



Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE

**PROCEDIMIENTO DE
DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL
ESTERIL.**

SERVICIO ESTERILIZACIÓN

**DEPENDIENTE: SUBDIRECCIÓN
GESTIÓN DEL CUIDADO**

Código:



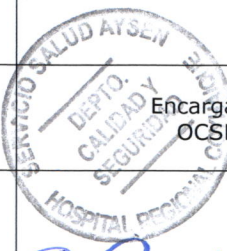
Edición: 3

**Fecha
Vigencia:
01/08/2018**

Páginas: 1 - 10

Vigencia: 5 años

PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN MATERIAL ESTÉRIL

ELABORACIÓN	REVISIÓN	VISACIÓN
Ximena Morales Paulina Alvarado	Lidia Muñoz Sandra Gálvez	Paulina Arriagada
Jefe Esterilización EU, Clínica de Esterilización	Servicio de Salud Aysén Hospital Regional Coyhaique Empleada IAAS Programa de Infecciones Asociadas a Atención de Salud	Encargada OCSP
 Firma	 Firma	  Firma y timbre
Fecha: 23/07/2018	Fecha: 30/07/2018	Fecha: 01/08/2018



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

1. INDICE:

TITULO	Nº página
Introducción	3
Objetivos	3
Responsables	3
Alcance	3
Excepciones	3
Terminología	3
Descripción de las actividades del proceso	4
Referencias bibliográficas	6
Anexos	7



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

2. INTRODUCCIÓN:

La entrega, recepción y traslado de material estéril, es uno de los últimos eslabones del proceso de esterilización antes de ser utilizado en la atención de pacientes. El traslado de este requiere un proceso estandarizado, que mantenga y custodie la integridad de los empaques y evite la pérdida de los insumos con deterioro del artículo médico.

3. OBJETIVOS:

- Estandarizar el procedimiento de distribución de material estéril desde la central de esterilización
- Asegurar que el material reprocesado en la central de Esterilización y distribuido o entregado a las unidades que lo requieran cumpla con los estándares de calidad según las normas ministeriales.

4. RESPONSABLES:

RESPONSABLE	FUNCION
Enfermeras de Esterilización	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y mantener actualizado el protocolo.• Realizar difusión y capacitación continua.• Velar por el cumplimiento del protocolo.
Jefes de servicio clínicos y profesionales supervisores.	<ul style="list-style-type: none">• Velar el cumplimiento y aplicación del Protocolo.• Difusión y capacitación continua al personal de su dependencia.• Canalizar y gestionar los requerimientos de insumos necesarios para cumplir con la aplicación de la norma.
Médicos, profesionales no Médicos, Técnicos Paramédicos.	<ul style="list-style-type: none">• Conocer, cumplir y aplicar protocolo.

5. ALCANCE

- Procedimiento que será aplicado por personal de Esterilización y usuarios en la entrega y distribución de material estéril procesado en la Central de Esterilización.

6. EXCEPCIONES: N/A

7. TERMINOLOGÍA: N/A

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO:

- Para disminuir manipulación del material el operador de equipos esterilizadores almacenará en bolsas, cajas o carro el instrumental una vez que valide que se cumple con el proceso de esterilizado.
- Cuando las unidades almacenen su material deben verificar cumplimiento de la esterilidad y realizar reporte en caso de no conformidad.

Consideraciones de la Distribución de Material Estéril Pabellón:

- El material estéril puede ser retirado por funcionarios de Pabellón directamente en Esterilización procedimiento al que se le llamará "retiro"; y cuando sea trasladado y entregado por personal de Esterilización en Pabellón se le llamará "entrega".
- El retiro y traslado del material estéril se realiza de lunes a viernes entre las 8 y las 17 hrs, según coordinación entre Paramédico de esterilización (operador de esterilizadores) y Técnico Clínica de Pabellón. (No se establecen horarios, ya que la coordinación es según necesidad o si el carro de traslado está completo.)
- Entre las 17 y las 8:00 AM (del día siguiente) la responsabilidad del traslado de carro con material estéril es de Esterilización, dejando horarios aproximados de entrega 19:30 - 22:00 y 7:30 (Según coordinación con turno de noche pabellón)
- Fin de semana y festivos el carro es entregado de acuerdo a urgencias o cajas únicas, si no se cumplen los criterios mencionados el carro es entregado por turno de noche de Esterilización (en coordinación con pabellón aprox. 22:00 Hrs).
- El traslado y entrega de material estéril se efectuará en carros de transporte o en contenedores con tapa, cerrados y de material lavable, cuando se trate de instrumental individual o de bajo peso se podrá trasladar en bolsa o protegido con género.
- Los carros de traslado deben ser de acero inoxidable o polímeros que resistan cargas pesadas y no se deterioren con la humedad.
- Deben ser lavables, cerrados, fáciles de maniobrar y de uso exclusivo para material estéril.
- No sobrecargar elementos livianos o delicados con elementos pesados.
- No juntar material estéril con otro que no esté en su misma condición.
- Pabellón es responsable de guardar el material lo más pronto posible, registrar no conformidades y dar aviso a Esterilización si se requiere reproceso de algún instrumental o caja. Anexo 1



