



SERVICIO DE SALUD AYSÉN
DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

EXENTA

**APRUEBA NORMA
ALMACENAMIENTO DE MATERIAL
ESTERIL.**

RESOLUCION EXENTA N° 001395

COYHAIQUE, 29 ENE. 2020

VISTOS estos antecedentes:

a) Ley N° 19.937 de fecha 24 de febrero de 2004, de Autoridad Sanitaria; el DFL N° 1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933, N° 18.469 Y Ley N° 20.584;

b) Decreto Supremo N° 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el D.S. N° 38/05, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de autogestión en red, especialmente su artículo 43 y siguientes;

c) La Resolución N° 072 de fecha 02.07.1988 del Director del Servicio de Salud Aysén que delega facultades en el Director del Hospital Coyhaique, y sus modificaciones;

d) Decreto Afecto N° 55 del 12.07.2018 del Ministerio de Salud que nombra a D. Rina Margot Cares Pinochet como Directora del Servicio Salud Aysén.

e) La Resolución Afecta N° 1279 del 28 julio 2017 del Director de Servicio Salud Aysén que nombra Director Hospital Regional Coyhaique afecto al sistema de alta dirección pública; tomada razón por Contraloría Regional de Aysén el 11/08/2017.

f) Resolución N° 1600, de 2008 de 30 de octubre de 2008 vigente desde el 24 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención de Toma de Razón, y que dejó sin efecto la Resolución N° 55 de Contraloría General de la República, que establecía las normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N° 520 de 15.11.96, que fijaba el texto refundido coordinado y sistematizado de la Resolución N° 55 ya citada, y sus modificaciones, todas de la Contraloría General de la República;

g) La ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos;

h) Ley 20.584, de fecha 01.10.2012, que Regula los Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud;



**SERVICIO DE SALUD AYSÉN
DEL GRAL. C. IBAÑEZ DEL CAMPO
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE**

CONSIDERANDO:

La necesidad de implementar herramientas estandarizadas que permitan asegurar la calidad y seguridad en las prestaciones de salud otorgadas en este establecimiento, y proveer condiciones para la entrega de acciones de salud seguras.

R E S U E L V O:

- 1. APRUEBASE,** el documento "Norma Almacenamiento de Material Estéril" en el Hospital Regional Coyhaique'.
- 2. TENGASE PRESENTE,** que la Norma Almacenamiento de Material Estéril, entrará a regir en su nueva versión a contar del 06 de enero 2020.
- 3. A PARTIR,** del 06 enero 2020 pónese término a la versión de la Norma de Almacenamiento Material Estéril aprobado por Resolución Exenta N° 20 de fecha 05.01.2015 del Director del Hospital Regional de Coyhaique
- 4. DESE** a la presente Resolución la más amplia difusión por los receptores de la misma.




**PEDRO PABLO PINTO GUERRERO
DIRECTOR (S)
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE**





PPG/XMS/LMO/LNS/PAB/SGO/sgo

Distribución:

- | | | |
|---------------------------|-----------------|------------------|
| 1. SDM | 14. DIALISIS | 26. SALUD MENTAL |
| 2. SDGC | 15. ONCOLOGIA | 27. OF. PARTES |
| 3. GESTION MATRONERIA | 16. PENSIONADO | |
| 4. OCSP ✓ | 17. UCI ADULTOS | |
| 5. IAAS | 18. UTI ADULTOS | |
| 6. ESTERILIZACION | 19. UTI PED | |
| 7. PABELLÓN | 20. UPC NEO | |
| 8. MEDICINA | 21. POLICLINICO | |
| 9. CIRUGÍA | ESPECIALIDADES | |
| 10. CMA | 22. DENTAL | |
| 11. PEDIATRIA/CX INFANTIL | 23. ENDOSCOPIA | |
| 12. OBSTETRICIA | 24. URGENCIA | |
| 13. PREPARTO | 25. ONCOLOGIA | |

 SERVICIO SALUD AYSÉN HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE	NORMA DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL UNIDAD ESTERILIZACIÓN DEPENDIENTE: SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO	Código:
		Edición: 3
		Fecha Inicio Vigencia: 06/01/2020
		Páginas: 1 – 9
		Vigencia: 5 años

NORMA ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL

ELABORACIÓN	REVISIÓN	VISACIÓN	APROBACIÓN
Ximena Morales S.	Lidia Muñoz Lientur Neculqueo	Paulina Arriagada Sandra Gálvez	Pedro Pablo Pinto
EU. Jefe Esterilización	EU. IAAS Médico IAAS		DIRECTOR (S)
 Firma y timbre	 Firma y timbre	 <i>Paulina Arriagada</i> Firma y timbre	 Firma y timbre
Fecha: 02/01/2020	Fecha: 06/01/2020	Fecha: 06/01/2020	Fecha: 29 ENE. 2020
RESOLUCIÓN EXENTA	Nº 001395	FECHA: 29 ENE. 2020	



1. INDICE:

TITULO **Nº de pág.**

Introducción	3
Objetivos	3
Responsables	3
Alcance	3
Excepciones	3
Terminología	3
Descripciones de las Actividades del Proceso	4
Bibliografía	7
Evaluación	7
Indicadores	8
Anexos	9



2. INTRODUCCIÓN:

El almacenamiento del material estéril juega un rol fundamental, ya que un paquete puede perder su condición de esterilidad si se ve expuesto a un almacenaje inadecuado, principalmente por la presencia de polvo, humedad o por condiciones y/o ubicación inadecuada de estanterías.

3. OBJETIVO:

- Estandarizar los aspectos normativos del procedimiento de almacenamiento de material estéril en el Hospital Regional Coyhaique.
- Resguardar la esterilidad de los materiales hasta su utilización.
- Prevenir Infecciones asociadas a la atención de salud.

4. RESPONSABLES:

RESPONSABLE	FUNCION
Enfermera Jefe Esterilización	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y actualizar normativa.• Velar por el cumplimiento de la normativa.• Realizar capacitaciones en esta materia.
Enfermera IAAS	<ul style="list-style-type: none">• Velar por el cumplimiento de la normativa.
Jefes servicio clínico y de apoyo y profesionales supervisores	<ul style="list-style-type: none">• Velar por el cumplimiento de la Normativa.• Difundir y capacitar la normativa en su Servicio.• Controlar y evaluar el cumplimiento de la normativa en su Servicio, mediante programas de supervisión internas.• Evaluación periódica del cumplimiento protocolo.
Médicos, profesionales no médicos, Técnicos de Enfermería- Auxiliares de Servicio.	<ul style="list-style-type: none">• Tomar conocimiento de la normativa vigente y cumplir con los procedimientos.

5. ALCANCE:

- El protocolo aplica a todos los servicios y unidades donde se almacena material estéril

6. EXCEPCIONES: N/A

7. TERMINOLOGÍA: N/A

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO:

8.1. Condiciones de la planta física:

- El lugar donde se almacene material estéril debe estar debidamente señalado como: "**MATERIAL ESTERIL**".
- El lugar debe ser de uso exclusivo para almacenamiento de material estéril, estar limpio, libre de polvo, y humedad. Debe estar alejado de fuentes de calor, humedad y protegido de corrientes de aire.
- Estar ubicado en área de bajo tránsito de personas.
- Todos los artículos estériles reprocesados en el establecimiento o adquiridos por abastecimiento deben ser almacenados en estantes, muebles con puerta y/o contenedores plásticos con tapa, los cuales deben ser de fácil limpieza, resistentes al lavado y de superficies lisas.
- Si son almacenado sobre repisas abiertas, estas deben estar ubicadas a más de 30 cm. del suelo, a 30 cm. del techo y a 10 cm de la pared, debe protegerse cubriéndolo con sabanas o bolsas plásticas transparentes.
- Los artículos estériles desechables adquiridos por abastecimiento deben permanecer en sus bodegas, en cajas cerradas y/o en su envase original y deben ser almacenados en repisas de fácil limpieza, resistentes al lavado, estas deben estar ubicadas a más de 30 cm. del suelo, a 30 cm. del techo y a 10 cm de la pared.
- El aseo del recinto se debe realizar mediante barrido húmedo, de acuerdo a lo establecido en Protocolo institucional de Limpieza y Desinfección.
- La supervisora o supervisor de cada servicio clínico o de apoyo debe velar por que el material que es entregado por la bodega general y transportada hasta su lugar de almacenamiento, cumpla con las normas establecidas durante el transporte.

