 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: 3
		Fecha Inicio Vigencia: 01/08/2018
		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 Gálvez	Paulina Arriagada
 Jefe Esterilización E.U. Clínica de Esterilización S.A.A. Firma	 Enfermera IAAS Programa de Infecciones Asociadas a Atención de Salud Firma	 Encargada OCSP Firma y timbre
Fecha: 23/07/2018	Fecha: 30/07/2018	Fecha: 01/08/2018



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

1. INDICE:

TITULO	Nº página
Introducción	3
Objetivos	3
Responsables	3
Alcance	4
Excepciones	4
Terminología	4
Descripción de las Actividades del proceso	5
Bibliografía	12
Anexos	13



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 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.



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

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:

- Fuera de horario establecido (lunes a domingo de 8:30- 9:15 para servicios clínicos).
- Instrumental del servicio Dental entrega entre las 12:30 – 13:00, 16:30 -17:00, 19:30 – 20:30.
- Instrumental ocupado **en servicios con stock insuficiente con horario de atención solo en días hábiles entre las 16 y las 17hrs (kinesiología, policlínicos)**
- Instrumental ocupado en cirugías particulares.
- Servicios extra hospitalarios 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, 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.



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

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, de uso exclusivo para el transporte de material sucio/ contaminado.
- Respetar norma técnica 199 sobre dispositivos o artículos médicos de uso único.
- 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 (reprocesado en la central) antes de ser entregado para reproceso deberá ser analizado justificando el no uso y reproceso.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

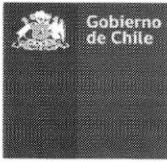
8.2. Procedimiento de retiro y transporte del material sucio/ contaminado a servicio clínicos:

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)
- Hoja resumen servicios (planta alta y baja). (Anexo 2)

Procedimiento Retiro:

- Preparación de carro de acuerdo a insumos necesarios.
- Traslado de carro se realiza por cuatro funcionarios de Esterilización (dos destinados a planta alta y dos a planta baja).
 - Traslado primer carro (planta alta).
 - El recorrido comienza en Pediatría, UTI pediátrica, Medicina, UCI, UTI, Dialisis, Cirugía; Cirugía menor, Maternidad.
 - Traslado segundo carro (Planta Baja)
 - Comenzando UCIN; Parto, Urgencia, Rayos, Pensionado, Oncología.
- Funcionario que entrega el material sucio/ contaminado:
 - Colocarse guantes y entregar el material.
 - Contar en presencia del funcionario de Esterilización 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 y funcionalidad.
 - Adjuntar inventario de cajas, si el material es de pabellón el inventario deberá estar firmado por la arsenalera.
 - Utilizar Anexo 3 para registrar material retirado o recibido desde Pabellón.
 - Verificar que los equipos estén completos.
 - Dejar el Instrumental en contenedor entregado por personal de Esterilización y adjuntar documento que indique servicio y cantidad de material.
 - Una vez realizada la entrega en conformidad del material, deberá retirarse guantes y realizar lavado clínico de manos.
 - 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 se debe dejar respaldo en hoja de registro dejando una copia en la unidad y el original en la carpeta de Esterilización.



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

• **Recepción material a ser esterilizado: Funcionario de Esterilización**

- Verificar que los equipos estén completos.
- Rotular con nombre del servicio, tipo y cantidad de material cada receptáculo de traslado.
- 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 a 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.
- A continuación, el material queda ingresado al carro de traslado de material sucio/ contaminado.
- Ambos funcionarios deben realizar higiene de manos.
- Continuar el recorrido según ruta y posteriormente entregar carro a funcionario de lavado en área de Descontaminación de la central de Esterilización especificando por separado cada servicio.
- El funcionario operador del carro de traslado deberá realizar aseo y desinfección de carro y contenedores.
- Funcionario deberá realizar higiene de manos.
- 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.
- En la tarde recibir material de policlínicos, generar hoja de registro con copia (archivar en carpeta) 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.

8.3. Retiro material desde pabellón (post cirugía)

RESPONSABLE EMBAJADOR: Técnico Paramédico de esterilización según rotación.

El retiro de instrumental desde Pabellón funciona como sección independiente en horario hábil de 9:30 a 18:00, fuera de este horario son los turnos responsables de retirar material desde Pabellón de acuerdo a necesidad y coordinación con Pabellón.

Observaciones:

Son consideradas cajas urgentes: las cajas que solicite el Enfermero de Pabellón con respaldo respectivo, y que serán retiradas lo más pronto posible.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Responsabilidades del Embajador

- Solicitar tabla quirúrgica del día.
- Realizar aseo y desinfección de área de recepción de material en Pabellón.
- Mantener solución de cloro 5000ppm vigente. (Se prepara en la mañana)
- Mantener paños limpios en el área y cambiar cada vez que sea necesario.
- 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.
- Desarmar piezas y realizar nueva remoción de materia orgánica, en caso necesario.
- Dar aviso a Enfermero de Pabellón ante pérdida 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 como si se fuera a 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.
- Consultar requerimiento de esterilización urgente de cajas ocupadas y dar aviso lavado, inspección, empaque y esterilizado.
- Todo material que requiera ser enviado a mantención se le realizará lavado según falla, siendo responsabilidad del embajador avisar a todas las secciones.
- El instrumental de neurocirugía que requiera mantención se lavará y esterilizará antes de enviar a mantención en ciclo de esterilizado según riesgo de cirugía (embajador debe avisar a todas las secciones involucradas).
- Ante uso de cajas externas confirmar la permanencia o traslado de estas.



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

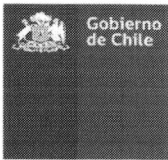
- Es responsabilidad del embajador mantener en una caja sobre el carro 20 guantes, 5 mascarillas, 5 pecheras, 2 mascarillas con visor) 4 paños dobles limpios dentro del carro.
- Al finalizar jornada post desinfección de superficies en área sucia de Pabellón se deberán dejar mesones con paños dobles limpios.
- Mantener insumos del carro (carpeta de registro fallas, cloro, cestas, guantes, pechera, gorro, mascarilla, escudo facial)
- Si se trata de instrumental nuevo solicitar ficha técnica.
- Consultar ante sospecha de material desechable.
- No retirar cajas si no se revisó con inventario.
- Si hay mucho material en área sucia de Pabellón se debe priorizar y trasladar a Esterilización en dos viajes.
- Solicitar apoyo a otro funcionario de Esterilización si hay mucho material para revisar y trasladar a la central.
- Posterior a cada retiro de material desde Pabellón es responsabilidad del embajador avisar en cada sección (incluir a operador de equipos esterilizadores) cirugías realizadas, suspendidas, observaciones, pendientes y tiquear en tabla de cada sección.

Consideraciones generales:

- Si la unidad de origen pesquiza una falla en el proceso de esterilización (mal rotulado, empaque roto o dañado, instrumental con funcionalidad alterada, control mal virado, presencia de materia orgánica (con evidencia), etc) deberá adjuntar reporte en hoja de recolección de datos (Anexo 6) y dejar junto al instrumental con inventario en área sucia de la unidad.
- El material no debe estar con materia orgánica visible.
- De ser necesario Esterilización podrá solicitar ficha técnica del instrumental o equipo a esterilizar.
- Si se recibe instrumental nuevo, se le deben realizar 5 procesos de lavado y secado. Se coordinará con especialidad armado de caja o esterilización de instrumental de forma individual.
- Si el material cuenta con registro de la caja este no se debe mojar (Dejar sobre el mesón).

- Si al entregar material a esterilización se encuentra instrumental con:

OBSERVACIÓN DEL MATERIAL	MANEJO DE ACUERDO A CADA SITUACION:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Materia orgánica visible. ✓ Instrumental esta con oxido. ✓ Material seco con materia orgánica. 	<p>Retiro en la unidad de origen: Se solicita a responsable de la entrega que realice nueva remoción y se retira posterior a ello.</p> <p>Recepción del carro de traslado en Esterilización: se solicita a personal del área de lavado que realice nueva remoción y se recalca a funcionario que retiro el material.</p> <p>Recepción en Esterilización de material sucio/ contaminado (entregado por unidad de origen): personal del área de lavado realiza nueva remoción y se refuerza cumplimiento de protocolo a funcionario que entrega.</p> <p>Los puntos mencionados se deben respaldar con registro en hoja Anexo 1 o Anexo 3 (en caso de Pabellón), además de imagen y notificar en primera instancia a jefatura Esterilización quien comunicará a jefatura de la unidad por correo electrónico, para la mejora del proceso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faltan piezas. ✓ Material dañado. 	<p>Los puntos mencionados se deben respaldar con registro en hoja Anexo 1 o Anexo 3 (en caso de Pabellón), además de imagen y notificar en primera instancia a jefatura Esterilización quien comunicará a jefatura de la unidad por correo electrónico, para la mejora del proceso. De igual forma se retira el material y retenido en inspección hasta tener respuesta del servicio.</p> <p>En caso de material que requiera reparación se coordina con unidad de origen envió a través de equipos médicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumental o caja sin registro. 	<p>Se recibe e informa a funcionario de la unidad para que se responsabilice y deje registro en la hoja Anexo 1 o Anexo 3 (en caso de Pabellón). Se da aviso a jefatura de ambas unidades (origen y Esterilización).</p>

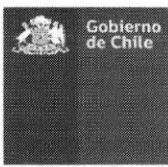


**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

✓ Instrumental de Pabellón, sin firma de arsenalera.	Se registra observación en Anexo 3
✓ Reparación/ mantención	Si el instrumental recibido requiere reparación o mantención según lo reportado por unidad de origen, Enfermera Esterilización coordinará reparación y registro, respaldando mediante correo electrónico con el servicio.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO RECEPCIÓN DE CAJAS EXTERNAS SER ESTERILIZADAS:

- Una vez generada la solicitud de cajas externas (Anexo 7.1) por el cirujano, abastecimiento tramita su traslado en coordinación con la empresa y llegada al Hospital.
- Bodega es responsable de dar aviso al servicio de Esterilización para retirar desde bodega el contenedor de transporte del instrumental solicitado, el cual será por Auxiliar de servicio, quien deberá dejar registro en hoja retiro de cajas externas de bodega (Anexo 7), para luego hacer entrega a Enfermera Esterilización para su posterior revisión.
- Si la empresa tiene representante en la región será responsabilidad de la arsenalera la revisión de la caja en primera instancia informando observaciones y dando su visto bueno para ser recepcionada por Enfermera de Esterilización.
- Si no existe representante será responsabilidad de Esterilización la recepción conforme, mediante registro fotográfico de lo recibido; y se enviarán imágenes a médico tratante para que dé su visto bueno; paralelo si se encuentra material dañado, con oxido, mellado, sucio o incompleto, se dará aviso a empresa y médico que solicitó la caja para evaluar su uso (dando cumplimiento a normativa ministerial N°199).
- Enfermera de Esterilización generará inventario, que será entregado a Inspección con registro fotográfico en el que se especificará (anexo 7.3):
 - Empresa.
 - Nombre de caja.
 - Paciente.
 - Fecha de cirugía
 - Cantidad de cajas.
 - Instrumental individual.
 - Destacar con asterisco instrumental que se esterilizará individual.
- Los contenedores de embalaje se entregarán a pabellón con registro (Anexo 7.4).
- El reproceso de las cajas externas se realizará solo si la recepción es antes de las 15hrs, y se evaluará si la cantidad excede nuestra capacidad de respuesta.



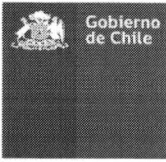
**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Consideraciones:

Enfermera de Esterilización realizará distribución del instrumental respetando normativa de empaque, luego entregará los contenedores en primera instancia a la sección de lavado (responsables del registro en hoja registro de retiro de material de pabellón) de forma separada especificando el número de cada contenedor y dará aviso si se realizará carga de prueba.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Método de esterilización y desinfección según tipo de material médico, Servicio de salud Metropolitano Occidente, Hospital San Juan De Dios, Nov 2009.
- Manual de normas y procedimientos del servicio de Esterilización para los servicios de apoyo. Hospital Regional Coyhaique. Nov 2010.
- Normas 199 sobre esterilización y desinfección de los elementos clínicos MINSAL Marzo 2018.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

11. ANEXOS:

Anexo 1 Hoja recepción y entrega material servicios clínicos

SERVICIO DE ESTERILIZACION

HOJA RECEPCION Y ENTREGA MATERIAL SERVICIOS CLINICOS

FECHA:

HORA:

SERVICIO:

MATERIAL	CANT. RECIB.	CANT. ENTREG	PENDIENTE
Eq. Curacion			
Rifon			
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

Observaciones.....



SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE

Anexo 2 Retiro Material (planta alta y baja)

Fecha:.....Retiro Material: PLANTA ALTA (registra hora en cada cuadro)

SERVICIO	CURAC.	PROCED.	RIÑON	TIJERA	ASEO CAVIDAD	SUTURA	POCILLO	CONEXIÓN	DESCON.	FRASCO	AMBÚ	PINZAS
UTI Pediátrica												
C. Menor												
Maternidad												
Medicina												
Cirugia												
Dialisis												
UCI												
UTI												
Pediatría												
UTI Pediátrica												

FechaRetiro Material: PLANTA BAJA (registrar hora en cada cuadro)

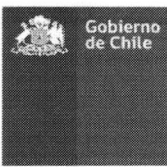
SERVICIO	CURAC.	PROCED.	RIÑON	TIJERA	SUTURA	POCILLO	ESPECULOS	AMBÚ	BANDEJA	CAJAS	PINZAS
Urgencia											
Rayos											
Pensionado											
Pre parto											
Neo											
Oncologia											



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 3 Hoja registro de retiro material desde Pabellón

HOJA REGISTRO DE RETIRO MATERIAL DESDE PABELLÓN	
Nombre Paciente:	Tipo Cirugía:
Fecha/Hora Retiro Pabellón:	Arsenalera:
Responsable Esterilización:	
Hora Recibido en Esterilización:	
CAJAS	INSTRUMENTAL SUELTO
Obs.:	



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

ANEXO 4 Recepción material tarde

Fecha Recibo Material: Tarde (REGISTRO DIARIO DE Inspección HORA Y CANTIDAD)

SERVICIO	CURAC.	PROCED.	RIÑON	TIJERA	POCILLO	BANDEJA	ESPÉCULOS	OTOSCÓPIO	ESP	AEROCÁMARAS	PINZAS
UNACES											
POLI ORL											
KINESIOLOGÍA											
POLI OFTALMO											
POLI MATER											
POLI ADULTO											
CIRUGIA MENOR											
SAMU											
HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA											



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

ANEXO 5 Hoja recepción y entrega material dental

HOSPITAL REGIONAL DE COYHAIQUE																
HOJA RECEPCION Y ENTREGA MATERIAL SERVICIO DENTAL																
Fecha																
Resp Dental :								Resp Dental :								
Resp. Esterilización	Hora			Hora			Hora			Resp. Esterilización	Hora			Hora		
	R	E	R	E	R	E	P		R	E	R	E	R	E	P	
Abreboca								turbina								
Alambre								contra angulo								
Arco armenado								inserto de hilo								
Arco de young								inserto cavitron								
Atacador								Legra								
Bandeja examen								Lentulos								
Caja Implante								Lima c/mango								
Caja 3 molar								Lima endodoncia								
Caja endodoncia								Lima hueso								
Caja periodoncia								Loseta vidrio								
Caja tejido blando								Mago bisturi								
Caja tejido duro								Mango lima								
Caja TMT								Perforador								
Caja Miss Sevens								Pieza mano								
Jacket								Pinza anatomica								
Carpule								Pinza examen								
Clamps								Pinza kelly								
Cubetas metalicas								Pinza mosquito								
Cubetas plasticas								Plano Fox								
Cuch. alveolos								Port clamps								
Cuch. caries								Porta aguja								
Curetas								Porta matriz								
Dicalero								Posillo de vidrio								
Elástico								Punta morse								
Elevadores								Quemadores								
Espaciadores								Separadores								
Espatula cemento								Set endodoncia								
Espejo solo								Set mecanico								
Espejo+sonda								Set periodental								
Exámenes								Pinza Collins								
Eyector metalico								Sonda acanalada								
Forceps								Sondas curvas								
Fresas								Sondas rectas								
Fresas cirugia								Tijeras								
Fresas Dra. Solis								Pinza Quirurgica								
Fresas especiales								Torpas								
Fresas gates								Vasos dappen								
Fresas pesso								ROPA								
Gancho malar								Compresa papel								
Goma pza mano								P. campo 120 x 120								
Gubia								P. campo 60 x 60								
Gutaperchero								Torulas chicas								
Huinchas								Pasa hilo								
Campo plástico								caja mis seven								
Mango Eyector																
Pasa Hilo																
Sonda Periodental																



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 6 Hoja recolección de datos

HOJA RECOLECCION DE DATOS : CONTROL DE MATERIAL ESTERIL USADO EN PABELLON / SERVICIOS CLÍNICOS

ROPA (Paquete RN / sabanilla)		Falla instrumental o equipo (motores)		
Sin control interno		Nombre instrumental / caja	Código y marca	Descripción falla
Ropa con perforaciones				
Cuerpo extraño en la ropa				
Paquete mal rotulado				
Paquete sin rótulo				
INSTRUMENTAL / EQUIPOS				
Instrumental faltante o cambiado				
Caja cuerpo extraño en su interior				
Instrumental con materia orgánica u oxidado				
Caja sin rótulo				
Caja sin control interno				
Empaques manchados				
Caja con control interno mal virado o sin virar.				
Humedad al interior de la caja				

OBSERVACIONES
 Todo instrumental o equipo que requiera reparación deberá quedar con rotulo que lo identifique; **GUARDAR EMPAQUE E INVENTARIO**

FECHA:	HORA:	N° AUTOC. Y CARGA	FIRMA ESTERILIZACION	
RESP.PABE			FECHA:	



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 7.1

HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSUMOS

UNIDAD TRAUMATOLOGIA

DATOS DE PACIENTE

NOMBRE	
EDAD	
FICHA	
RUN	
PREVISION	
TELEFONO	
F. CIRUGIA	

1.- DATOS INSUMO A SOLICITAR

DIAGNOSTICO:	
INSUMO SOLICITADO:	

CONTACTO PROVEEDOR

NOMBRE	
FONO	
EMAIL	

MOTIVO DE SOLICITUD



Reducción de fractura articular	
MEDICO SOLICITANTE	
RUN	

"No se debe incluir en instrumental material que es desechable marcado con un 2 tachado para uso en la cirugía".

: Símbolo de no Reutilizar





**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 7.2 Retiro de caja externa desde bodega

RECEPCIÓN INSUMOS BODEGA									
Fecha/ Hora Recepción en bodega	Empresa transporte/ Nombre responsable	Nombre de quien recibe (bodega)	Empresa	Tipo de contenedor / sello	Cantidad	Guía de despacho	Observaciones	Fecha/ hora aviso a servicio destino	Nombre de quien recibe llamada

EMPRESAS

Stryker
J&J
BIOMET
ACCUMED- CLP
TRIMED
Technomedical
Promedon
Reich

Tipo contenedor/estado

Contenedor plástico azul
Contenedor plástico verde
Contenedor plástico gris
Caja plástica transparente
Caja cartón
Maleta

Tipo de sello

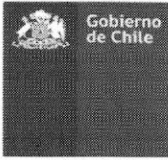
Embalaje con cinta adhesiva
Sellos plásticos

Guía de despacho

Cantidad

Observaciones

Contenedor mojado
Contenedor roto
Contenedor abierto



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 7.3 CAJAS EXTERNAS INVENTARIO

Caja	
EMPRESA	
PACIENTE	
N° CONTENEDORES	
CONTENEDOR	
FECHA CIRUGÍA	

IMAGEN

FECHA:
LAVADO POR:
ARMADO / INSPECCION:
EMPAQUE:
CONTROL QUIMICO INTERNO:
ESTERILIZADO:
CARGA CON CONTROL BIOLÓGICO N° _____ RESULTADO ()
OBSERVACIONES:

Inspección/ Empaque/ Carga

Nombre caja/ empresa:

Paciente:

Fecha cirugía:

Detalle

- Contenedores:



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Anexo 7.4 CAJAS EXTERNAS INVENTARIO

**Hoja de Entrega de cajas externa (Embalaje de transporte) al Servicio de
Pabellon**

Datos de Recepción/Entrega

Se recibe el día:

Caja:

Empresa:

Pcte:

|

Detalle de Entrega a Pabellon: