



# Manejo de residuos en el HDS

- Clasificación
- Segregación de residuos
  - Residuos especiales
  - Residuos peligrosos
- Higiene y limpieza de superficies y contenedores REAS
- Uso de desinfectantes
- Usos de antisépticos y desinfectantes
- Elementos de protección personal
- Contingencia en exposición

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Karol Benavides O.	Rodrigo Pérez P	Cindy Saa G
Enc. Gestión Ambiental	Enc. DESP	Directora (S)
<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>FECHA Y FIRMA</b>

<https://hdsalvador.redsalud.gob.cl>

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p> <p><b>Versión:</b> 2</p> <p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p> <p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>
---	---	---

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>OBJETIVOS</b> .....	3
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA</b> .....	4
<b>ALCANCE</b> .....	4
<b>RESPONSABLES DE EJECUCIÓN</b> .....	4
<b>DEFINICIONES</b> .....	5
<b>DESARROLLO</b> .....	6
<b>CLASIFICACIÓN REAS</b> .....	6
<b>SEGREGACIÓN DE RESIDUOS</b> .....	9
RESIDUOS ESPECIALES .....	9
RESIDUOS PELIGROSOS .....	13
<b>HIGIENE Y LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y CONTENEDORES REAS</b> .....	34
<b>NORMATIVA SOBRE EL USO DE DESINFECTANTES</b> .....	34
<b>PRINCIPALES USOS DE ANTISÉPTICOS Y DESINFECTANTES EN EL HDS</b> .....	34
<b>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> .....	35
<b>PLAN DE CONTINGENCIA: REACCIÓN FRENTE A CONTACTO / ACCIDENTES</b> .....	38
MEDICAMENTOS VENCIDOS O EN MAL ESTADO .....	38
MEDIDAS PARA COMBATIR INCENDIOS .....	38
INHALADOR .....	39
CADMIO- NÍQUEL BATERÍAS .....	39
TUBOS FLUORESCENTES .....	40
TÓNER .....	41
<b>PLAN DE MONITOREO</b> .....	42
<b>PLAN DE SUPERVISIÓN</b> .....	43
<b>DISTRIBUCIÓN</b> .....	43
<b>ANEXOS</b> .....	44
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	54

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## INTRODUCCIÓN

En el Hospital del Salvador se generan diversos residuos hospitalarios, especiales, peligrosos, domiciliarios e inertes, es importante la correcta segregación de residuos debido a la clasificación de riesgo de los residuos, si no se manejan de manera adecuada puede causar riesgos a la salud e integridad del funcionario, por lo que el procedimiento de trabajo debe ser acorde a la normativa legal vigente y debe ser claro.

Personal que participe de la generación de residuos hospitalarios o de la distribución y almacenamiento transitorio hasta cargar el camión de residuos para su disposición final, debe estar capacitado y con la dosis completa de la vacuna Hepatitis B.

Actualmente se observa una mezcla de los residuos hospitalarios en la segregación (salas clínicas), por lo que es importante reforzar la correcta eliminación de residuos para resguardar la integridad y salud de las personas que cumplen funciones con generación de residuos.

Por lo anterior se propone el siguiente protocolo, el cual se realizó en base a la normativa legal vigente.

## OBJETIVOS

### General

Estandarizar el procedimiento de la correcta eliminación del material REAS en los servicios de Atención Cerrada y Atención abierta o ambulatoria del Hospital del Salvador, basándonos en el **“Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud” según DS N°6/2009 MINSAL.**

### Específico

- Estandarizar el número de contenedores de material REAS en las unidades de Atención Cerrada y Atención Abierta o Ambulatoria.
- Estandarizar los colores distintivos de los contenedores del material REAS en las unidades de Atención Cerrada y Atención Abierta o Ambulatoria.
- Optimizar espacio y recursos en los servicios de Atención Cerrada y Abierta.
- Identificar orden de segregación de residuos según el contenedor.
- Evitar accidentes cortopunzantes.
- Evitar riesgos de exposición a residuos mal segregados.
- Evitar accidentes de trabajo con residuos peligrosos

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p> <p><b>Versión:</b> 2</p> <p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p> <p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>
---	---	---

## DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Guevara Lozano, Maryori, & Arroyo Maries, Ligia Patricia. (2015). El cambio de turno: un eje central del cuidado de enfermería. *Enfermería Global*, 14(37), 401-418. Recuperado en 26 de mayo de 2023, de [http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1695-61412015000100018&lng=es&tlng=es](http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1695-61412015000100018&lng=es&tlng=es).
- Protocolo Entrega de Turno Enfermeras-Matronas. 2010. Hospital San Juan de Dios. Disponible en: [http://www.hsjd.cl/Intranet/Calidad/AOC/AOC-2/2.2/Entrega%20de%20turno%20Enfermera-Matrona\\_3.pdf](http://www.hsjd.cl/Intranet/Calidad/AOC/AOC-2/2.2/Entrega%20de%20turno%20Enfermera-Matrona_3.pdf)
- Protocolo Entrega de Turno. 2013. Hospital de Linares. Disponible en: <https://www.hospitaldelinares.gob.cl/hoslina/wp-content/uploads/2013/08/protocolo-entrega-de-turno.pdf>
- Protocolo Entrega de Turno Enfermeros/as. 2018. Hospital de Puerto Natales. Disponible en: <https://hospitalnatales.cl/wordpress/wp-content/uploads/2019/07/AOC-2.2-RES-N%C2%B0-4.484-PROTOCOLO-SISTEMA-DE-ENTREGA-DE-TURNOS-ENFERMEROS-AS-V3-2018-1.pdf>
- Protocolo Entrega de Turno Enfermería, versión 4, 2023. Hospital del Salvador

## ALCANCE

El presente Protocolo será aplicado en unidades clínicas (de atención abierta y cerrada) y unidades de apoyo donde existe generación y manejo de residuos especiales y peligrosos. Se excluye de este protocolo el residuo tipo domiciliario.

## RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

**Los funcionarios responsables de la ejecución del presente Protocolo son todos aquellos funcionarios que generan, manipulan y eliminan residuos especiales y residuos peligrosos**

**Técnico enfermero, Enfermero Profesional y Auxiliar de Servicio:** cumplir lo establecido en el presente documento

**Enfermeros supervisores:** aplicar las pautas de supervisión en las unidades de su dependencia. Instruir y educar al personal a su cargo.

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

**Encargada IAAS:** supervisar y educar sobre el cumplimiento de las medidas de prevención de contaminación cruzada

**Encargado REAS:** trasladar los elementos desde las unidades clínicas / administrativas según corresponda, a su disposición final en sala REAS

**Enc Gestion ambiental:** apoya en la supervisión a IAAS y enfermeras supervisoras. Realiza supervisión de sala REAS y educa al personal en las materias que le competen

## DEFINICIONES

**Establecimientos de Atención de salud:** Establecimientos asistenciales en los que se diagnostica, trata o rehabilita a las personas.

