

 SERVICIO SALUD AYSÉN HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE	PROCEDIMIENTOS DE: 1. RETIRO Y TRANSPORTE DE MATERIAL CONTAMINADO DESDE LOS SERVICIOS CLÍNICO Y DE APOYO- 2. RECEPCION MATERIAL A SER ESTERILIZADO SERVICIO ESTERILIZACIÓN DEPENDIENTE: SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO	Código:
		Edición: 4
		Fecha Inicio Vigencia: 13/03/2023
		Páginas: 1 - 22
		Vigencia: 5 años

PROCEDIMIENTOS DE:

- 1. RETIRO Y TRANSPORTE DE MATERIAL CONTAMINADO DESDE LOS SERVICIOS CLÍNICOS Y DE APOYO.**
- 2. RECEPCIÓN MATERIAL A SER ESTERILIZADO.**

ELABORACIÓN	REVISIÓN	VISACIÓN
Ximena Morales Paulina Alvarado	Lidia Muñoz Sandra Sálviz	Paulina Arriagada
Jefe Esterilización EU. Clínica de Esterilización	Enfermera IAAS Enfermera OCSP	Encargada OCSP
 Firma	 Firma	 Firma y timbre
Fecha: 13/03/2023	Fecha: 14/03/2023	Fecha: 14/03/2023



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

1. INDICE:

TITULO	Nº página
Introducción	3
Objetivos	3
Responsables	3
Alcance	3
Excepciones	3
Terminología	4
Descripción de las Actividades del proceso	4
Bibliografía	12
Anexos	13



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

2. INTRODUCCIÓN:

El ambiente hospitalario puede estar contaminado con gran variedad de microorganismos. En relación a esto, la mayoría de los objetos inanimados destinados a la atención de pacientes, requieren de algún tipo de procedimiento que elimine o disminuya los microorganismos con el fin de interrumpir la cadena de transmisión y ofrecer una práctica segura para el paciente. Los hospitales deben garantizar que todos los artículos de atención directa reciban el procedimiento adecuado para disminuir el riesgo de infección para los pacientes. Es por esto, que se hace necesario normar el retiro, transporte y entrega de material desde los servicios a la central esterilización.

3. OBJETIVOS:

- Estandarizar el procedimiento de retiro y transporte de material sucio contaminado desde los servicios clínicos y de apoyo.
- Normar la recepción de material sucio contaminado en la unidad esterilización.
- Evitar la diseminación de microorganismos patógenos por las diferentes dependencias del establecimiento.

4. RESPONSABLES:

RESPONSABLE	FUNCION
Enfermeras/os de Esterilización	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y actualizar normativa• Velar por el cumplimiento de la normativa• Difusión y capacitación continúa.• Evaluar y supervisar el cumplimiento de la normativa
Médicos, profesionales no Médicos y Técnicos Paramédicos	<ul style="list-style-type: none">• Conocer, cumplir y aplicar el procedimiento.

5. ALCANCE:

- El procedimiento de retiro, transporte y recepción de material sucio/ contaminado será aplicado por personal de salud a todo material que requiera ser reprocesado en la unidad para Esterilizar, DAN o sanitización.

6. EXCEPCIONES: No se efectuará retiro del material sucio/ contaminado por personal de esterilización, en las siguientes situaciones en las cuales será transportado por funcionario del servicio o unidad origen:

- Servicios Clínicos y de apoyo que no han cumplido con la entrega oportuna al retirar material sucio contaminado de lunes a domingo de 8:30- 9:15/ 16:30-17:00.
- Instrumental del servicio Dental entrega entre las 12:30 – 13:00, 16:30 -17:00, 19:30 – 20:30.

**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

- Instrumental ocupado **en servicios con stock insuficiente con horario de atención solo en días hábiles entre las 16 y las 17hrs.**
- Instrumental ocupado en cirugías particulares y compras de servicio
- Servicios extrahospitalarios como (SAMU, hospitalización domiciliaria, convenios)
- Si no existe un responsable en la unidad que entregue el material de forma inmediata sin justificación.
- Material que sea considerado como prioridad para la unidad de origen (por stock insuficiente) podrá ser recepcionado en esterilización en horarios definidos previo acuerdo entre jefaturas Ej. suturas, hojas de laringoscopio, extractores de leche, resucitador manual, instrumental o cajas quirúrgicas.

7. TERMINOLOGIA:

Hoja de registro: Formulario con copia, que se utiliza para anotar los artículos médicos y quirúrgicos que se desean procesar.

Contenedores: Cajas plásticas lavables.

Cajas externas: Instrumental o cajas directamente solicitada a los proveedores desde pabellón (médico tratante - abastecimiento) en cantidad y contenido; dado que no está disponible en el hospital y se requiere para dar solución oportuna a cirugías programadas.

Recepción: Es el primer control de calidad del proceso de Esterilización que incluye la constatación de ausencia de materia orgánica de los artículos a procesar, el estado y cantidad de instrumental.

DAN: Desinfección de Alto Nivel.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO RETIRO Y TRANSPORTE DE MATERIAL SUCIO/ CONTAMINADO:

8.1. Condiciones generales para el retiro y transporte del material sucio/contaminado:

- El retiro de material sucio/ contaminado es realizado por personal de esterilización los 365 días del año en cada servicio a excepción del material descrito en el punto 6.
- El retiro y traslado de este material sucio/ contaminado se realiza en horario establecido entre las 8:30 y las 9:15 por personal de Esterilización.
- Se debe evitar que la materia orgánica se adhiera al material, cumpliendo siempre con el protocolo de remoción de materia orgánica en cada servicio.
- El traslado se debe realizar en carros o contenedores cerrados, rotulados de uso exclusivo para el transporte de material sucio/ contaminado.
- Respetar norma técnica 199 sobre dispositivos o artículos médicos de uso único.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

- Si se utilizan carros de transporte estos deben ser de acero inoxidable o polímeros que resistan el peso y no se deterioren con la humedad. Deben ser lavables y fáciles de operar.
- Para el transporte primario se ocupará caja plástica cerrada y sólo en caso excepcionales bolsa plástica.
- Escurrir exceso de agua del instrumental o equipos para evitar filtración y vaciar los líquidos contenidos en los reservorios para evitar derrame.
- El funcionario que realice la entrega de instrumental o material, deberá asegurar válvulas, llave o accesorios de equipos antes del traslado para evitar daño o pérdida durante el traslado.
- Tomar medidas necesarias para evitar accidentes cortopunzantes (debe ir separado). Asegurar integridad de los equipos, no sobrecargar.
- No transportar el material sucio/ contaminado junto con material estéril.
- Evitar que terceros manipulen el material sucio/ contaminado.
- No situar los contenedores en el suelo durante su traslado, ni colocarlos sobre superficies limpias.
- Los funcionarios que realicen la entrega del material sucio/ contaminado, deberán utilizar equipo de protección personal según precauciones estándar.

Nota: El material vencido se debe trasladar en su empaque (Esterilizado en la central) y antes de ser entregado para reproceso deberá ser analizado justificando el no uso y reproceso.

8.2. Procedimiento de retiro y transporte del material sucio/ contaminado a servicio clínicos:

Insumos necesarios:

- Carro de transporte cerrado.
- Caja plástica (bolsa plástica en caso excepcional).
- Elementos de protección personal.
- Mesón con superficie lavable.
- Lápiz.
- Lápiz permanente (si se utiliza bolsa en caso excepcional).
- Cartones y cinta adhesiva (si se utiliza contenedor plástico).
- Hoja recepción y entrega material servicios clínicos con duplicado (Anexo 1)
- Calco
- Hoja resumen servicios (Anexo 2)

Procedimiento Retiro:

- A las 8:00 se realiza llamada a los servicios para conocer el material sucio que debe ser retirado para canje por material limpio y/o estéril.
- Preparación de carro de acuerdo con insumos necesarios.
- Traslado de carro se realiza por dos funcionarios de Esterilización:

**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

- Traslado del carro: salen dos carros desde el servicio de esterilización, con dos funcionarios, uno a cargo del carro limpio (traslado de material para canje estéril) y otro a cargo del carro sucio, éstos no deben intercambiar funciones ya que podría contaminarse el material.
- El recorrido comienza en UCIN, Preparto, Rayos, Diálisis, UCI adulto, UTI adulto.
- Recibir por parte del funcionario de Esterilización material estéril en canje, ingresar a su servicio.
- Funcionario del servicio debe colocarse guantes y entregar el material sucio en recipiente cerrado (caja plástica o Bolsa)
- El funcionario de esterilización debe abrir las puertas del carro sucio en cada servicio para que el personal ingrese el material.
- Una vez realizada la entrega en conformidad del material, deberá retirarse guantes y realizar lavado clínico de manos y/o higienizar con alcohol gel.
- Ambos funcionarios (Esterilización y unidad de donde se retira) deberán dejar registro con su nombre, firma, fecha, hora y observaciones en hoja de registro, la copia se deja en la unidad y el original se deja en carpeta de Esterilización.
- Si no existe un funcionario que entregue el material sucio se debe dejar respaldo en hoja de registro dejando una copia en la unidad y el original en la carpeta de Esterilización.
- Posteriormente entregar carro a funcionario de lavado en área de descontaminación de la central de Esterilización especificando por separado cada servicio.
- Se debe realizar una revisión y cotejo del material, para verificar que todo este de acuerdo con la entrega que se realizó en la mañana vía telefónica.
- En caso de que la recepción de material sucio no este correcta se debe dar aviso a profesional de enfermería en turno, tomar fotografía de registro si es necesario y dar aviso vía correo a enfermero de servicio correspondiente, reportando la no conformidad para aplicar la mejora necesaria.
- El funcionario operador del carro de traslado deberá realizar aseo y desinfección de carro y contenedores.
- Archivar las hojas de los servicios si corresponde o entregar a encargado de esterilizadores si existe material pendiente.
- Transcribir en hoja de resumen lo retirado de cada servicio y dejar copia en inspección y empaque.

8.3. Recepción material a ser esterilizado: funcionario de Esterilización

- Todo técnico paramédico que se encuentre en turno en el momento de la entrega puede recibir el material.
- La recepción de este material será entre 7:00 hasta las 9:15 hrs.
- Identificar el material, servicio y verificar que los equipos estén completos, cada uno de los artículos (utilizar inventario con el que se preparó la caja) y verificar que no exista presencia de materia orgánica visible, integridad del material, funcionalidad o falta de instrumental.
- Rotular con nombre del servicio, tipo y cantidad de material cada receptáculo de traslado.



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

- La recepción del material se registrará por escrito en formulario con duplicado, una de las copias quedará en la Central de Esterilización y la otra será entregada al Técnico Paramédico del servicio. La información para consignar será la siguiente:
 - Fecha y hora de recepción.
 - Servicio de procedencia.
 - Descripción y cantidad del material.
 - Identificación con nombre y firma del Técnico Paramédico de la Central de Esterilización que recibe el material.
 - Identificación con nombre y firma del Técnico Paramédico que entrega el material a funcionarios de Esterilización.
- Transcribir en hoja de resumen lo retirado de cada servicio y dejar copia en inspección y empaque.
- Archivar hoja recepción y entrega material servicios clínicos original en carpeta de cada servicio, siempre y cuando se haya realizado canje de todo el instrumental entregado por el servicio, en caso de quedar pendiente de entrega de algún instrumental e insumo se debe realizar entrega a operador de equipos esterilizadores para que considere los pendientes.
- En la tarde recibir material de policlínicos, generar hoja de registro con copia (realizar canje según disponibilidad de stock y archivar hoja en carpeta de servicio si corresponde) y transcribir en hoja resumen (tarde) Anexo 4, pegar en ventana con vista a inspección.
- Si el material recibido es de dental transcribir en hoja resumen y pegar en ventana con vista a inspección. Con hoja de registro dental Anexo 5.
- Si la recepción de material sucio no este correcta se debe dar aviso a profesional de enfermería en turno, tomar fotografía de registro y dar aviso vía correo a enfermero de servicio correspondiente, reportando la no conformidad para aplicar la mejora necesaria.

8.4. Retiro material desde pabellón (post cirugía)

Técnico Paramédico de esterilización según rotación, personal del área de lavado.

- El retiro de instrumental desde Pabellón funciona en horario hábil de 9:30 a 18:00, fuera de este horario son los turnos de esterilización responsables de retirar material desde Pabellón de acuerdo a necesidad y coordinación con Pabellón.
- Recordar que el material utilizado en cirugías particulares y compras de servicio debe ser trasladado por la arsenalera que participó en la cirugía, ya que será ella la encargada de asegurar la entrega del material en óptimas condiciones.

Observaciones:

- Son consideradas cajas urgentes: las cajas que solicite el Enfermero de Pabellón con respaldo respectivo, y que serán retiradas lo más pronto posible.
- Adjuntar inventario de cajas, si el material es de pabellón el inventario deberá estar firmado por la arsenalera.
- Verificar que los equipos estén completos.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Será responsabilidad de pabellón completar el siguiente registro

Nombre Cirugía Fecha / Hora	Nombre arsenalera	Nombre cajas	Nombre y cantidad instrumental individual

Es de suma importancia poder incorporar este registro para verificar que no exista perdida de instrumental y asegurar trazabilidad de este

Responsabilidad de quién retira material de pabellón:

- Solicitar tabla quirúrgica del día.
- Realizar aseo y desinfección de área de recepción de material en pabellón, (sólo mesones ya que los fuentones son responsabilidad del personal de pabellón)
- Mantener paños limpios en el área, cestas y contenedores y cambiar cada vez que sea necesario.
- Mantener solución de cloro 5000ppm vigente. (Se prepara en la mañana).
- Recibir, contabilizar y verificar integridad de las piezas de instrumental quirúrgico, de acuerdo a inventario.
- Verificar ausencia de materia orgánica gruesa en la superficie del instrumental quirúrgico.
- Desensamblar piezas y realizar nueva remoción de materia orgánica, en caso necesario.
- Al momento de ir a retirar material, consultar la disponibilidad de un enfermero para que éste acompañe en la revisión del material e informe de manera inmediata al enfermero encargado de pabellón.
- Dar aviso a Enfermero de Pabellón ante perdida de instrumental, daño o materia orgánica visible. (dejar registro en carpeta).
- Ante dudas de retiro de cajas realizar consulta a Enfermero de turno Pabellón y jefatura Esterilización.
- Cumplir con uso de EPP de acuerdo a norma de precaución estándar.
- Trasladar el material con canastillos (según disponibilidad) ordenar instrumental para cargar en lavadoras. Las pinzas de campo deberán dejarse todas unidas por una con la cremallera cerrada en área superior del canastillo o caja y será responsabilidad de la sección de lavado dejarlas abiertas para lavar. (lo anterior para prevenir accidentes corto punzantes)
- Realizar aseo y desinfección de carro de traslado diariamente.
- Realizar entrega de turno destacando cirugías realizadas, novedades (cirugías pendientes y de urgencia). Con área de recepción de material limpia y desinfectada.