

POLITICA DE SEGURIDAD FISICA

Propósito

El Departamento de Salud ha establecido prácticas aceptables para establecer un nivel de seguridad física y control de acceso en sus facilidades.

Para cumplir con estas normas mínimas, el Departamento de Salud establece controles de acceso en las entradas, salidas y área o sistema con información sensitiva para asegurar que solo puedan ser utilizadas(os) por personal debidamente autorizado y con una razón válida. A estos efectos, se establecen requisitos de identificación y restricciones de acceso del personal

Política

1. El Departamento de Salud hará todo lo posible para establecer un ambiente seguro para los pacientes, visitantes, estudiantes, facultad y fuerza laboral.
2. todos los departamentos deberán tener extintores de incendio a la mano, así como verificar y certificar éstos periódicamente.
 - a. Departamentos con sistema electrónicos deberá instalar extintores que NO sean de agua o polvo.
 - b. Los extintores deberá estar localizados cerca de las puertas de entrada y salida, o en un área visible en los pasillos.
3. Departamento con sistemas de cómputos levantados del suelo y localizados en un sótano, deberán tener algún sistema para detectar agua debajo del piso-falso.
4. La seguridad ambiental del Departamento de Salud incluye controles para limitar acceso a áreas con PHI, e-PHI o donde pudiera haber PHI en un momento dado. Estos controles pueden ser cerraduras, barreras de paso, o letreros o marcas que identifican áreas de acceso restringido.
5. Areas con información sensitiva están limitadas a personal autorizado o a personal con una razón importante de presencia.
6. El personal que labora en El Departamento de Salud, estará identificado para facilitar el proceso de corroborar autorización de acceso. Esto puede ser por medio del uniforme, una tarjeta de identificación, u otro mecanismo apropiado.
7. Ninguna persona que no sea de la fuerza laboral del Departamento de Salud, podrá estar o utilizar áreas o sistemas con información sensitiva de la institución a menos que haya sido previamente autorizado por un oficial de la organización.
8. Todo visitante, contratista, o persona que no sea de la fuerza laboral del Departamento de Salud y que se encuentre en áreas con PHI, o utilizando sistemas con acceso a PHI ó e-PHI estará acompañado por personal del Departamento de Salud en todo momento.

Procedimientos

A. Entradas y Salidas

9. Todas las entradas y salidas estarán provistas de un mecanismo de cierre automático o un tirador, para evitar que se queden abiertas.
10. Toda entrada y salida principal estará provista de vigilancia adecuada.
11. Toda entrada y salida principal sin vigilancia del Departamento de Salud, estará clausurada.
12. Toda Entrada y salida clausurada tendrá un letrero identificando las horas durante las cuales estarán abiertas e instruyendo como obtener en caso que estén cerradas.
13. Entradas y salidas que requieran proveer acceso al personal las veinticuatro (24) horas, estarán provistas de un mecanismo de control de acceso apropiado.
14. Estas Entradas y salidas serán vigiladas por medio de video si proveen acceso a un área dentro de la institución con información sensitiva.
15. Toda entrada y salida de emergencia estará clausurada desde el exterior, pero estará provista de un mecanismo de apertura desde el interior.
16. Entradas y salidas de emergencia estarán provistas de un mecanismo para detectar si están abiertas o si se ha accedido sin autorización. Esto pudiera ser una alarma o luz de alerta.
17. Inactivar intencionalmente cualquier mecanismo de seguridad (ya sea obstruyendo una puerta para que no cierre, removiendo cerrojos, inactivando alarmas, etc.) se considerará una violación de seguridad seria y sujeto a las sanciones estipuladas por el Departamento de Salud.
18. Todo miembro de la fuerza laboral que detecte una obstrucción o dispositivo para inactivar un mecanismo de seguridad, deberá eliminar dicha obstrucción o dispositivo e informar al personal de seguridad para verificar los dispositivos de seguridad y reparar aquellos que estén defectuosos.
19. Todo mecanismo de control de acceso electrónico deberá ser configurado a utilizar las mismas claves de acceso para que el personal no tenga que recordar más de una clave.
 - a. Cualquier restricción de acceso se programará a nivel del área específica que se quiera limitar.

B. Seguridad Física Interna, (Hospitales) – Area Sensitivas

Las siguientes áreas requieren medidas especiales de seguridad. Estas medidas varían desde un sistema de control de acceso electrónico, hasta un detector de metales, mayor vigilancia y concienciación del personal.

20. Refiérase al Anejo #1.

C. Seguridad Física Interna- Escaleras, Pasillos y/o Rutas Alternas de Acceso a Areas

En casos donde las rutas normales de acceso y salida se afecten y que se tengan que tomar medidas para proveer acceso alterno, se debe asegurar lo siguiente:

21. Se deberá corroborar con la administración cualquier alteración de acceso o ruta alterna.
22. Cualquier ruta alterna deberá cumplir con los requisitos mínimos de seguridad requeridos por ley; tal como requisitos del Departamento de Bomberos, etc.
23. Se debe obtener insumo apropiado de los departamentos o personal que requiere acceso rutinario al área afectada. Dichas recomendaciones se solicitarán a:
 - a. Los proveedores de cuidado o servicio a los pacientes (doctores, enfermeras, técnicos, etc.)
24. De ser posible, se notificará cualquier cambio de ruta de acceso con varios días de anticipación para que el personal se acostumbre a tomar rutas alternas de acceso.
 - a. La notificación presentará el nombre y teléfono de la persona responsable por implantar la ruta alterna para dar la oportunidad a recibir recomendaciones de ser necesario
25. Los directivos de un área o departamento podrán implantar restricciones de acceso temporeras cuando entiendan que ha ocurrido o puede ocurrir un incidente de seguridad o incidente que atente contra la seguridad de un paciente o miembro de la fuerza laboral.
 - a. Se deberá dar prioridad a alternativas que no afecten la entrada o salida al área afectada (Ej. Guardas de seguridad adicionales).
 - b. Cualquier restricción deberá cumplir con los requisitos de ley con respecto a seguridad (Ej. Departamento de Bomberos, etc.).
 - c. Se deberá considerar el impacto de la medida en la entrada y salida de personal de servicios a los pacientes.
 - d. Personal clave, tal como proveedores de servicios de salud y equipos de respuesta de emergencia, deberán ser informado de la situación y las medidas a implantarse tan pronto sea posible.
 - e. Se deberá poner un letrero temporero que describa las medidas y protocolos instaurados, así como el número de teléfono y el nombre de la persona responsable por implantar la restricción en caso de preguntas o para que se puedan someter recomendaciones.

D. Seguridad Física Interna (hospitales, clínicas, áreas de evaluación de pacientes o participante de programas del Departamento de Salud)– Habitaciones

Habitaciones reservadas para uso por un número del personal (cuartos de médicos de guardia, cuartos de residentes, habitaciones de "attendings", etc.) deberán ser controlados con cerraduras en sus puertas. Dichas habitaciones pudieron contener material confidencial que se encuentre en uso por el personal.

E. Identificación del Personal

26. Todo miembro de la fuerza laboral, irrespectivo de su puesto o responsabilidad, deberá tener una tarjeta de identificación con foto de la institución.
27. Cualquier miembro de la fuerza laboral que pierda su identificación deberá notificarlo de inmediato para cancelar los accesos que la misma pudiera proveer y preparar una tarjeta sustituida cuanto antes.

28. El personal de seguridad podrá solicitar que se le presente dicha identificación en cualquier momento, en especial durante los turnos de la noche.
29. Cualquier personal que no tenga tarjeta de identificación al momento de solicitarla, será reportado por el personal de seguridad y sus accesos por la institución limitados a discreción del oficial de seguridad física (guardia, policía etc.) de turno

F. Seguridad General

30. Las ventanas en los pisos inferiores de la facilidad deberán permanecer cerradas en TODO momento.
31. Se deberán utilizar bolsas de basura transparentes a menos que se autorice lo contrario.
32. Todo cuarto y oficina deberá permanecer cerrado en todo momento si no hay nadie en el mismo.
33. Se deberá implantar un mecanismo para documentar el personal con copia a llaves de diversas áreas de la (s) institución(es).

Anejo #1

Areas que requieren medidas especiales de seguridad física y control de acceso junto a las medidas aplicables a cada área.

| Area | Medida Especial de Seguridad Física |
|---|-------------------------------------|
| Cuarto / Departamento de Récord Médico | |
| Cuarto de Examen | |
| Habitación de Paciente | |
| Habitación con Paciente Confinado | |
| Dormitorio de Facultad | |
| Almacén de Medicamentos | |
| Almacén de Medicamento de Controlados | |
| Cubículo de Enfermería en Piso del Hospital | |
| Carro de Despacho de Medicamentos (Kardex) | |
| Farmacia | |
| Centro de Cómputos | |
| Sala de Emergencia | |
| Sala de Partos | |
| Cuido de Recién Nacidos ("Nursery") | |
| Intensivo de Adultos (ICU) | |
| Intensivo Pediátrico (PICU) | |
| Intensivo Neonatal (NICU) | |
| Salas de Operaciones | |
| Unidad de Quemaduras | |
| Pagaduría / Cajero | |
| Laboratorio Clínico | |
| Laboratorio de Investigacion Cientifica | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |