



DECRETO N° 10258

ARICA, 02 de Agosto de 2013.

- a) Lo dispuesto en la Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria de Febrero 2004
- b) Lo dispuesto en las Normas Técnicas Básica para obtener Autorización Sanitaria en Establecimientos de Salud de Diciembre 2008 del Ministerio de Salud.
- c) Lo dispuesto en la Ley N° 19.966 de Régimen de Garantías Explícitas en Salud, Septiembre 2004.
- d) Lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 15 del 2007 del Ministerio de Salud : Reglamento del Sistema de Acreditación para los prestadores Institucionales.
- e) Lo dispuesto en la Ley N° 19.378, de 1995, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipalizada y sus modificaciones.
- f) 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 las Normas Técnicas básicas para obtener autorización sanitaria de salas de procedimiento y pabellones de cirugía menor.
- b) Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

DECRETO:

APRUEBASE el Procedimiento para manejo, retiro y disposición final de residuos del establecimiento para el Departamento de Salud Municipal aplicable en los Cesfam Víctor Bertín Soto, Iris Veliz, Amador Neghme, Remigio Sapunar y Punta Norte documento que a continuación se transcribe.

1. OBJETIVO

Promover las condiciones ambientales de mínimo riesgo de transmisión de Infecciones asociadas a la atención en salud, a los pacientes, al personal de la salud y a la comunidad en general, a través de un adecuado manejo de residuos generados en los establecimientos de salud primaria de la ciudad de Arica.

2. ALCANCE

Está dirigido a todo el equipo de salud que labora en el establecimiento de salud.

3. RESPONSABILIDADES

- **Responsable ejecución:** *Personal de aseo*, encargado de ejecutar el procedimiento manejo, retiro y disposición de residuos en cada una de las dependencias del establecimiento de salud y en la bodega REAS
- **Responsabilidad del encargado:** *Profesional designado por el director del establecimiento de salud*, responsable de verificar diariamente el desempeño del personal de aseo del establecimiento y del manejo, operación y mantenimiento de la bodega REAS y los residuos generados.
- **Responsable del monitoreo y evaluación:** *Coordinador técnico administrativo del establecimiento*, responsable final de monitorear el cumplimiento de este procedimiento, deberá compilar las observaciones entregadas por los encargados de sector o unidad del establecimiento y luego informar mensualmente al Director acerca de las observaciones encontradas con propuestas de solución.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

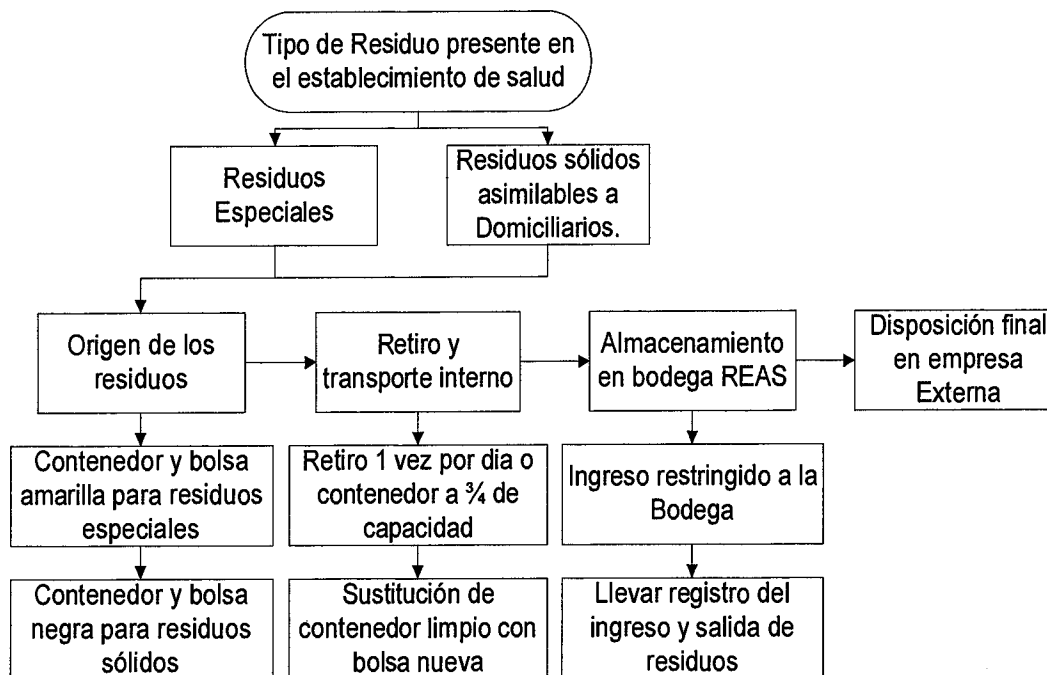
4. DEFINICIONES

- **Almacenamiento:** Conservación de residuos en un sitio y por un lapso determinado.
- **Generador:** Establecimiento de atención de salud que dé origen a residuos especiales, según se definen en el reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud.
- **Contenedor:** Recipiente portátil o envase, en el cual un residuo es almacenado o transportado previo a su eliminación.
- **Desecho radiactivo:** Cualquier sustancia radiactiva o material contaminado por dicha sustancia que, habiendo sido utilizado con fines médicos, sea desechado.
- **Manejo de residuos:** Conjunto de operaciones a las que se someten los residuos de establecimientos de atención de salud luego de su generación, que incluyen su almacenamiento, transporte y eliminación.
- **REAS:** Residuos de establecimientos de atención de salud. Sustancias, elementos u objetos que un establecimiento asistencial en los que se diagnostica, trata, rehabilita o inmuniza a seres humanos, elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.
- **Residuo o desecho:** Sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.
 - **Categoría 1/ Residuos Peligrosos:** Todo residuo que presenta riesgo para la salud pública y/o efectos adversos al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar una o varias de las características de peligrosidad que se definen en el reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos (toxicidad aguda, toxicidad crónica, toxicidad extrínseca o por lixiviación, inflamabilidad, reactividad y corrosividad)
 - **Categoría 2/ Residuos Radioactivos de Baja Intensidad:** Son aquellos residuos consistentes o contaminados por radionucleidos y que luego de haber sido almacenados adecuadamente durante un periodo pequeño, suficiente para que su actividad radiactiva disminuya, puede ser dispuesto a través de los sistemas de alcantarillado o de la recolección municipal según su naturaleza.
 - **Categoría 3/ Residuos Especiales:** Son aquellos que contienen o pueden contener agentes patógenos en concentraciones o cantidades suficientes para causar enfermedad a un huésped susceptible. Incluye:
 - ✓ Cultivos y muestras almacenadas
 - ✓ Residuos patológicos
 - ✓ Sangre y productos derivados
 - ✓ Cortopunzantes
 - ✓ Residuos animales
 - **Categoría 4/ Residuos Sólidos Asimilables a Domicilio:** Son todos aquellos generados en establecimientos de salud que, por sus características química, físicas o microbiológicas, puedan ser entregados a la recolección Municipal y dispuestos en un relleno sanitario tales como los residuos de preparación y servicio de alimentos, material de limpieza, papeles y materiales de oficinas. Se incluyen los residuos especiales que han sido sometidos a desinfección.
- **Toxicidad Aguda:** Es la capacidad de un residuo de causar daño a seres humanos como resultado de una exposición breve o única. Se expresa como la dosis letal media o DL 50.
- **Toxicidad Crónica:** Es la capacidad de un residuo de causar efectos adversos a largo plazo en seres humanos. Los efectos crónicos pueden ser mutagénicos, cancerígenos, teratogénicos o tóxicos acumulativos.
- **Toxicidad Extrínseca:** Es la capacidad de un residuo de dar origen, a través de su eliminación, a una o más sustancias tóxicas crónicas en concentraciones que pongan en riesgo la salud de la población.
- **Recolección:** Consiste en trasladar los residuos en forma segura y rápida desde las fuentes de generación hasta la sala de almacenamiento.
- **Eliminación:** Conjunto de operaciones a través de las cuales los residuos son tratados o dispuestos finalmente mediante su depósito definitivo en el suelo, incluyéndose en estas operaciones aquellas destinadas a su reutilización.
- **Tratamiento:** Todo proceso destinado a cambiar las características físicas, químicas o biológicas de los residuos, con el objetivo de neutralizarlos, recuperar energía o materiales o eliminar o reducir su peligrosidad.



5. MODO OPERATIVO

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO



5.2 DESARROLLO

Generalidades.