**Generador:** Establecimiento de atención de salud que dé origen a residuos correspondientes a las categorías especiales que refiere este Protocolo.

**Manejo de Residuos:** Conjunto de operaciones a los que se someten los residuos de establecimientos de atención de salud luego de su generación, que incluyen su almacenamiento, transporte y eliminación.

**Residuos especiales:** Son aquellos residuos que contienen o pueden contener agentes patógenos en concentraciones o cantidades suficientes para causar enfermedad a un huésped susceptible. En esta categoría se incluyen los siguientes residuos: Cultivos y Muestras Almacenadas; Residuos Patológicos; Sangre y Productos Derivados; Material Cortopunzante; Residuos de Animales.

**Residuos peligrosos:** desecho considerado peligroso por tener propiedades intrínsecas que presentan riesgos en la salud. Las propiedades peligrosas son toxicidad, inflamabilidad, reactividad química, corrosividad, explosividad, reactividad, radioactividad o de cualquier otra naturaleza que provoque daño a la salud humana y al medio ambiente.




















<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

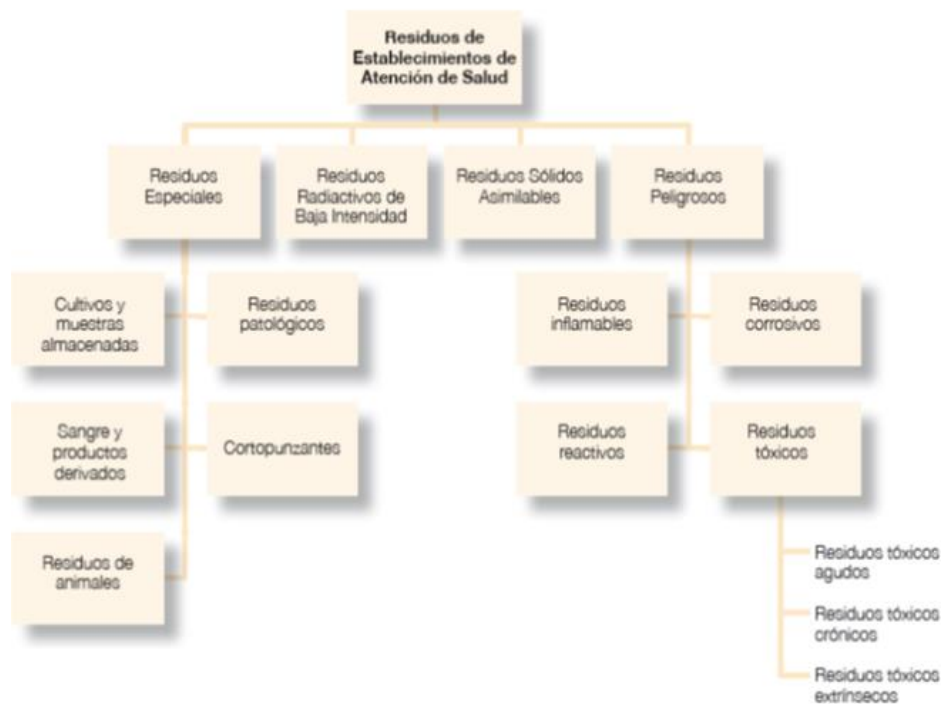
## DESARROLLO

### CLASIFICACIÓN REAS

Los residuos que se generan en un establecimiento de salud se clasifican en:

Residuos Especiales	Residuos Peligrosos	Asimilables a Domiciliarios	Residuos Inertes
<p>→ SANGRE</p>  <p>→ CULTIVOS Y CEPAS</p>  <p>→ NO ANATOMICOS</p>  <p>→ PUNZOCORTANTES</p>  <p>→ PATOLOGICOS</p> 	<p>Envases vacíos de medicamentos (vidrio).</p>  <p>Medicamentos vencidos o en mal estado</p>  <p>Inhalador</p>  <p>Baterías- Níquel Cadmio</p>  <p>Tubo Fluorescente- Mercurio</p>  <p>Tóner</p>  <p>Radioactivos</p>  	<p>Plásticos contaminados</p> <p>Bolsas Plásticas</p> <p>Botellas Plásticas</p> <p>Papel sanitario</p> <p>Otros papeles</p> <p>Cartón contaminado</p> <p>Residuos orgánicos</p> 	<p>Cemento</p> <p>Madera</p> <p>Escombros</p>   

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028



<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p> <p><b>Versión:</b> 2</p> <p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p> <p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>
---	---	---

Los residuos son clasificados según el tipo de riesgo que genera su manipulación o exposición, es por esto que cada residuo tiene sus especificaciones técnicas de eliminación. Es fundamental que los funcionarios que generan o que son parte del ciclo del proceso de eliminación de residuos se encuentren capacitados y vacunados con el esquema completo de Hepatitis B.

**Se considera residuo** desde el momento en que se rechaza o descarta un material, porque su utilidad y su manejo se consideran acabados. Se requiere claridad del Ciclo del proceso desde su inicio al fin, desde ese momento comienza la segregación y clasificación del residuo, hasta el transporte, almacenamiento transitorio en Sala REAS y disposición final.



<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## SEGREGACIÓN DE RESIDUOS

### Residuos especiales

#### Cortopunzantes

Depositar en cajas de 1 Lt mínimo. Rígidos, resistentes al corte y punción, estas cajas cuentan con una abertura que no permite retirar los residuos del interior, además de cumplir con el color amarillo y rotulación indicada para los residuos especiales, 6.2 sustancia infecciosa. esta caja se sella a los  $\frac{3}{4}$  de llenado para evitar riesgos de derrame y una vez sellado no se puede volver a abrir.



#### Funcionario Clínico

- Cada vez que se realiza un procedimiento clínico, el funcionario debe equiparse de sus elementos de protección personal para evitar riesgos a la salud, asociados a estas funciones y también verificar que las condiciones ambientales y laborales de la clínica son idóneas para iniciar el procedimiento.
- Sólo las agujas, pipeta de Pasteur de cristal, bisturís, placa de cristal para cultivo, en general toda cristalería o cortopunzante contaminado con alguna sustancia infecciosa, se deben depositar en las cajas para cortopunzante.
- Funcionarios generadores de residuos hospitalarios por procedimiento clínico, deben higienizar sus manos al término del procedimiento clínico, este se encuentra en la cronología del protocolo REAS. También deben higienizar la sala clínica, asegurándose que las condiciones ambientales son idóneas para el siguiente proceso clínico (anexo 11).
- Funcionarios de salas clínicas deben asegurarse que se realice el retiro por parte del Encargado de manejo de residuos, con una máxima periodicidad de 48 hrs. El retiro de cortopunzantes se realiza en el horario establecido, se sugiere retiro al término de cada jornada laboral, 16:30 a 17:00 horas, todo esto para evitar contaminación cruzada.

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p> <p><b>Versión:</b> 2</p> <p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p> <p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>
---	---	---

**Funcionario Manejo REAS**

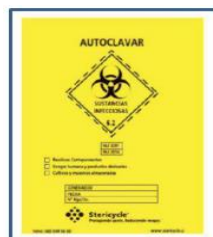
- El Encargado de manejo Reas antes de realizar el retiro y traslado de residuo cortopunzante en horario establecido, se debe implementar con sus elementos de protección personal en buen estado y también asegurarse que la sala Reas se encuentre en las condiciones ambientales y laborales correctas para hacer ingreso de residuos.
- Encargado del manejo reas es la persona capacitada y autorizada para realizar el retiro de residuos y trasladar a la Sala REAS. Las cajas de cortopunzante se introducen selladas en bolsas amarillas con rombo 6.2 de sustancia infecciosa y se traslada en el contenedor grande de 120 Lt; rombo 6.2 también de sustancias infecciosas, amarillo con ruedas y tapa para evitar cualquier riesgo a la salud e integridad de las personas, hasta llegar a la Sala REAS donde se almacenará transitoriamente hasta su disposición final.
- Encargado del manejo REAS, al llegar a la sala REAS debe dejar registro interno del peso y cantidad de los residuos. (Anexo 1).
- Encargado Reas, debe firmar Guía retiró de la empresa externa, llenando los cuadrantes de especificaciones técnicas del residuo, especificaciones técnicas del conductor y camión transportador y especificaciones del uso correcto de elementos de protección personal.
- Si existe alguna punción con algún material cortopunzante contaminado con sangre o fluidos corporales, dar aviso a la Jefatura para activar el Protocolo RH4.1 Del Manejo de Accidentes con Sangre o Fluidos Corporales de Riesgo.
- Todo funcionario que manipula los residuos debe higienizarse para prevenir cualquier tipo de riesgo, procedimiento se encuentra en la cronología del protocolo REAS. También el funcionario se debe asegurar de desinfectar la Sala REAS y contenedores proporcionando seguridad sanitaria al momento de ingresar con nuevos residuos (anexo 10).
- Encargado del manejo Reas, es el responsable de brindar insumos para la nueva segregación de residuos.

**FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN: 48 horas.**

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

## Sangre y derivados

Depositar en contenedores amarillos de 40 Lt con bolsa amarilla y rombo 6.2 de sustancia infecciosa.



Funcionario Clínico

- Para dar inicio a algún proceso clínico donde se generarán residuos de sangre y derivados, los funcionarios deben equiparse con sus elementos de protección personal antes de tener algún contacto con la persona que será atendida(usuario). El funcionario debe verificar que las condiciones ambientales de la sala donde se realizará el proceso clínico, estén en las condiciones idóneas de desinfección para realizar la atención al usuario.
- Solo receptáculos con sangre o fluidos corporales, muestras contaminadas, gases contaminadas, Apósitos contaminados, guantes infectados, Ropa desechable contaminada con sangre o fluidos corporales, mascarillas desechables usadas, Jeringas Plásticas con sangre o derivados sin agujas. Son residuos potencialmente infecciosos, que al estar en contacto o exposición podría existir contagio.
- Este tipo de residuo especial se acumula en el contenedor amarillo de sustancias infecciosas de 40 Lt con bolsa amarilla de residuos especiales. Existe un riesgo de exposición importante, ya que, a medida que pasa el tiempo los microorganismos infecciosos se reproducen, por lo que el retiro de sangre y derivados en las áreas clínicas debe ser diario, cada 48 horas, se sugiere el retiro al término de la jornada laboral, de 16:30pm a 17:00 pm. Recordando que el lugar de almacenamiento transitorio es en la Sala REAS.
- Funcionarios clínicos deben asegurarse de que una vez al mes, el funcionario Reas haga retiro de los contenedores de 40Lt e higienizarlos en la Sala REAS (anexo 9).
- Después de cada procedimiento clínico todos los funcionarios que manipulan los residuos deben higienizarse para prevenir cualquier tipo de riesgo, procedimiento se encuentra en la cronología del protocolo REAS. También deben higienizar la sala clínica, asegurándose que las condiciones ambientales son idóneas para el siguiente proceso clínico (anexo 11).

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

<b>Funcionario Manejo REAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El encargado del manejo REAS, antes de realizar el retiro de sangre y derivados, debe implementarse con sus elementos de protección personal y asegurarse que la Sala REAS, se encuentra en las condiciones ambientales y laborales idóneas para recibir nuevos residuos.</li> <li>● El retiro de los residuos sangre y derivados se realiza en horario establecido, el cual es desde las 16:30 a 17:00 horas, por parte del encargado del manejo REAS. Se recomienda que el retiro sea al término de la jornada laboral.</li> <li>● El encargado del manejo REAS, <u>debe higienizar los contenedores 40Lt de sangre y derivados de las salas clínicas por lo menos una vez al mes en la Sala REAS, lugar establecido para higienizar contenedores</u> (Anexo 9).</li> <li>● El retiro de Sangre y derivados se realiza en un contenedor amarillo grande de 120Lt. con ruedas y tapa, evitando el riesgo a accidentes y exposición a estas sustancias infecciosas, para trasladar el contenedor debe estar cerrado con la tapa, no puede sobrepasar el contenedor para realizar un trabajo seguro.</li> <li>● Todo funcionario que manipula los residuos debe higienizarse para prevenir cualquier tipo de riesgo. Se encuentra en la cronología del protocolo.</li> <li>● Al realizar el ingreso de nuevos residuos a la Sala REAS, estos deben quedar resguardados pesando la cantidad de residuos dejando el registro interno. (ANEXO 1)</li> <li>● El encargado del manejo reas, se responsabiliza de la higienización de los contenedores usados para almacenar y el espacio de residuos especiales, después del retiro de la empresa externa, quienes llevarán el residuo a su disposición final (anexo 10).</li> <li>● Encargado Reas, debe firmar Guía retiró de la empresa externa, llenando los cuadrantes de especificaciones técnicas del residuo, especificaciones técnicas del conductor y camión transportador y especificaciones del uso correcto de elementos de protección personal.</li> <li>● Encargado manejo reas, es el responsable de brindar insumos para la segregación de los residuos.</li> </ul> <p><b>FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN: 48 horas.</b></p>
--------------------------------	--

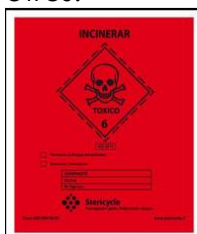
<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## Residuos peligrosos

### Envases vacíos de medicamentos

Se deben depositar en una caja de mínimo 1 Lt de color rojo, rígidos resistentes al corte y punción, estos contenedores deberán contar con una abertura que no permita retirar los residuos del interior, además de cumplir con la rotulación indicada para los residuos peligrosos tóxicos 6.1.

- Los residuos que se introducen en la caja son: placa Petri, jeringas de vidrio, ampollas de vidrio, frascos de vidrio, pipeta, probeta, buretas, vasos precipitados, tubos de ensayo, entre otros.



**Funcionario Clínico**

- Antes de realizar procedimientos clínicos, se deben tomar las medidas de seguridad, que es revisar si los elementos de protección personal están en buen estado y utilizarlos. También se debe verificar que el ambiente de la Sala Clínica cuenta con las condiciones de desinfección para que se realicen los procesos clínicos de inicio a fin del proceso.
- La caja de cortopunzante roja de mínimo 3 Lt, se sella a los  $\frac{3}{4}$  de llenado para evitar riesgos de derrame, una vez sellado no se puede volver a abrir.
- Al término de cualquier procedimiento con manejo clínico, el funcionario debe higienizarse y velar por las condiciones ambientales y laborales de la Sala clínica para ocupar en la próxima atención con las condiciones prístinas. En la cronología del protocolo se indican métodos de higienización. También deben higienizar la sala clínica, asegurándose que las condiciones ambientales son idóneas para el siguiente proceso clínico (anexo 11).
- Cuando la caja alcanza  $\frac{3}{4}$  de su capacidad, se debe avisar al encargado del manejo de residuos.
- Importante, cualquier accidente cortopunzante o punción, se debe dar aviso a Jefatura directa, quien activará el Protocolo RH4.1 Del Manejo de Accidentes con Sangre o Fluidos Corporales de Riesgo.



<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

<b>Funcionario Manejo REAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El encargado Reas debe verificar si las condiciones ambientales y laborales de la Sala REAS son las adecuadas para hacer ingreso de residuos.</li> <li>• El encargado Reas, antes de realizar cualquier manejo de residuos o ingreso a la Sala Reas, debe verificar el estado de los elementos de protección personal e implementarlos.</li> <li>• La caja de cortopunzante roja se sella a los <math>\frac{3}{4}</math> de llenado para evitar riesgos de derrame, una vez sellado no se puede volver a abrir. Para realizar el retiro, el encargado Reas, la coloca en una bolsa roja con rombo 6.1 y la traslada en un contenedor rojo de 120 lt con ruedas y tapa cerrada, realizando un trabajo seguro, evitando cualquier tipo de accidente o derrame de residuos peligrosos.</li> <li>• Cualquier eventualidad, dar aviso a la Jefatura quien activará plan de emergencia, contactándose con prevencionista de riesgos, responsable de indicar las primeras medidas de seguridad e implementar el Protocolo cortopunzantes.</li> <li>• El funcionario al llegar a la sala reas debe pesar la cantidad de residuos e ingresarlo al registro interno (anexo 1) para verificar trazabilidad de generación de residuos.</li> <li>• El funcionario del manejo Reas, al término de la manipulación de estos residuos, debe higienizarse y procurar que el área de la sala reas y los contenedores usados para almacenar respel se encuentre en las condiciones de higiene idóneas para prevenir cualquier tipo de riesgo a la integridad de las personas (anexo 10).</li> <li>• Encargado Reas, debe firmar Guía retiró de la empresa externa, llenando los cuadrantes de especificaciones técnicas del residuo, especificaciones técnicas del conductor y camión transportador y especificaciones del uso correcto de elementos de protección personal.</li> <li>• Encargado Manejo REAS, es el responsable de brindar nuevos insumos para segregar los residuos.</li> <li>• Cuando la empresa externa realiza el retiro de residuos peligrosos, la guía retiro se debe brindar a Referente Ambiental, quien tiene la responsabilidad de subir esta información a la Plataforma SIDREP.</li> </ul>
--------------------------------	---

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

## Medicamentos vencidos o en mal estado

Al ser un Establecimiento de salud, los medicamentos vencidos o en mal estado se hacen llegar a la Unidad de Farmacia por medio de personal técnico enfermero autorizado. La Unidad de Farmacia se responsabiliza de realizar el Acta de Baja de medicamentos para la correcta eliminación.

- Los medicamentos vencidos o en mal estado, es un residuo peligroso tóxico y al tener contacto con la piel o zonas húmedas del cuerpo humano, son absorbidos y pueden causar daño a la salud e integridad de las personas. Por lo que se deben tomar las medidas y hacer uso de los elementos de protección personal en buen estado, antes de manipular.
- Los medicamentos vencidos o en mal estado no se sacan de su blíster, ya que, proporciona que el material particulado de este residuo se mantenga fuera del contacto con la piel o zonas húmedas del cuerpo humano.



### Carro de paro

Funcionario clínico

- Antes de realizar cualquier procedimiento clínico, el funcionario debe implementarse con sus elementos de protección personal según el proceso a realizar, identificando que estos se encuentren en buen estado.
- El funcionario clínico debe asegurarse que la Sala Clínica se encuentre en las condiciones ambientales y laborales correctas para iniciar procedimientos clínicos, resguardando la higiene y desinfección de superficies (anexo 11).
- El funcionario clínico, debe asegurarse de que el carro de paro se encuentra correctamente higienizado, para prevenir cualquier contacto microbiológico que pueda provocar contagios, esto se realiza una vez al mes cuando se verifica el estado de los medicamentos (anexo 3).
- Funcionario clínico debe asegurarse de la temperatura y humedad ambiental, resguardando la información en el registro interno diariamente (anexo 2), el Enfermero jefe de turno es el encargado de verificar esta información. Es importante controlar la temperatura y humedad para mantener los medicamentos en las condiciones idóneas.

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p> <p><b>Versión:</b> 2</p> <p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p> <p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>
---	---	---

**temperatura (15° a 25°) y Humedad (40% a 70%)**

- Se debe realizar una revisión periódica de medicamentos almacenados en carro de paro (una vez al mes), donde se verifica si los medicamentos están próximos a vencer y son devueltos a la Unidad de Farmacia, registrándose en libro de devolución de medicamentos, esto es verificado por Enfermero Encargado de turno, quien firma el libro de devolución, autorizando el traslado de estos fármacos por el Técnico Enfermero, quien traslada los medicamentos y libró a la Unidad de Farmacia.
- Una vez entregados los medicamentos junto al libro de devolución, funcionarios generadores de residuos hospitalarios por procedimiento clínico, deben higienizar sus manos al término del procedimiento, este se encuentra en la cronología del protocolo REAS. También se debe higienizar la sala clínica asegurándose que las condiciones ambientales son las optimas para dar inicio a un nuevo procedimiento clínico (anexo 11).

**Caja de dispensación de medicamentos**

- Funcionarios clínicos, antes de realizar cualquier procedimiento clínico. Debe implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado y verificar que las condiciones ambientales de la sala son las idóneas para iniciar el procedimiento clínico (anexo 11).
- Funcionario clínico debe asegurarse de la temperatura y humedad ambiental, resguardando la información en el registro interno (anexo 2), el Enfermero jefe de turno es el encargado de verificar esta información. Es importante controlar la temperatura y humedad diariamente para mantener los medicamentos en las condiciones idóneas.

**temperatura (15° a 25°) y Humedad (40% a 70%)**

- El funcionario clínico, debe asegurarse de que la caja de dispensación de medicamentos se encuentra correctamente higienizado, para prevenir cualquier contacto microbiológico que pueda provocar contagios, esto se realiza una vez al mes cuando se verifica el estado de los medicamentos (anexo 3).
- Los funcionarios Clínicos, son los encargados de realizar la medicación a los usuarios hospitalizados, es por esto que de la Unidad de Farmacia se entrega en la Caja de Dispensación de medicamentos, donde se incorporan los fármacos que consumen los usuarios a diario. Cuando un usuario es dado de alta, los medicamentos deben ser verificados identificando si estos se encuentran en las condiciones idóneas para ser suministrado, al no encontrar anomalías, el

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

medicamento se almacena en atención cerrada para la posterior medicación al usuario que lo requiera.

- Periódicamente se verifican si los medicamentos de los usuarios almacenados en la caja dispensadora, si son próximos a vencer o si se manipuló el medicamento, se procede a registrar en libro de devolución y son autorizados por el Enfermero jefe para ser trasladados a Farmacia (la caja de dispersión de medicamentos, cumple la función de mantener tratamiento de uno a tres días como máximo en caso de fin de semana).
- La caja de dispersión de medicamentos debe ser higienizada mínimo una vez al mes por Personal Auxiliar de Servicio, quien debe asegurarse de la desinfección correcta y dejar registro interno de higienización (Anexo 3).
- El funcionario al entregar los medicamentos en la Unidad de Farmacia debe higienizarse. Funcionarios generadores de residuos hospitalarios por procedimiento clínico, deben higienizar sus manos al término del procedimiento clínico, procedimiento se encuentra en la cronología del protocolo REAS. También se debe higienizar la sala clínica asegurándose que las condiciones ambientales son las óptimas para dar inicio a un nuevo procedimiento clínico (anexo 11).

#### **Atención Ambulatoria (Policlínico Adulto- Policlínico Infanto, UFD, TPS)**

- Los usuarios que se atienden en Policlínico Adulto e Infantes, pueden realizar devolución de medicamentos que no estén utilizando para su tratamiento.
- La devolución de medicamentos en mal estado se realiza por los usuarios en la Sala Clínica de cada Policlínico.
- Los funcionarios clínicos deben estar preparados para recibir medicamentos en mal estado y almacenarlos transitoriamente en bolsa roja (rombo 6.1) sala clínica del Policlínico, por lo que deben implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado y verificar las condiciones ambientales de la sala, antes de realizar el procedimiento clínico (anexo 11).
- Funcionario clínico debe recibir los medicamentos para dejar un registro interno, identificar el usuario en la ficha clínica y los medicamentos que no está ocupando para su tratamiento, por lo que se le da avisó al médico tratante para mejorar la atención del usuario y dar trazabilidad a los medicamentos (Anexo 4).
- Luego de poner en conocimiento al médico tratante adjuntando anexo 4 a la ficha del paciente, los medicamentos en mal estado son autorizados para su traslado en bolsa rombo 6 a la Unidad de Farmacia, donde serán verificados y autorizados para ser registrados en Acta de Baja para su correcta eliminación.

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p> <p><b>Versión:</b> 2</p> <p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p> <p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Los medicamentos entregados por usuarios, se consideran si o si medicamentos en mal estado, al no identificar cuáles fueron las condiciones de conservación.</b></li> <li>● Los funcionarios deben higienizar sus manos después de haber concluido la entrega de medicamentos en mal estado. La indicación se encuentra en la cronología del presente protocolo.</li> </ul>
	<p><b>Atención de Hospitalización Domiciliaria – Devolución de medicamentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En este caso los funcionarios se dirigen a los domicilios de los usuarios, donde se identifica in situ si el usuario tiene medicamentos en mal estado o vencidos. O si bien tienen medicamentos que no están utilizando para su tratamiento. Los medicamentos en mal estado deben ser introducidos en bolsa roja (rombo 6.1) para su traslado seguro.</li> <li>● Al encontrarse con devolución de medicamentos en mal estado o vencidos, estos deben ser ingresados a un registro interno e informar al médico tratante para mejorar la atención del usuario (Anexo 4).</li> <li>● Una vez hecha la trazabilidad y haber informado al médico tratante (se adjunta documento anexo 4 a la ficha clínica), los medicamentos en mal estado o vencidos son autorizados para el traslado en bolsa rombo 6 a la Unidad de Farmacia, donde serán ingresados al Acta de Baja para su correcta eliminación.</li> <li>● <b>Los medicamentos entregados por usuarios, se consideran si o si medicamentos en mal estado, al no identificar cuáles fueron las condiciones de conservación.</b></li> <li>● Los funcionarios deben higienizar sus manos después de haber concluido la entrega de medicamentos en mal estado. La indicación se encuentra en la cronología del presente protocolo.</li> </ul>
<p><b>Funcionario Farmacia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La Unidad de Farmacia también es parte de la devolución de medicamentos de atención ambulatoria del Policlínico Infanto y Policlínico Adultos, debido a que debemos priorizar el bienestar del usuario, de esta forma se deja un registro interno el cual se informa al Policlínico correspondiente, dando trazabilidad a los medicamentos y también informando al médico tratante para brindar seguridad y mejora en el tratamiento del usuario (Anexo 4).</li> <li>● Unidad de Farmacia debe dar aviso el médico tratante mandando el anexo 4 vía correo electrónico, para que se adjunte en ficha clínica del usuario.</li> <li>● La Unidad de Farmacia recibe los fármacos en mal estado o vencidos de diferentes procedimientos clínicos de los cuales se responsabiliza el Hospital del Salvador.</li> <li>● Los funcionarios que trabajan en la Unidad de Farmacia, deben utilizar sus elementos de protección personal en buen estado para prevenir cualquier riesgo a su salud e integridad, antes de realizar procedimientos con residuos de medicamentos.</li> </ul>



<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

- Funcionarios de farmacia deben asegurarse que Farmacia se encuentre en las condiciones laborales ambientales idóneas para realizar un trabajo seguro (anexo 12).
- Al momento en que un funcionario clínico se acerca a la Unidad de Farmacia a entregar estos fármacos en mal estado o vencidos, personal técnico farmacéutico se encarga de recibir el libro de devolución que utiliza cada Unidad Generadora de residuos farmacológicos para identificar el medicamento y la cantidad.
- Funcionarios técnicos farmacéuticos se encargan de verificar que el libro de devolución concuerda completamente con los medicamentos entregados.
- Una vez al mes el funcionario técnico farmacéutico confecciona perfil farmacológico (anexo 5) que es el resumen de medicamentos que se le brinda a los usuarios y considera medicamentos devueltos de atención cerrada, que se encuentran en buenas condiciones para que vuelva a ser utilizado para la medicación de los usuarios internos. La Jefatura de farmacia autoriza este perfil farmacológico para dar continuidad al servicio.
- Los residuos de medicamentos autorizados por jefe de la Unidad de Farmacia son trasladados al lugar definido como almacenamiento transitorio de Farmacia, esperando la confección de Acta de Baja, realizada por el jefe de Farmacia, Químico Farmacéutico.
- Funcionarios técnicos de Farmacia deben higienizar sus manos y verificar la higiene y desinfección del lugar utilizado para revisar medicamentos en mal estado, asegurándose que las condiciones ambientales y laborales son las idóneas para seguir la labor farmacéutica (anexo 12).
- Se debe dar avisó a Jefatura si ocurre cualquier eventualidad, quien se comunicará con Prevencionista de riesgos encargado de implementar las primeras medidas de seguridad.
- El jefe de Farmacia debe asegurar que el lugar definido como almacenamiento transitorio de farmacia se encuentre cerrada, sin acceso permitido al personal.
- El jefe de Farmacia debe asegurarse de la trazabilidad de los residuos farmacéuticos pesando la cantidad en conjunto con encargado REAS y referente de Gestión Ambiental, cuando estos son trasladados a la Sala REAS, dejando registro en Acta de Baja.
- Una vez revisada el Acta de Baja por Referente Ambiental, se da avisó a Encargado del manejo REAS para que realice el traslado a la Sala REAS del Establecimiento de Salud.

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

<p><b>Funcionario Manejo REAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionario Encargado del manejo REAS, debe asegurarse de utilizar los elementos de protección personal en buen estado antes de realizar cualquier procedimiento REAS. Con esto se busca prevenir riesgos a la integridad y salud.</li> <li>• Una vez equipado, el Encargado REAS debe asegurarse de que la sala REAS está en las condiciones ambientales y laborales idóneas para recibir residuos (anexo 10).</li> <li>• Funcionario Reas al recibir el llamado de retiro de medicamentos vencidos o en mal estado de Farmacia, debe llevar bolsas rojas 6.1 de residuos peligrosos tóxicos y amarras plásticas con sello distintivo para asegurar el cierre de la bolsa al introducir medicamentos residuales. También debe transportar el contenedor de medicamentos vencidos o en mal estado para el traslado seguro, este contenedor es de 120 Lt, color rojo y debe tener pata, ruedas y el rótulo correspondiente a su peligrosidad.</li> <li>• Una vez generado y verificado el Acta de Baja, el funcionario Reas realiza el retiro de medicamentos por Acta de Baja, colocando la bolsa y el sello correspondiente e introduciendo al contenedor. Una vez selladas todas las bolsas, se realiza el traslado seguro del almacenamiento REAS transitorio de Farmacia a la Sala REAS.</li> <li>• Al llegar a la Sala REAS, el encargado se asegura de pesar los medicamentos y dejar registro interno (anexo 1) para dar trazabilidad a los residuos peligrosos. Al pesar los residuos farmacéuticos, encargado reas debe especificar en observaciones si existe una variación en el peso según el registro de peso que entregó farmacia.</li> <li>• Los medicamentos vencidos deben quedar almacenados en su contenedor exclusivo, sin mezcla de otros residuos y en el lugar correspondiente a los residuos peligrosos, donde se almacenarán hasta la llegada de la empresa externa que se encargará de la disposición final.</li> <li>• Encargado Reas, debe firmar Guía retiró de la empresa externa, llenando los cuadrantes de especificaciones técnicas del residuo, especificaciones técnicas del conductor y camión transportador y especificaciones del uso correcto de elementos de protección personal.</li> <li>• Al terminar la entrega de residuos a la empresa externa, el encargado Reas debe higienizarse para prevenir cualquier riesgo a la salud e integridad. También debe velar por las condiciones ambientales y laborales de la Sala Reas para darle continuidad al Servicio de Aseo en el Hospital (anexo 10).</li> <li>• Una vez higienizado se debe hacer entrega a Referente Ambiental del Hospital, de la Guía retiro que entrega la empresa externa para subir la información de destino a la Plataforma Sidrep.</li> <li>• Si ocurre algún accidente o eventualidad en la Sala REAS, se le debe dar avisó al Referente Ambiental del establecimiento, quien se encargará de dar las primeras medidas de seguridad junto al Prevencionista de Riesgos.</li> </ul>
---------------------------------------	--

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## Inhalador

Este residuo se caracteriza por ser un gas comprimido, el cual debe ser utilizado identificando la fecha de vencimiento, ya que, consumirlo vencido trae consecuencias graves a la salud que puede provocar incluso la muerte en las personas si es ingerido o inhalado después de 2 años del vencimiento, por lo que es importante tomar todas las medidas que correspondan.

El inhalador se debe introducir en caja rígida roja mínimo de 1 Lt, rombo 6.1.



### Funcionarios Clínicos

- El Inhalador es un gas comprimido (aerosol), cuando está expuesto a 30 ° de temperatura se estropea y su utilización puede traer consecuencias a la salud e integridad de las personas. El inhalador **es un residuo inflamable, por lo que no puede estar más de 8 días en el área de generación, debe ser retirado por personal autorizado en la manipulación de residuos.**  
**temperatura (15° a 25°) y Humedad (40% a 70%)**
- Funcionario clínico debe utilizar sus elementos de protección personal en buen estado, antes de realizar cualquier gestión clínica. Funcionarios clínicos deben asegurarse de la desinfección e higiene de la Sala clínica, la cual debe cumplir condiciones idóneas para realizar un trabajo seguro (anexo 11).
- Funcionarios clínicos al recibir algún usuario con problemas respiratorios, diagnóstico que indique el uso de Inhalador, deben asegurarse que el medicamento se encuentre en las condiciones ambientales correspondientes para que este se mantenga íntegro.
- El inhalador debe ser revisado periódicamente para identificar la fecha próxima al vencimiento. Cuando se encuentra un inhalador cercano a su fecha de vencimiento, el funcionario debe escribirlo en el libro de devolución de medicamentos, esperando la autorización de la Jefatura para su traslado a Farmacia.
- Es importante mencionar que los inhaladores no se pueden juntar con otros residuos generados, debido a que su componente es gas comprimido y podría repercutir en una reacción química, la cual causa riesgos a la integridad y salud de las personas. El residuo de inhalador no puede **sobrepasar mas de 7 días en el área generadora**. Ya que el lugar de almacenamiento transitorio es en la sala reas.
- Una vez obtenida la autorización de la Jefatura para trasladar los inhaladores en mal estado o vencidos, el técnico paramédico se dirige a la Unidad de Farmacia para realizar la devolución.
- El proceso de los funcionarios clínicos termina con la higienización del funcionario para evitar riesgos a la salud e integridad de las personas. En la cronología del presente protocolo se describe la forma eficiente de realizar la higienización.

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

**Funcionarios Farmacia**

- Funcionario de farmacia debe asegurarse que las condiciones ambientales y laborales de la Unidad de Farmacia sean prístinas para realizar cualquier procedimiento farmacéutico (anexo 12).
- Funcionarios de Farmacia deben implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado antes de realizar cualquier procedimiento farmacológico.
- Al llegar un funcionario clínico con libro de devolución de medicamentos, se debe evaluar que el libro de devolución concuerde con el número de inhaladores entregados físicamente.
- Funcionario de farmacia realiza perfil farmacológico (anexo 5).
- El residuo del inhalador es dispuesto en contenedores rígidos de color rojo con rombo 9 para almacenarlo transitoriamente en el lugar definido como almacenamiento transitorio en la Unidad de Farmacia.
- Para darle continuidad al proceso de eliminación de medicamentos vencidos o en mal estado, Jefatura de la Unidad de Farmacia debe elaborar un Acta de Baja exclusivo para inhaladores.
- Cuando el Acta de Baja confeccionada es revisada por Referente Ambiental del establecimiento, se procede al retiro de este residuo por parte del encargado reas.
- Para darle seguridad al proceso, el residuo debe pesarse en conjunto, por la jefatura de farmacia, encargado reas y referente ambiental, debido a que debemos estandarizar el pesaje para mayor seguridad y resguardo al manejo.
- El término del proceso de los funcionarios de farmacia es la Higienización del funcionario, evitando el riesgo a su integridad y salud. Y además asegurarse que la Sala de procedimientos de la Unidad de Farmacia se encuentre desinfectada e higienizada para comenzar otros procesos farmacéuticos (anexo 12).
- En caso de una emergencia, se debe dar avisó inmediato a la Jefatura de la Unidad de Farmacia, quien debe comunicarse con el Prevencionista de Riesgos, encargado de brindar las primeras medidas de seguridad.

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

**Funcionario Manejo REAS**

- El Encargado Reas debe implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado, antes de manipular residuos o hacer ingreso a la Sala Reas.
- Se debe asegurar de las condiciones ambientales y laborales de la sala Reas, condiciones de desinfección e higiene para recibir otros residuos y disponerlos en el área correspondiente (anexo 10).
- Cuando se eliminan residuos de la Unidad de Farmacia, el encargado Reas debe dirigirse con contenedor de 120 Lt, rojo, con tapa y ruedas, también debe llevar bolsas rojas con rombo 9 y sellos, para realizar la correcta segregación de residuos.
- Encargado reas, debe introducir los inhaladores a una caja rígida roja y sellar, debido a que el inhalador es un gas comprimido inflamable y luego introducirlo en la bolsa roja con rombo 9 y colocar el sello con el código específico.
- Una vez dentro de la bolsa roja rombo 9, el residuo se introduce en contenedor de 120 Lt rojo, para ser transportado a la Sala Reas.
- En la Sala REAS el encargado debe pesar los residuos y dejar registro interno (anexo 1) para la trazabilidad de residuos.
- Cuando el residuo es registrado, el encargado reas se asegura de dejar el residuo en su área de almacenamiento, en este caso en residuos peligrosos, esperando el retiro por la empresa externa, quien se encarga de la disposición final.
- Encargado reas para dar término al proceso, debe higienizarse para prevenir cualquier riesgo a su integridad y salud, de esta misma manera debe asegurarse de desinfectar e higienizar la Sala reas, dejándola en las condiciones prístinas para el siguiente ingreso de residuos (anexo 10).
- Cuando la empresa externa realiza el retiro RESPEL, el encargado reas debe firmar guía retiro y entregarla al Referente Ambiental del establecimiento, quien tiene la responsabilidad de informar en la Plataforma SIDREP la disposición final.
- Encargado reas es el responsable de brindar insumos reas a las áreas generadoras de cadmio- níquel.



<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## Baterías- Cadmio Níquel

Este residuo se encuentra presente en todas las Unidades de nuestro Establecimiento de Salud, es un residuo peligroso el cual puede causar daño a la salud e integridad de las personas, por lo que es importante realizar la manipulación adecuada para evitar cualquier tipo de riesgos.

- Se deposita en caja de mínimo 3 litros, roja con tapa.



**Funcionarios Clínicos**

- En este caso las pilas y baterías que ya cumplieron su vida útil, deben ser segregadas en contenedor de residuos rígido rojo mínimo de 3 Lt.
- Una vez llenado el contenedor a  $\frac{3}{4}$ , se procede a sellar el contenedor rojo y se da avisó al encargado reas para realizar el retiro de estos residuos.
- Funcionario debe higienizar sus manos para evitar cualquier daño a su integridad o salud y también asegurarse que sala fue desinfectada e higienizada para darle continuidad al servicio (anexo 11).
- Al ocurrir cualquier eventualidad o emergencia se debe dar aviso inmediato a la Jefatura, quien se contactará con Prevencionista de Riesgos, él es encargado de brindar las primeras medidas de seguridad.
- Al momento de requerir más insumos como pilas o baterías, la Jefatura de Enfermería debe realizar la solicitud en sistema de orden a abastecimiento. La Unidad de Abastecimiento indicará cuando los insumos se encuentren listos para el retiro y brindará registro interno (anexo 6) de los insumos entregados.