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Procedimiento traslado y entrega de material en central de esterilización a personal de pabellón:

- Ambos funcionarios deben realizar higiene de manos
- Funcionario de esterilización completa el carro y realiza el registro en hoja entrega de material estéril a Pabellón (anexo 1)
- El carro es entregado cerrado a funcionaria de pabellón, junto a Anexo 1 con copia.
- Funcionaria de pabellón:
 - Traslada el carro, cuidando la integridad del carro y material esteril.
 - Una vez que almacene, revisa en cada paquete: indemnidad, limpieza, fecha vencimiento vigente, controles químicos virados, registrar en Anexo 1.
 - Contabilizar el material y reportar en caso de no conformidad para reproceso en caso necesario.
 - Almacenar material según fecha de vencimiento.
 - Devuelve hoja a funcionario de esterilización hoja original (Anexo 1) para que la archive en carpeta.
- Cuando se entregan hojas de Anexo 1, operador de esterilizadores debe dejar respaldo de la entrega en Anexo 2.
- El material de entrega reposición de implante se realiza en Anexo 3 con copia.
- El material de cajas externas se realiza en Anexo 4 con copia.

Consideraciones de la Distribución de Material Estéril a servicios, unidades y externos:

- El retiro y traslado del material estéril se realiza de lunes a viernes en Esterilización a:
 - Funcionarios de las unidades o servicios clínicos entre las 14 y las 16 hrs.
 - Funcionario de Dental entre las 8:15 y las 9:00 y a las 17:00
 - SAMU y hospitalización domiciliaria retiran material de acuerdo a su disponibilidad horaria.
 - Frente a otro requerimiento extraordinario se coordina entre jefaturas.
- El funcionario responsable de la entrega es el que por rotativa está en la sección de Preparación de ropa e insumos.
- Los fines de semana y festivos se mantiene horario y se coordina con cada unidad si el material está listo fuera de ese horario, ya que la prioridad es Pabellón.
- El traslado de material estéril se efectuará en carros de transporte o en contenedores con tapa, cerrados y de material lavable, cuando se trate de instrumental individual o de bajo peso se podrá trasladar en bolsa o protegido con género.



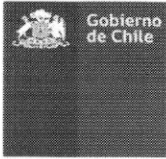
- Los carros de traslado deben ser de acero inoxidable o polímeros que resistan cargas pesadas y no se deterioren con la humedad.
- Deben ser lavables, cerrados y fáciles de maniobrar y se usó exclusivo para material estéril.
- No juntar material estéril con otro que no esté en su misma condición.
- No sobrecargar elementos livianos o delicados con elementos pesados.

Procedimiento traslado y entrega de material en central de esterilización a usuarios:

- a) Ambos funcionarios deben realizar higiene de manos
- b) El operador de equipos esterilizadores almacenará en bolsas el material o instrumental cada vez que valide que se cumple con el proceso de esterilizado (revisión de cumplimiento parámetros de esterilizado, indemnidad, fecha vencimiento vigente, controles químicos virados, limpio).
- c) Dejar rotulo externo sobre bolsa o caja con el nombre del servicio, fecha, tipo y cantidad de instrumental.
- d) El operador de equipos realizará rotación del stock esterilizado de los servicios por fecha de vencimiento, del material almacenado en esterilización.
- e) Usuario recibe su material y verificar la cantidad y tipo.
- f) Usuario y funcionario de esterilización coteja en su carpetas de registro de recepción y entrega de material estéril, según servicio o unidad usuaria, registrando en Anexo 5 y deja constancia de su nombre y firma conforme.
- g) Si no existe conformidad en cuanto a cantidad, dar aviso a Jefatura de esterilización para que coordine solución.
- h) Usuario que retira material estéril:
 - Traslada material , cuidando su integridad.
 - Es responsable de guardar el material inmediatamente al llegar a la unidad de origen en los estantes establecidos para su almacenamiento.
 - Una vez que almacene, revisa en cada paquete: indemnidad, limpieza, fecha vencimiento vigente, controles químicos virados.
 - Contabilizar el material y reportar en caso de no conformidad para reproceso en caso necesario.
 - Almacenar material según fecha de vencimiento.

9. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- Normas técnicas 199 sobre esterilización y desinfección de los elementos clínicos MINSAL 2018.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

10. ANEXOS:

Anexo 1:

ENTREGA DE MATERIAL ESTÉRIL A PABELLÓN OBS: SI NO CUMPLE PROTOCOLO , PABELLÓN DEBE INFORMAR Y DEJAR REGISTRO EN ESTE DOCUMENTO (ESPECIFICAR EL MOTIVO)						
FECHA/HORA ENTREGA DE CARRO:						
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA EL CARRO:						
NOMBRE DE QUIEN RECIBE CARRO:						
FECHA/HORA	NOMBRE/FIRMA DE QUIEN GUARDA EN CARRO O ENTREGA MATERIAL	NOMBRE INSTRUMENTAL O CAJA	CANT	ENTREGADO SEGÚN PROTOCOLO (ESTERILIZACION)	NOMBRE/FIRMA DE QUIEN ALMACENARÁ O RECIBE MATERIAL	RECIBIDO SEGÚN PROTOCOLO (PABELLÓN)

Anexo 2:

REGISTRO ENTREGA DE CARRO MATERIAL ESTERIL							
FECHA	HORA	N° de Hoja	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA ESTERILIZACIÓN	NOMBRE DE QUIEN RECIBE CARRO PAB	HORA DE RECEPCIÓN HOJA VISADA	ARCHIVADA	RESPONSABLE ESTERILIZACIÓN

Anexo 3: Detalle entrega material de Implante a Pabellón.

Fecha recepción de solicitud:.....

Detalle tornillos	Cant. a esterilizar	VB°E	VB°P

****Entregar en horario hábil a Clínica de pabellón.

Fecha/ hora Entrega:

Nombre de quien entrega Esteriliza:

Nombre de quien recibe Pabellón:



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 4

Detalle entrega

Nombre caja/ empresa:

Paciente:

Fecha cirugía:

Detalle

- Contenedores: 1

	Sellos junta de caja, precinto/Marcador verde cajas micro stop OK		Empaque indemne, limpio y seco		Inventario presente Fechas ok		Filtros Presentes (verde en caja Microstop/ papel arriba y/o abajo)	
	V°B° Est	V°B° Pab.	V°B° Est	V° B° pab	V°B° Est	V° B° pab	V°B° Est	V° B° pab
Caja N° 1								

OBS:

Fecha/ hora:

Horario <u>Habil</u>	Entrega Esterilizacion:
	Recibe Pabellon:
Custodia Turno Noche	EU Pabellon:
EU a Cargo de Pabellon	EU Pabellon:



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 5

SERVICIO DE ESTERILIZACION

HOJA RECEPCION Y ENTREGA MATERIAL SERVICIOS CLINICOS

FECHA:

HORA:

SERVICIO:

MATERIAL	CANT. RECIB.	CANT. ENTREG	PENDIENTE
Eq. Curacion			
Riñon			
Pocillo			
Eq. Procedimientos			
Eq. Sutura			
Tijera			
Aseo cavidades			
Bandeja de aseo			
Amniotomo			
Otoscopios			
Especulo			
Bandeja Epidural			
Caja Partos			
Ventiladores			
Filtro			
Bandeja Conexión			
Bandeja desconex.			
Frasco de Agua			
Sensor Temperatura			
Sensor flujo			
Cascada			
Ambu			
Frasco Oxigeno			
Aerocamara			
Interface			
Neumotacografo			
Pinza.....			

RECEPCION SEGÚN PROTOCO MATERIAL SUCIO

Responsable Esterilizacion

Responsable Servicio

ENTREGA SEGÚN PROTOCOLO MATERIAL ESTERIL

Responsable Esterilizacion

Responsable Servicio

Fecha:.....

Hora :.....

Observaciones.....