



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO N° 10673

ARICA, 08 de Agosto de 2013.

- a) Lo dispuesto en la Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria de Febrero 2004
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 19.966 de Régimen de Garantías Explícitas en Salud, Septiembre 2004.
- c) Lo dispuesto en las Normas Técnicas Básicas para obtener Autorización Sanitaria en Establecimientos de Salud del 2008 del Ministerio de Salud.
- d) Lo dispuesto en la Ley N° 19.378, de 1995, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipalizada y sus modificaciones.
- e) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- a) Que, el siguiente Procedimiento corresponde a lo solicitado en la Pauta de Acreditación de Prestadores Institucionales.
- b) Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

DECRETO:

APRUEBASE el Procedimiento de manejo y distribución de material, insumos, equipos y ropa limpia para el Departamento de Salud Municipal aplicable en los Cesfam Víctor Bertín Soto, Iris Veliz, Amador Neghme, Remigio Sapunar, Punta Norte, Postas rurales y Servicio de atención primaria de Urgencia (SAPU), documento que a continuación se transcribe.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios bajo los cuales se manejarán y distribuirán los materiales, insumos, equipos y ropa limpia.

2. ALCANCE

Está dirigido a todo el personal de los diferentes sectores o áreas del establecimiento de salud, para el buen uso y manejo del material, insumo, equipos o ropa limpia.

3. RESPONSABILIDADES

- **Responsable ejecución:** *Técnico Paramédico o profesional de salud de sector o servicio de apoyo:* Es responsable de retirar el material, insumo, equipo o ropa limpia desde el lugar de almacenamiento al sector o servicio de apoyo que lo necesite.
- **Responsabilidad del encargado:** *Encargado de sector o unidad:* Responsable de supervisar el correcto manejo y distribución de materiales, insumos, equipos y ropa limpia.
- **Responsable del monitoreo y evaluación:** *Encargado de Sector o unidad:* Es responsable del control y seguimiento de este procedimiento, además de solicitar las modificaciones al presente procedimiento.

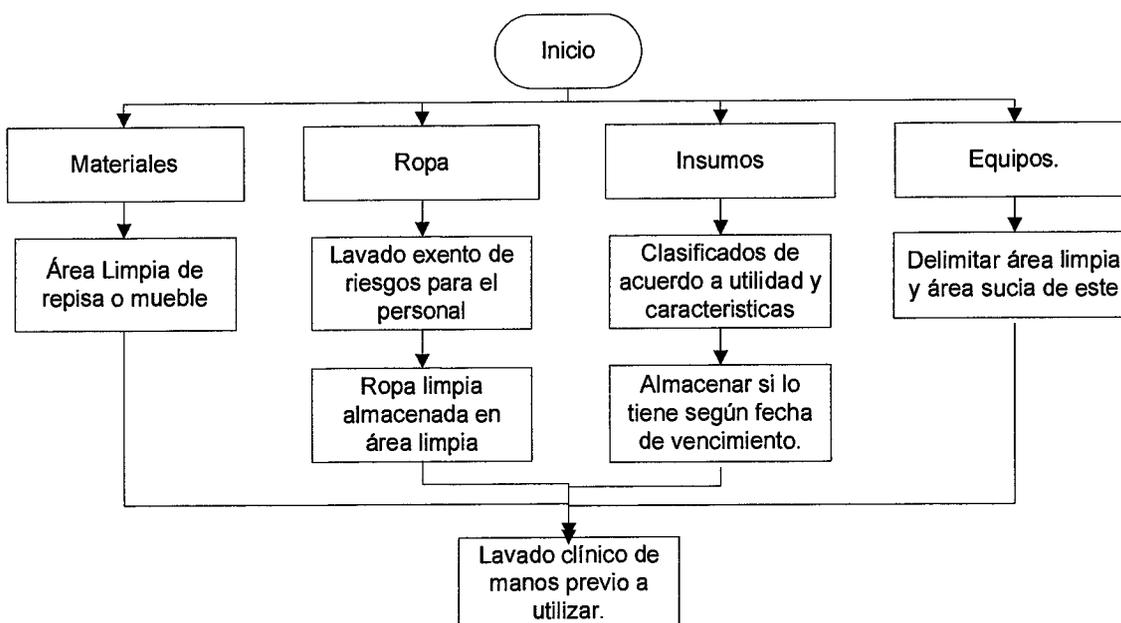


4. DEFINICIONES

- **Material Contaminado:** Es aquel material que ha estado en contacto con sangre, fluidos corporales y materia orgánica.
- **Limpieza:** Es la disminución de la carga microbiana por arrastre, pero no destruye los microorganismos. Puede ser realizada a través de métodos manuales o automáticos.
- **Lavado:** Procedimiento que permite reducir los microorganismos, la materia orgánica e inorgánica de los objetos o artículos contaminados, durante la atención de pacientes.

5. MODO OPERATIVO

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO



5.2 DESARROLLO

5.2.1 Manejo y Distribución de Material e Insumos Limpios.

- Los insumos deben ser clasificados de acuerdo a su utilidad y características de almacenaje.
- Si vienen en empaques sellados con fechas de vencimiento se deben acomodar de manera tal, que los que se almacenaron en primer lugar sean los primeros que salgan (Sistema PEPS primeras entradas, primeras salidas).
- El material limpio debe almacenarse en el área limpia del espacio físico al cual está destinado, dentro de una repisa o mueble tapado.

5.2.2 Manejo y Distribución de Equipos Limpios.

- El manejo que se describe a continuación está definido para equipos de apoyo clínico tales como carro de curación, carro de exámenes, carro de paro y bandeja de procedimiento no exceptuando otros existentes en el establecimiento de salud.
- El adecuado manejo en estos equipos de apoyo se traduce en:
 - Delimitar área limpia y sucia del equipo.
 - Manipular el equipo respetando las áreas, según precauciones estándar.
 - Dejar material limpio y estéril solamente en el área limpia del equipo.
 - Dejar material sucio solo en el área sucia.
 - Eliminar desechos según norma vigente con receptáculos en áreas consideradas sucias.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

5.2.3 Manejo y Distribución de Ropa Limpia

- En general la ropa limpia no se ha asociado a infecciones en los pacientes y no hay antecedentes de que esta haya estado implicada en forma significativa en la transmisión de infecciones epidémicas o endémicas en los pacientes.
- El proceso de lavado previo a ser utilizada debe estar exento de riesgos para la salud el personal.
- Dado lo descrito en el punto anterior, la ropa limpia que se ocupe al interior del establecimiento será provista desde un servicio externo de lavado y una vez ocupada, debe ser almacenada en el mismo sitio donde se originó, en bolsa plástica cerrada dentro de un contenedor plástico con tapa.
- La ropa limpia se debe manipular en forma separada de la ropa sucia a fin de protegerla de su contaminación.
- La ropa limpia debe almacenarse en el área limpia, en carros tapados o estantería de superficies lavables, cerrada, protegida de polvo y de uso exclusivo para su almacenamiento.
- La manipulación de ropa limpia debe realizarse con lavado clínico de manos previo y no debe entrar en contacto con la vestimenta del operador.

6. REGISTROS

Nombre del Registro	Libro recepción y entrega de material, instrumental y ropa.
Llenado	Técnico Paramédico de Esterilización.
Acceso	Libre disposición
Mantenimiento	5 años
Almacenamiento	Esterilización

7. REFERENCIAS

- Manejo de ropa, Hospital Sotero del Rio, 2007.

8. INDICADORES

No aplica.

9. ANEXOS

No aplica.

10. DISTRIBUCION

- Dirección Establecimiento.
- Director DESAMU.
- Encargado de calidad de establecimiento.
- Encargado de calidad DESAMU.
- Dirección Establecimiento.
- Encargado SAPU.
- Encargado de Postas Rurales.

11. REGISTRO DE CAMBIOS

No aplica



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio el Departamento de Salud Municipal y Contraloría Municipal para los trámites administrativos correspondientes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



EDUARDOR URRUTIA CARDENAS
ALCALDE DE ARICA



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

SUC/FNJ/CCG/ECM/XMVI/jfr

Distribución:

- Contraloría Municipal
- Secretaria Municipal
- DESAMU
- Archivo