- Los residuos generados en establecimientos de atención de salud, se clasifican en las siguientes categorías según su riesgo (Anexo 1):
 - Categoría 1: Residuos Peligrosos.
 - Categoría 2: Residuos Radioactivos de Baja Intensidad.
 - Categoría 3: Residuos Especiales.
 - Categoría 4: Residuos Sólidos Asimilables a Domiciliarios.
- Los residuos que son generados en los establecimientos de salud primaria de la ciudad de Arica son Especiales y Sólidos asimilables a Domiciliarios, es decir categoría 3 y 4.

Riesgos laborales.

- Los trabajadores que realicen actividades de recolección, selección o transporte de los residuos generados en el establecimiento deberá estar capacitado en relación a los riesgos a los que está expuesto y a las medidas de prevención que deben adoptarse.
- Debe tener acceso a los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir. Estos serán provistos por su empleador.
- Los elementos de protección personal otorgados por la empresa de aseo (ropa, zapatos de trabajo antideslizante y guantes resistentes a desgaste y punción, además de pechera impermeable y botas de goma en caso de lavado de contenedores) son de uso personal.
- Todo el personal de la empresa de aseo que realice esta actividad, debe ser sometido a una evaluación médica al inicio de ésta. El empleador debe incluir a su personal dentro de su plan de prevención de riesgos biológicos y ergonómicos, además de asegurar que hayan sido vacunados contra la hepatitis B.
- Todo accidente asociado al manejo de residuos debe ser informado al responsable del manejo de los residuos del establecimiento de salud el que en caso de ser necesario informará a la dirección de éste.

Origen

Contenedores.

- Los contenedores que se utilicen para el almacenamiento deben tener y ser:
 - De color amarillo para residuos especiales.
 - De color gris y/o negro para residuos sólidos asimilables a domiciliarios.
 - De material resistente a la manipulación y al contenido.
 - De material lavable y resistente a la corrosión, además de ser reemplazados cuando muestren deterioro o problemas en su capacidad de contención y manipulación.
 - Tapa de cierre ajustado.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

- Asas que faciliten su manejo.
- Bordes romos y superficies lisas.
- Capacidad menor o igual 110 lts.
- Los contenedores de cortopunzantes deben ser rígidos y resistentes al corte y la punción.
- Los contenedores deben estar identificados y marcados con una etiqueta perfectamente legible, visible y resistente al lavado que indique el tipo de residuo, el nombre del establecimiento y el box, sector o Área cual pertenece.

Bolsas

- Independiente de la unidad, sector o espacio del establecimiento que lo requiera, se proveerá de bolsas para cada contenedor que cumpla con las siguientes características:
 - Plásticas.
 - De medidas y espesor adecuados al contenedor.
 - De material impermeable y opaco.
 - Resistente a los residuos que contiene y a su manipulación (Tener la precaución de respetar los límites de peso de cada bolsa)
 - El extremo superior de las bolsas deberá mantenerse plegado hacia el exterior del contenedor durante su uso para facilitar su retiro.

Separación en origen.

- El manejo comienza con la segregación de residuos separando y colocando en el contenedor adecuado según su categoría en el box de atención u otra área del establecimiento de salud.
- Esta separación deberá mantenerse durante todas las etapas de manejo de los residuos.
- En caso de producirse mezcla de residuos sólidos asimilables con residuos de otras categorías, éstos deberán ser manejados de acuerdo a lo prescrito para el residuo de mayor riesgo.

Retiro y transporte interno.

- Los contenedores de residuos asimilables a domiciliarios y los de residuos especiales deberán retirarse de la zona de generación a lo menos un vez al día o cuando se haya completado 3/4 de su capacidad.
- Previo a su retiro deberá proceder al anudamiento o cierre de las respectivas bolsas.
- Al anudar o cerrar las bolsas de residuos, el exceso de aire debe ser eliminado teniendo cuidado de no inhalar o exponerse al flujo de aire producido. Una vez cerradas no deben ser abiertas.
- El material cortopunzante se deberá retirar cuando el contenedor respectivo esté con su capacidad en 3/4, momento en que éste debe cerrarse y sellarse.
- Al momento del retiro de los residuos se deberán sustituir los contenedores usados por contenedores nuevos o aseados, provistos de sus respectivas bolsas nuevas.
- Si se produjeron mezclas de residuos de diferentes categorías el personal de aseo no debe por ningún motivo transferir residuos de un contenedor a otro.
- En ninguna circunstancia el personal debe arrastrar por el suelo los contenedores o las bolsas plásticas.
- El retiro de los residuos, desde los servicios o zonas en que estos son generados, deberá hacerse en horario y condiciones que minimicen molestias y riesgos y que no afecten el buen funcionamiento del establecimiento de salud.
- La recolección debe ser realizada en un carro destinado para esto que asegure la estabilidad de los contenedores, que minimice el ruido, de fácil lavado y cuyo diseño no obstaculice las operaciones de carga y descarga de contenedores.

Almacenamiento.

- La sala de almacenamiento requiere como mínimo:
 - Ingreso restringido.
 - Disponibilidad permanente de artículos para mantener el aseo de la sala.
 - Lavado diario y desinfección semanal. (Anexo 2)
 - Disponer de la cantidad de contenedores necesaria para el reemplazo de los contenedores a ser retirados durante la recolección interna.
 - Los contenedores reutilizables usados deben ser sometidos a un proceso de limpieza y desinfección en el área de lavado usando para ello agua y detergente, aplicándoles finalmente una solución de cloro al 0.5 % en cantidad superior al 10% en volumen del contenedor.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

- Se debe recordar que el almacenamiento de residuos especiales no deberá ser superior a 72 horas.
- Se deberá llevar registro del ingreso y salida de los residuos incluyendo fecha en que se llevo a cabo el envío a eliminación, cantidad en peso o volumen y categoría de residuos.
- La disposición final de residuos fuera del establecimiento de salud estará a cargo de la empresa en convenio de transporte de residuos debidamente acreditada.

6. REGISTROS

Nombre del registro	Libro de ingreso y salida de residuos
Llenado	Personal del establecimiento de salud.
Acceso	Coordinador(a) Técnico, Director(a) del establecimiento, Empresa de aseo
Almacenamiento	2 años.

7. REFERENCIAS

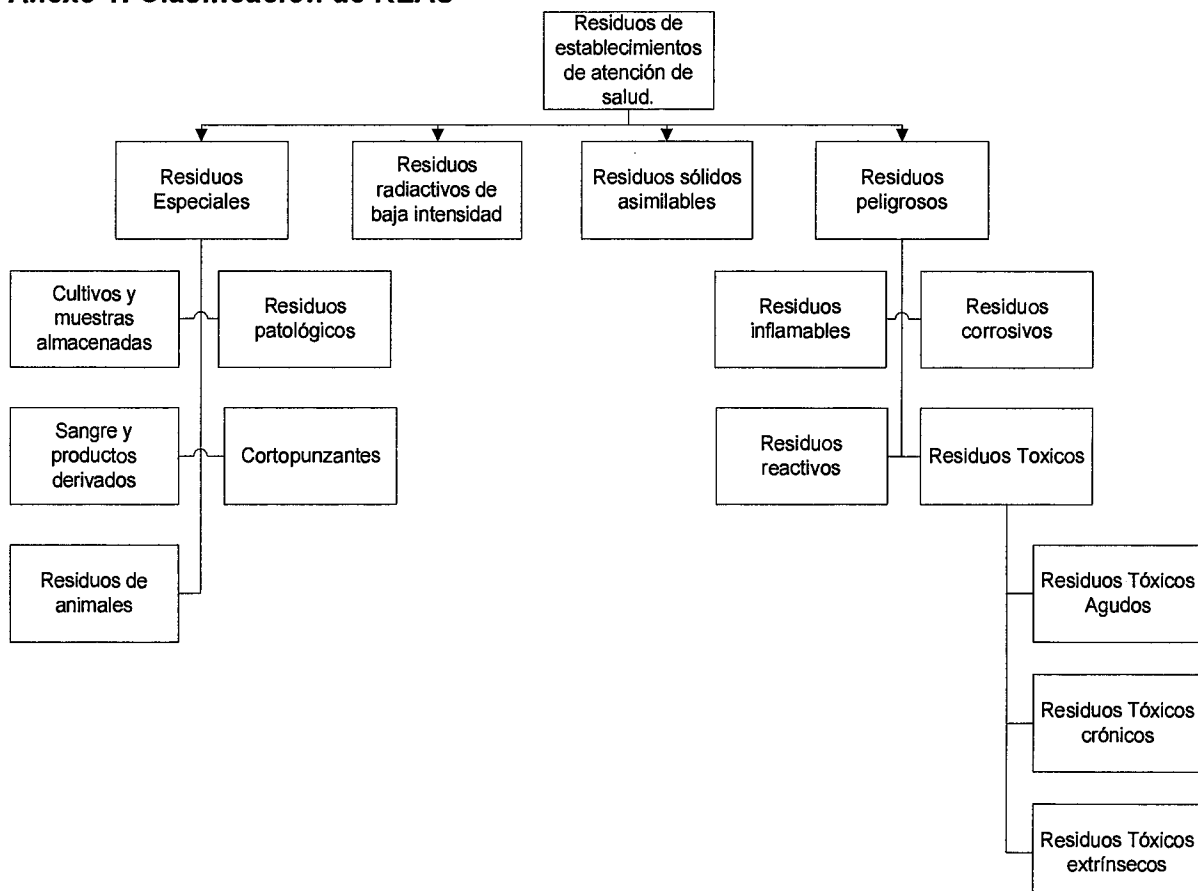
Manejo de residuos de establecimientos de atención de salud (REAS), Segunda Edición 2010.

8. INDICADORES

No aplica

9. ANEXOS

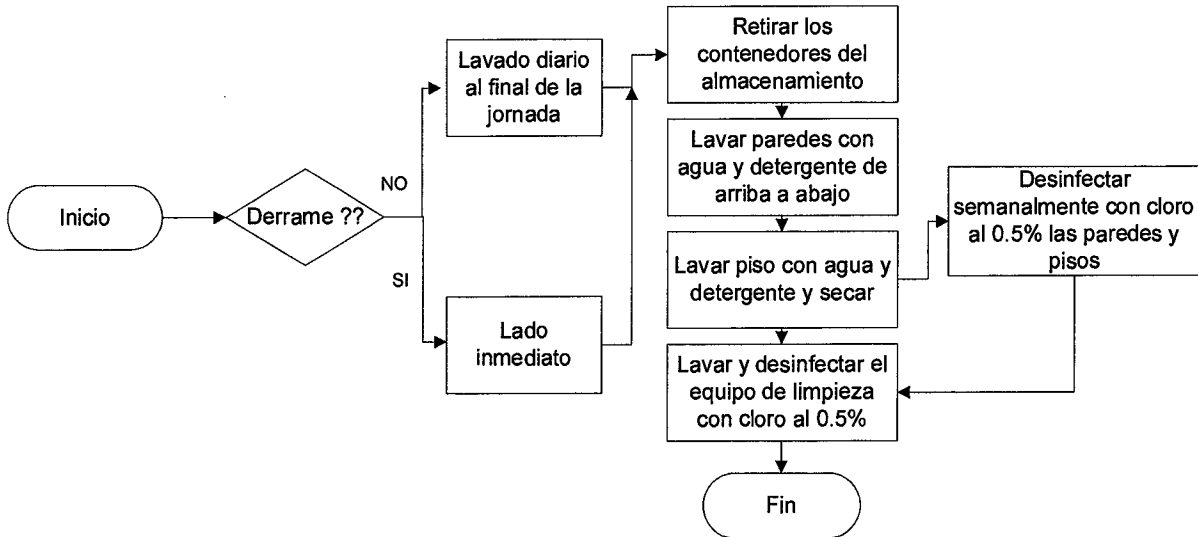
Anexo 1: Clasificación de REAS





REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

Anexo 2: Limpieza y desinfección de sala de almacenamiento.



10. DISTRIBUCION

- Dirección DESAMU.
- Encargado de Calidad DESAMU
- Director Establecimientos de Salud
- Coordinador técnico administrativo del establecimiento de Salud
- Encargados de Calidad Establecimientos de salud.
- Encargado de Sector o unidad del establecimiento de Salud
- Encargado de Laboratorio clínico DESAMU.
- Encargado farmacia central DESAMU
- Encargado de Unidad Rural DESAMU.
- Encargado SAPU

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.



[Firma]
LUIS CAÑIPA PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL



[Firma]
DR. SALVADOR IRRUTIA CARDENAS
ALCALDE DE ARICA

[Firma]
SUC/CCG/LCP/XIV/js

Distribución:

- Contraloría Municipal
- Secretaría Municipal
- DESAMU
- Archivo