8.2. Manejo almacenamiento servicios clínicos y unidades donde se almacena material estéril:

- a) El manejo de material estéril debe estar a cargo de personal calificado y capacitado.
- b) No mezclar material estéril con limpio.
- c) Manipular material estéril con previa higienización de manos.
- d) Manipular lo menos posible, con manos limpias y secas.
- e) Almacenar los artículos de acuerdo al tiempo de vigencia de la esterilización, para que sean utilizados en primer lugar los con fecha de caducidad más próxima.
- f) No colocar paquetes pesados sobre frágiles



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

- g) Colocar paquetes más pesados en zonas más bajas.
- h) No utilizar elásticos para la contención del material ya que puede dañar el empaque.
- i) Guardar de preferencia artículos pequeños en contenedores con tapa dentro de estanterías.
- j) Mantener cerrada la puerta de los estantes y/ o tapa de los contenedores, de modo de mantener la protección de agentes contaminantes.
- k) En caso de pesquisar envoltorios dañados, se deberán devolver a la central de esterilización para volver a procesar. De ser insumos desechables se deben eliminar.
- l) Realizar mínimo una vez al mes aseo terminal en el lugar (bodega, muebles, contenedores salas y/o repisas) donde se almacena material estéril y dejar registro correspondiente.
- m) Realizar como mínimo semanalmente, o en caso necesario, aseo a las superficies donde se almacena material estéril.
- n) Se deberá contar con registro visible de los aseos y supervisiones realizadas.
- o) El material estéril ubicado en carros (curación, de paro, procedimiento, etc.) debe estar protegido del polvo y humedad.
- p) Antes de utilizar el material, se debe verificar:
 - Integridad del envase.
 - Limpieza.
 - Libre de rugosidades y humedad.
 - Presencia de control químico interno y/o externo y que éste haya virado correctamente.
 - Que el método de esterilización utilizado haya sido el apropiado a sus características físicas.
 - Fecha de vigencia de la esterilización.
- q) De no cumplir con todos los requisitos anteriores, se debe considerar como no estéril y se debe eliminar si es desechable o devolver a la Central de Esterilización para reprocesar si es reutilizable.
- r) Cada supervisor o jefe de unidad deberá aplicar pauta de supervisión 2 veces al mes, en días aleatorizados (ANEXO1).
- s) Si se observa reiterado incumplimiento de la normativa, la jefatura del Servicio o unidad deberá generar un plan de mejora, el que será evaluado en conjunto con Enfermera de Esterilización e IAAS.

8.3. Manejo de almacenamiento en la central de Esterilización:

- a) Manipular el material estéril con manos limpias y secas.
- b) Manipular artículos una vez que estén fríos.
- c) Manipular el material el mínimo necesario.

- d) Mantener puerta de acceso a zona de almacenaje material estéril cerrada.
- e) No dejar material recién retirado de la autoclave sobre superficies frías.
- f) Mantener repisas y superficies de almacenaje limpio y seco.
- g) No dejar material estéril sobre superficies, solo almacenar en carros o estantes.
- h) Realizar semanalmente y en caso necesario, aseo de carros y estantes donde se almacena material estéril.
- i) Se considera material contaminado **o NO ESTERILES:**
 - o Los que caen al piso.
 - o Los que no tienen indemnidad (rotos, desgarrados o con empaques no sellados).
 - o Paquetes con empaques mojados o húmedos.
 - o Paquetes con empaques comprimidos y ajados.
 - o Paquetes que tienen polvo o suciedad.
 - o Paquetes sin control químico externo.
 - o Paquetes con control químico externo mal virado

8.4. Vigencia del material estéril:

ENVOLTURA	TIEMPO DURACION EN ESTANTE CERRADO
Papel crepado grado médico de primera generación, envoltura única	• 3 meses
Crepado doble	• 6 meses
Crepado grado médico primera generación más género protector	• 6 meses
Papel polipropileno simple	• 6 meses
Polipropileno doble	• 1 año
Contenedor metálico con filtro de papel.	• 6 mes
Contenedor Micro stop con filtro verde.	• 6 mes
Envoltorio grado médico bilaminado sellado al calor, un envoltorio.	• 6 meses
1º envoltorio polipropileno más 2º envoltorio crea algodón (como protección)	• 6 meses
1º envoltorio crepado grado médico de primera generación polipropileno	• 6 meses
Papel de primera más bilaminado sellado al calor	• 6 meses
Envoltorio grado médico bilaminado sellado al calor, doble envoltorio.	• 1 año
Papel Tyvek	• 6 meses
Doble tyvek	• 1 año
1º envoltorio crepado grado médico de primera generación polipropileno, 3º crea de protección	• 1 año

Observación: El envoltorio de crea algodón se utilizará como protección externa, la esterilidad estará dada por la integridad del primer envoltorio.



**SERVICIO SALUD AYSÉN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

Dado que no existe evidencia ni consenso sobre la duración real de la esterilidad, las recomendaciones se basan en el tiempo que, en condiciones normales de almacenamiento, distintos empaques se conserven indemne, por lo que el lugar de almacenamiento debe ser limpio, liso y mantener condiciones de temperatura y humedad **(NORMA GENERAL TÉCNICA ESTERILIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE ALTO NIVEL Y USO DE ARTÍCULOS MÉDICOS ESTERILES EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN EN SALUD; MINSAL, año 2018).**

9. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- Norma general técnica esterilización y desinfección de alto nivel y uso de artículos médicos estériles en establecimientos de atención en salud; Minsal, año 2018

10. EVALUACION

- RESPONSABLE: Profesionales Supervisores, Enfermera esterilización.
- METODOLOGIA:

Tipo de Indicador: Proceso

Metodología: Se aleatorizan dos días a evaluar al mes con Randomizer. Se supervisa en el día aleatorizado.

Si no es posible realizar la evaluación el día aleatorizado por mecanismo de sustitución se designará un día por conveniencia, correspondiente al día hábil siguiente.

A través de observación directa se aplica pauta de cotejo.

- PERIODICIDAD:
 - De la evaluación: Mensual

11. INDICADORES:

FORMULACION DEL INDICADOR	
Nombre del Indicador	Porcentaje de cumplimiento de almacenamiento material estéril.
Justificación	Este indicador evalúa el cumplimiento de las normas de almacenamiento de material estéril, de acuerdo a norma estandarizada en Hospital Regional Coyhaique. Este procedimiento contribuye a otorgar procesos asistenciales más seguros y disminuir el riesgo de eventos adversos asociados a la atención de salud.
Dimensión	Seguridad
Fórmula	$\frac{\text{Nº de pautas de supervisión aplicadas de almacenamiento material estéril que cumplen}}{\text{Nº de pautas de supervisión aplicadas en el período}} \times 100$
Población	Material estéril almacenado
Tipo	Proceso
Fuente de datos	Pauta supervisión
Umbral cumplimiento	≥85%
Periodicidad	Mensual
Responsable	Profesionales supervisores



**SERVICIO SALUD AISEN
HOSPITAL REGIONAL
COYHAIQUE**

12. ANEXOS:

ANEXO 1: Pauta supervisión Almacenamiento Material Estéril.

PRODUCTO: Material estéril almacenado

SERVICIO: _____

FECHA: _____

EVALUADO: _____

EVALUADOR: _____

REQUISITO DE CALIDAD	SI	NO
Lugar limpio, sin polvo ni humedad		
Existe señalización que diga "Material Estéril"		
Mueble, contenedor cerrado o estante cubierto con protección para el polvo, exclusivo para material estéril.		
Empaque limpio.		
Empaque indemne y seco.		
Control químico externo virado.		
Paquetes sin comprimir.		
Material vigente.		
Guardado según fecha de vencimiento.		
El material estéril esta sin mezclar con otros materiales.		
Total		

Cumplimiento:

Observaciones: