PERMITIRÁ LA ENTRADA O SALIDA DEL PERSONAL ADSCRITO AL INSTITUTO.

PUESTO No. 3

SE DENOMINA PUESTO NUMERO TRES A LA PUERTA QUE SE UBICA EN EL COSTADO FRONTAL DEL EDIFICIO "A", SOBRE LA CALLE DE MONTES URALES (CONSULTA EXTERNA).

- 1.- DEBERÁ ESTAR CUBIERTO POR UN GUARDIA LAS 24 HRS DEL DÍA.
- 2.- LA PUERTA DEBERÁ PERMANECER ABIERTA DE 7:00 A 20:00 HRS. DE LUNES A VIERNES, LOS SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS DE 7:00 A 19:00 HRS.
- 3.- EL ACCESO SOLO SE PERMITIRÁ A PACIENTES CON UN ACOMPAÑANTE QUE ASISTAN A CONSULTA Y/O AL LABORATORIO CENTRAL, ASÍ TAMBIÉN A VISITANTES CON SU PASE RESPECTIVO.
- 4.- POR NINGUN MOTIVO PERMITIR SE INTRODUZCAN AL INSTITUTO **ARMAS, OBJETOS CONTUNDENTES O PUNZOCORTANTES, BULTOS, ALIMENTOS PREPARADOS, BEBIDAS EMBOTELLADAS O QUE CONTENGAN ALCOHOL.**
- 5.- PROHIBIR LA ENTRADA A VENEDORES AMBULANTES.
- 6.- VIGILAR QUE LOS USUARIOS NO HAGAN MAL USO DE LAS INSTALACIONES DE EL INSTITUTO. **ASÍ MISMO, REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**
- 7.- NO PERMITIR A LOS USUARIOS SE SIENTEN EN EL SUELO O QUE CORRAN EN LA SALA DE ESPERA.
- 8.- EN CASO DE EMERGENCIA DEBERÁ INFORMAR INMEDIATAMENTE AL ENCARGADO EN JEFE DEL SERVICIO DE VIGILANCIA O AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, **Y PROCEDER DE ACUERDO A LO INDICADO EN LA TARJETA DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES.**
- 9.- RENDIR AL TÉRMINO DE SU TURNO UN PARTE DE NOVEDADES DE LAS CONTINGENCIAS OBSERVADAS.
- 10.- CONDUCIRSE AMABLE, DISCRETA Y HONRADAMENTE CON LOS VISITANTES, PERSONAL, SERVIDORES PÚBLICOS Y CON LOS USUARIOS.

- 11.- DEBERÁ PRESTAR AYUDA NECESARIA AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA.
- 12.- VIGILAR LA ENTRADA DE LA VISITA A LAS PACIENTES, EN EL SIGUIENTE HORARIO:
DE LUNES A VIERNES: DE 16:00 A 19:00 HRS.
SABADO, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS DE 12:00 A 17:00 HRS.
OBSERVANDO EN TODO TIEMPO QUE EL PASE DE ACCESO SEA EL RESPECTIVO.
- 13.- LOS DÍAS SÁBADOS SOLO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A PACIENTES ACOMPAÑADOS DE UN FAMILIAR QUEDANDO ESTRICTAMENTE PROHIBIDO LA ENTRADA A MENORES DE 18 AÑOS COMO ACOMPAÑANTES.

PUESTO No. 4

SE DENOMINA PUESTO NÚMERO CUATRO, A LA PUERTA QUE SE UBICA SOBRE LA CALLE DE VOSGOS, QUE ES EL ACCESO AL SERVICIO DE URGENCIAS Y ENTRADA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, MÉDICO, PARAMÉDICO, DE SERVICIOS Y PROVEEDORES.

- 1.- REVISAR QUE AL INGRESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PORTEN EN LUGAR VISIBLE SU TARJETA DE IDENTIFICACIÓN
- 2.- EL PERSONAL QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO PORTE SU CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN, SE LE PERMITIRÁ EL ACCESO BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRARSE EN RECEPCIÓN DE URGENCIAS.
- 3.- CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS AUTORIZADOS PARA USAR LAS AREAS DE ESTACIONAMIENTO.
- 4.- POR NINGUN MOTIVO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA DE VEHÍCULOS QUE NO PORTEN SU TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.
- 5.- EN EL CASO DE QUE ALGUN CONDUCTOR DE VEHÍCULO AUTORIZADO A USAR EL ESTACIONAMIENTO, REPORTE HABER PERDIDO SU TARJETÓN DE IDENTIFICACIÓN EL ENCARGADO EN JEFE OTORGARÁ POR ÚNICA VEZ UN PASE PROVISIONAL DE 72 HRS E INDICARÁ AL OPERADOR PASAR AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, DONDE SE INSTRUIRÁ PARA REPONER SU TARJETON.
- 6.- CONTROLAR LA ENTRADA DE PROVEEDORES, PARA ESTA FUNCIÓN DEBERAN UTILIZAR LA FORMA No. 0550, LA CUAL SERA ENTREGADA AL OPERADOR DEL VEHÍCULO.
- 7.- AL SALIR EL PROVEEDOR, DEVOLVERÁ LA FORMA QUE CITA EL PUNTO ANTERIOR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA POR JEFE INMEDIATO DEL ÁREA DONDE SE DIRIGIO EL VEHÍCULO.
- 8.- PERMITIR EL ACCESO A UNIDADES MÓVILES DE EMERGENCIA O AMBULANCIAS DE OTRAS DEPENDENCIAS DE SALUD, QUE TRANSPORTEN PACIENTES AL INSTITUTO.
- 9.- VIGILAR QUE EL AREA DE ESTACIONAMIENTO DE AMBULANCIAS PERMANEZCA LIBRE PARA UTILIZARLA EN CUALQUIER MOMENTO. **ASÍ MISMO REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**
- 10.- EN EL CASO QUE UN VEHÍCULO PARTICULAR TRANSPORTE ALGUN PACIENTE GRÁVE, SE LE PERMITIRÁ LA ENTRADA INDICÁNDOLE AL CONDUCTOR QUE INMEDIATAMENTE QUE SEA ATENDIDA SU PACIENTE, RETIRARÁ SU UNIDAD.
- 11.- REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES, POR NINGUN MOTIVO SE PERMITIRÁ QUE EN LAS UNIDADES SALGAN MERCANCÍAS, HERRAMIENTAS, MATERIALES O ACTIVOS FIJOS QUE NO SUSTENTEN LA SALIDA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACEN, FARMACIA E INVENTARIO.
- 12.- POR NINGUN MOTIVO SE PERMITIRÁ LA SALIDA DE LOS SERVIDORS PÚBLICOS EN HORAS DE TRABAJO, SIN PRESENTAR LA FORMA DE PASE DE SALIDA No. PA-0315 FIRMADA POR EL JEFE INMEDIATO, SEGÚN CATÁLOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS.
- 13.- VIGILAR QUE POR NINGUN MOTIVO SE ESTACIONEN VEHÍCULOS FRENTE A LA PUERTA DE ENTRADA.

- 14.- SOLAMENTE SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A CONSULTA EXTERNA Y A URGENCIAS AL PACIENTE Y A UN FAMILIAR.
- 15.- SE REVISARÁN BOLSAS, MALETINES, MALETAS, PAQUETES Y CAJUELAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS AL SALIR DE LAS INSTALACIONES. POR NINGUN MOTIVO PERMITIR SE INTRODUZCAN AL INSTITUTO **ARMAS, OBJETOS CONTUNDENTES O PUNZOCORTANTES, BULTOS, ALIMENTOS PREPARADOS, BEBIDAS EMBOTELLADAS O QUE CONTENGAN ALCOHOL.**
- 16.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO LA ENTRADA A VENDEDORES AMBULANTES O CUAQUIER PERSONA AJENA AL HOSPITAL, EN EL CASO DE TRATARSE DE PROVEEDORES O USUARIOS, DEBERAN REGISTRARSE DEBIDAMENTE Y PORTAR EN LUGAR VISIBLE EL GAFETE DE VISITANTE.
- 17.- POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA PERMITIR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXTRAIGAN DEL INSTITUTO MERCANCÍAS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, EQUIPO, ETC., SIN LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMÁCIA E INVENTARIOS.
- 18.- VIGILAR EL DESALOJO DE LA BASURA.
- 19.- DESPUÉS DE LAS 08:30 HRS SE PERMITIRA LA ENTRADA A VISITANTES CON EL PASE AUTORIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA.
- 20.- LOS GUARDIAS QUE CUSTODIEN LA CASETA, SERÁN RESPONSABLES SOLIDARIOS DEL MAL USO QUE HAGAN DE LAS LLAVES A SU CARGO.
- 21.- LLEVAR EL REGISTRO DE LOS ARTICULOS ELÉCTRICOS, LIBROS Y DEMAS OBJETOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INTRODUZCAN AL INSTITUTO.
- 22.- QUE BAJO LA ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DE ESTE PUESTO REVISAR LA ENTRADA Y SALIDA DE CARROZAS, PARA ESTA ACTIVIDAD EL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL EXPEDIRÁ UN PASE DE SALIDA.
- 23.- REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES.
- 24.- VERIFICAR A LOS VEHÍCULOS OFICIALES TANTO A LA SALIDA COMO AL REGRESO DE LOS MISMOS ANOTANDO LO OBSERVADO EN LA FORMA "ORDEN DE SERVICIO" PA-0557.

PUESTO No. 5

SE DESIGNA COMO PUESTO NÚMERO CINCO A LA PUERTA QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN LA PARTE NORTE DE LA TORRE DE INVESTIGACIÓN, EN LA CALLE DE PRADO SUR, ENTRADA PRINCIPAL, AREA DE INVESTIGACIÓN.

- 1.- DEBERÁ ESTAR CUBIERTA POR DOS GUARDIAS LAS 24 HRS DEL DÍA, LOS 365 DÍAS DEL AÑO Y SERÁ VIGILADA POR PUESTOS FIJOS Y RONDINES.
- 2.- LA PUERTA PRINCIPAL DEBERÁ PERMANECER ABIERTA DE 07:00 A 15:30 HRS DE LUNES A VIERNES.
- 2.1 EL ACCESO SOLO SE PERMITIRÁ A LOS USUARIOS QUE ASISTAN A CONSULTA Y A VISITANTES CON PASE RESPECTIVO, SIEMPRE Y CUANDO SE IDENTIFIQUE PLENAMENTE, Y SE LLEVARA UN REGISTRO DE INGRESOS.
- 2.2 POR NINGUN MOTIVO PERMITIR SE INTRODUZCAN AL INSTITUTO **ARMAS, OBJETOS CONTUNDENTES O PUNZOCORTANTES, BULTOS, ALIMENTOS PREPARADOS, BEBIDAS EMBOTELLADAS O QUE CONTENGAN ALCOHOL.**
- 2.3 NO SE PERMITIRÁ POR NINGUN MOTIVO LA SALIDA DE BIENES MUEBLES POR ESTA PUERTA.
- 2.4 PROHIBIR LA ENTRADA A VENDEDORES AMBULANTES Y A PERSONAS AJENAS QUE NO DEMUESTREN EL MOTIVO DE SU VISITA.
- 3.- REALIZAR RONDINES DEL PRIMER SOTANO AL QUINTO PISO PARA SALVAGUARDAR INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN ESA ÁREA, ASI COMO EL CUIDADO Y **RESGUARDO** DE LOS BIENES DEL INSTITUTO **O LOS QUE QUEDEN BAJO SU CUSTODIA, ASÍ MISMO REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**

- 4.- HACER RONDINES DEL SOTANO 1 AL 3, EVITANDO AGLOMERAMIENTOS Y PERCANCES VEHICULARES.

PUESTO No. 6

SE DENOMINA PUESTO NÚMERO SEIS A LA PUERTA QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR DEL EDIFICIO "D" EN DONDE SE HUBICA LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN.

- 1.- EL PUESTO NUMERO SEIS ESTARA A CARGO DEL JEFE DE TURNO Y SERA VIGILADO POR UN ELEMENTO LAS 24 HORAS, **ASIMISMO REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**
- 2.- LA PUERTA DEBERÁ PERMANECER CERRADA Y LAS LLAVES ESTARAN EN PODER DEL ENCARGADO EN JEFE, QUIEN VIGILARÁ EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.
- 3.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE PERSONAL NO AUTORIZADO HAGA USO DE LA PUERTA.
- 4.- LA PUERTA SERA ABIERTA EN CASO DE EMERGENCIA O A SOLICITUD DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS.
- 5.- ESTA PUERTA SERÁ EL ACCESO PARA ENTREGA DE MATERIAL DESTINADO AL ALMACEN GENERAL, EL ACCESO SERÁ AUTORIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN, FARMACIA E INVENTARIOS.

PUESTO No. 7

SE DENOMINA PUESTO NÚMERO SIETE A LA SOBREVIGILANCIA QUE SE REALIZA EN LOS ELEVADORES DE LA PLANTA PRINCIPAL.

- 1.- EL PUESTO ESTARA CUBIERTO DURANTE LAS 24 HRS DEL DÍA, POR TRES GUARDIAS.
- 2.- VIGILAR QUE LA VISITA A PACIENTES SE REALICE EN COORDINACIÓN CON LAS RECEPCIONISTAS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA Y SOLO PODRAN INGRESAR CON SU PASE RESPECTIVO.
- 3.- POR NINGÚN MOTIVO SE PERMITIRÁ A LOS VISITANTES INTRODUCAN A LOS PISOS DE HOSPITALIZACIÓN, ROPA NO AUTORIZADA, MALETINES, ALIMENTOS PREPARADOS, CAMARAS FOTOGRAFICAS, ARMAS DE FUEGO O PUNZO-CORTANTES, BOLSAS VOLUMINOSAS, BAMBINETOS, CIGARROS Y CELULARES.
- 4.- VIGILAR QUE POR NINGUN MOTIVO SE INTRODUCAN AL INSTITUTO PERSONAS QUE NO ESTEN PLENAMENTE IDENTIFICADAS Y CON PASE CORRESPONDIENTE TRAMITADO EN LA VENTANILLA DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA.
- 5.- INFORMAR DE INMEDIATO AL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO (EXT 194) CUANDO ALGUNO DE LOS ELEVADORES SE DESCOMPONGA.
- 6.- NO PERMITIR LA ENTRADA O SUBIR A LOS PISOS DE HOSPITALIZACIÓN A MENORES DE 12 AÑOS, SOLO PODRAN PASAR CON AUTORIZACIÓN DEL MÉDICO.
- 7.- SOLO SE PERMITIRA AL FAMILIAR QUE LE LLEVE A SU PACIENTE DADO DE ALTA, INTRODUCIR AL PISO DE HOSPITALIZACIÓN UNA BOLSA TRANSPARENTE DONDE SE PUEDA OBSERVAR LA ROPA DE LA MISMA.
- 8.- LOS HORARIOS DE VISITA DE PACIENTES SE REALIZAN:
DE LUNES A VIERNES DE 16:00 A 19:00 HRS.
SABADO, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS DE 12:00 A 17:00 HRS.
DESPUÉS DE ESTE HORARIO DEBERÁN DE HACER DESALOJO DE LA VISITA, EN LA INTELIGENCIA DE QUE NINGUNA PERSONA PODRA PERMANECER CON SU PACIENTE, SALVO QUE POR ESCRITO LO AUTORICE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA.
- 9.- ESTE ACCESO SERÁ SALIDA TAMBIÉN PARA LAS PACIENTES QUE SE VAN DE ALTA POR LO QUE DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE SOLICITAR LA HOJA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA, EN EL CASO DE NO PRESENTARLA, CONDUCIR INMEDIATAMENTE A LA PACIENTE AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA E INFORMAR AL ENCARGADO EN JEFE.

PUESTO No. 8

SE DENOMINA PUESTO NÚMERO OCHO. A LA VIGILANCIA QUE SE REALIZARÁ EN CONTROL DE ASISTENCIA.

- 1.- PERMANECERÁ UN GUARDIA DURANTE LAS 24 HRS DEL DÍA.
- 2.- VIGILAR QUE LOS USUARIOS QUE PASEN A LOS CONSULTORIOS DE CLIMATERIO, MEDICINA PREVENTIVA, ESTOMATOLOGÍA, OFTAMOLOGÍA Y TAMIZ NEONATAL, NO SUBAN A LOS PISOS DE HOSPITALIZACIÓN, SALVO QUE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA LO AUTORICE.
- 3.- INDICAR A LOS USUARIOS QUE PERMANEZCAN EN LA SALA DE ESPERA.
- 4.- VIGILAR QUE LOS USUARIOS NO HAGAN MAL USO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO. **ASÍ MISMO REVISAR QUE NO EXISTAN FUGAS DE AGUA O CUALQUIER OTRO LIQUIDO, GAS O SUBSTANCIA.**
- 5.- NO PERMITIR EL ACCESO A LOS PISOS DE HOSPITALIZACIÓN A:
 - A). PERSONAL QUE NO PRESENTE SU PASE DE VISITA CORRESPONDIENTE.
 - B). VENDEDORES AMBULANTES.
 - C). ALIMENTOS, BEBIDAS Y CIGARROS.
 - D). ARMAS DE FUEGO O PUNZOCORTANTES ARTÍCULOS CONTUNDENTES O CUALQUIER OTRO QUE SE PUEDA UTILIZAR COMO ARMAS ASÍ COMO TELÉFONOS CELULARES.
 - E). CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, DE CINE O APARATOS ELÉCTRICOS.
 - F). MALETAS, MALETINES, BOLSAS VOLUMINOSAS O PAQUETES QUE EL JEFE DE PISO, LA JEFATURA DE ENFERMERÍA Y LA OFICINA DE TRABAJO SOCIAL NO AUTORIZEN.
 - G). SOLAMENTE SE PERMITE EL ACCESO A UNA PERSONA PARA PASAR A VISITA
 - H). A MENORES DE 12 AÑOS (SOLO CON PASE ESPECIAL.
- 6.- CONDUCIRSE CON PROPIEDAD HACIA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS USUARIOS EN GENERAL.
- 7.- DESPUÉS DE LA 20:30 HRS CUBRIR LA SOBREVIGILANCIA EN LAS SIGUIENTES ÁREA:

PASILLO DONDE SE UBICA URGENCIAS.
PATOLOGÍA
DIETÉTICA Y COCINA.
ALMACÉN DE ALIMENTOS.
CONTROL DE ROPA.
COMEDOR.
CUARTO DE MÁQUINAS
AUDITORIO "B"
VESTIDORES DE ENFERMERAS.
OFICINA DE LIMPIEZA.
CONSULTORIO DE CLIMATERIO.
BAÑOS DE HOMBRES Y MUJERES.
CLIMATERIO.
MEDICINA PREVENTIVA.
ESTOMATOLOGÍA.
OFTAMOLOGÍA.
TAMIZ NEONATAL.
- 8.- DESPUÉS DE LA 15:00 HRS DEBERÁ LLEVAR UN REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS AL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA, ANOTANDO LOS DATOS GENERALES DE LA PERSONA, HORA Y MOTIVO DE SU ACCESO, ESTO DEBERÁ SER REGISTRADO EN EL PARTE DIARIO DE NOVEDADES.

PUESTO No. 9

EL PUESTO NÚMERO NUEVE ESTARÁ DEDICADO EN LAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL INTERIOR DEL INSTITUTO Y LAS OFICINAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN.

- 1.- EL PUESTO DEBERÁ ESTAR CUBIERTO POR UN GUARDIA LAS 24 HRS DEL DÍA.

- 2.- VIGILAR QUE LOS CONDUCTORES ESTACIONEN SUS VEHÍCULOS EN EL CAJON QUE SE LE CORRESPONDE.
- 3.- CUANDO OBSERVE ALGUNA ANOMALIA CON LOS VEHÍCULOS Y CONDUCTORES AUTORIZADOS, INMEDIATAMENTE INFORMAR AL ENCARGADO EN JEFE DE VIGILANCIA Y/O DEPARTAMENTO DE SERVICIOS.
- 4.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO OPERAR LOS VEHÍCULOS PARTICULARES U OFICIALES.
- 5.- VIGILAR QUE LOS VEHÍCULOS OFICIALES:
 - A). AL SALIR NO LLEVEN GOLPES O RASPONES.
 - B). NO LLEVEN A BORDO HERRAMIENTAS, MATERIALES O EQUIPO SIN SU ORDEN DE SALIDA.
 - C). CUANDO LLEGUEN LOS VEHÍCULOS DE ALGUN SERVICIO, REVISAR QUE NO TRAIGAN GOLPES O RASPONES, EN CASO CONTRARIO REPORTAR INMEDIATAMENTE AL JEFE Y/O DEPARTAMENTO DE SERVICIOS.
 - D). REPORTARÁ SI UN VEHÍCULO PRESENTA FALTA DE EQUIPO (FAROS, ZEPELINES, SIRENA, CRISTALES, ASIENTOS, ESPEJOS, ET.).
- 6.- REGISTRAR LA SALIDA Y ENTRADA DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DEL ALMACÉN DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN.
- 7.- VIGILAR LAS REJAS QUE SE UBICAN SOBRE LAS CALLES DE PRADO SUR Y MONTES URALES.
- 8.- REPORTAR DE INMEDIATO AL ENCARGADO EN JEFE Y/O DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE LAS ANOMALIAS O EMERGENCIAS QUE OBSERVE, Y **PROCEDER DE ACUERDO A LO INDICADO EN LA TARJETA DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES.**
- 9.- CONDUCIRSE CON HONRADEZ HACIA LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL INSTITUTO Y EN GENERAL A LOS USUARIOS.
- 10.- AL TERMINO DE SU JORNADA RENDIRA UN PARTE DE NOVEDADES AL ENCARGADO EN JEFE.

PUESTO No. 10

EL PUESTO NÚMERO DIEZ SE UBICARA EN LAS CAJAS QUE SE LOCALIZAN EN CONSULTA EXTERNA, CUENTAS CORRIENTES Y ADMISIÓN DE PACIENTES.

- 1.- LA SOBREVIGILANCIA ESTARÁ BÁJO LA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO EN JEFE DEL SERVICIO.
- 2.- SE PROPORCIONARÁ ESCOLTA AL CAJERO O CAJEROS DE EL INSTITUTO, **SOLO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.**
- 3.- SE APOSTARÁ SOBREVIGILANCIA EN EL PUESTO NUMERO UNO, CUANDO SE REALICE EL PAGO QUINCENAL A LOS EMPLEADOS.

PUESTO No. 11

EL PUESTO NÚMERO ONCE, SE UBICARÁ EN EL INTERIOR DEL INSTITUTO Y SE DENOMINARÁ RONDINES.

- 1.- LAS FUNCIONES DEL PUESTO ESTARAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO EN JEFE.
- 2.- REALIZAR LOS RONDINES NECESARIOS DE SOBREVIGILANCIA EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO.
- 3.- VIGILAR Y SUPERVISAR QUE LOS GUARDIAS A SU CARGO CUMPLAN CON LAS CONSIGNAS ESTABLECIDAS.
- 4.- RENDIR DIARIAMENTE ANTES DE LAS 11:00 HRS EN PARTE DE NOVEDADES LAS CONTINGENCIAS OCURRIDAS DURANTE EL TURNO, A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON COPIA A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA COPIA CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEBERÁ IR ACOMPAÑADA DE LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

- 5.- VIGILAR QUE EL OFICIAL APOSTADO EN EL PUESTO NUMERO TRES SOLICITE A LAS PACIENTES DATOS DE ALTA LA HOJA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA, EN EL CASO DE QUE NO SEA PRESENTADA, DE INMEDIATO DEBERÁ DAR AVISO AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y QUEJAS, A FIN DE QUE HAGA LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE Y NO SE PERMITIRA LA SALIDA DE LA PACIENTE HASTA NUEVA ORDEN.