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

<b>Funcionario Manejo REAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El funcionario debe implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado y asegurarse que la Sala Reas se encuentra en condiciones ambientales y laborales prístinas para ingresar nuevos residuos (anexo 10).</li> <li>● Funcionario real debe llevar donde se solicitó el retiro de pilas y baterías (salas clínicas), una bolsa roja rombo 9 para introducir en ella la caja llenada 3 / 4 y sellada para evitar riesgos de derrame. También debe llevar un contenedor de min 120 Lt, rojo con tapa y rueda para introducir la bolsa con el residuo, realizando un traslado y trabajo seguro.</li> <li>● Al llegar a la Sala reas, el funcionario debe pesar los residuos por bolsa para identificar la sala de generación del residuo – dejando un registro interno (anexo 1).</li> <li>● Una vez terminado el registro interno, funcionario reas debe almacenar el residuo en el área de residuos peligrosos, asegurándose que el residuo se encuentre en su contenedor exclusivo, sin mezclar tipos de residuo debido a que esto puede generar una reacción química perjudicial para la integridad y salud de las personas.</li> <li>● Funcionario reas para dar término al proceso debe desinfectar e higienizar el área que se utilizó en la sala reas, dejándolo en las condiciones ambientales y laborales prístinas para dar inicio al ingreso de otro residuo. Además, encargado reas debe preocuparse de realizar siempre su higienización y desinfección después de realizar cualquier procedimiento reas, evitando riesgos a su integridad y salud (anexo 10).</li> <li>● Funcionario reas debe abastecer de insumos reas a la sala donde se retiró el residuo en salas clínicas.</li> <li>● Cuando se solicita retiro de residuos peligrosos de pilas/baterías de la Unidad de Abastecimiento, el funcionario reas debe ingresar a registro interno (anexo 1) la cantidad en peso del residuo al llegar a la Sala reas.</li> <li>● Funcionario reas debe abastecer a la Unidad de Abastecimiento con caja rígida de 5 Lt, para el almacenamiento transitorio de pilas y baterías. Lo cual será entregado por la Unidad de SSGG y Unidades Administrativas.</li> <li>● Cuando la empresa externa realiza el retiro RESPEL, el encargado reas debe firmar guía retiro y entregarla al Referente Ambiental del establecimiento, quien tiene la responsabilidad de informar en la Plataforma SIDREP la disposición final.</li> </ul>
<b>Unidad de Abastecimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los funcionarios de esta Unidad son los encargados de abastecer las necesidades y requerimientos del Hospital. En este caso cada vez que un funcionario se dirija a abastecimiento a buscar pilas o baterías nuevas, debe existir un respaldo de solicitud de la Jefatura por sistema de orden.</li> <li>● La Unidad de Abastecimiento, recibe solicitud de insumos de pilas y baterías bajo sistema de orden de tres Unidades. Unidad de Servicios Generales, Unidades Administrativas y Enfermería.</li> <li>● Funcionario de abastecimiento hace entrega de insumos de pilas o baterías con registro interno de entrega (anexo 6) para entregar la trazabilidad del producto.</li> </ul>

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

<p><b>Unidades Administrativas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Funcionarios de Unidades Administrativas, al momento de identificar que el insumo de pila o batería, cumplió su vida útil. El jefe de la Unidad debe realizar una solicitud por sistema de orden para generar el requerimiento de sustitución del insumo por uno nuevo.</li> <li>● Antes de manipular las pilas en mal estado, el funcionario debe implementarse con elementos de protección personal, evitando el contacto directo con este residuo corrosivo. Los elementos de protección personal se encuentran descritos en la cronología del presente protocolo.</li> <li>● Cuando se dé avisó por parte de la Unidad de Abastecimiento del retiro de los insumos solicitados, funcionario administrativo debe llevar las pilas en mal estado a la Unidad de abastecimiento para que ellos segreguen y almacenen el residuo de manera transitoria, hasta que se le dé avisó al encargado reas.</li> <li>● Funcionario de abastecimiento al entregar insumos, también entrega registro interno anexo 6.</li> <li>● Cuando el funcionario instala los insumos solicitados a la Unidad de abastecimiento, debe higienizarse para evitar cualquier tipo de riesgo a su integridad y salud.</li> </ul>
<p><b>Unidad de Servicios Generales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Funcionarios de Servicios Generales, son los funcionarios que se encargan de cambiar las pilas al calefón de todos los espacios de nuestro establecimiento de salud.</li> <li>● Servicios Generales recibe la solicitud de cambio por sistema de Ticket y para darle respuesta se solicita por sistema de orden la reposición de las pilas o baterías que serán cambiadas. Esta solicitud de sistema de orden es hecha por la Jefatura de SSGG.</li> <li>● Funcionarios de SSGG deben utilizar sus elementos de protección personal en buen estado antes de realizar el retiro de pilas y baterías.</li> <li>● Una vez obtenido el residuo, funcionario de SSGG se dirige a abastecimiento, donde le entregarán el insumo nuevo con registro interno del retiro (anexo 6).</li> <li>● Una vez instalado el insumo, funcionarios de SSGG deben higienizarse para evitar riesgos a la integridad y salud de las personas, debido a que este residuo es corrosivo.</li> <li>● En el caso de emergencia o eventualidad, se le debe dar avisó a la Jefatura directa quien se comunicará con Prevencionista de riesgos del establecimiento quien brindará las primeras medidas de seguridad.</li> </ul>

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## Tubos Fluorescentes- Mercurio

Este residuo peligroso debe ser retirado por personal capacitado, debido a que el Tubo fluorescente no es riesgoso para la salud si se encuentra intacto. Si el tubo fluorescente se rompe, existe una gran probabilidad de ser expuesto a sustancias químicas que, dependiendo del modo de absorción, son riesgosos para la salud causando daño a la integridad de las personas.

- El residuo se almacena en caja, la cual debe entregarse sellada al momento del retiro de la sala reas a su disposición final.



<b>Funcionario Clínico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionario clínico debe informar a su jefatura sobre el no funcionamiento del tubo fluorescente o mal funcionamiento para que la Jefatura realice la solicitud por sistema de Ticket a Servicios Generales, sobre el cambio de insumo de tubo fluorescente.</li> <li>• Una vez generado el Ticket, SSGG se encargará de realizar la mantención. Si ocurre algún accidente o eventualidad se le da avisó a la Jefatura directa para que él tome contacto con Prevencionista de riesgo del establecimiento para que dictamine las primeras medidas de seguridad.</li> <li>• En ningún caso el funcionario clínico puede manipular el tubo fluorescente.</li> </ul>
<b>Funcionario Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionario administrativo debe informar a su jefatura sobre el no funcionamiento del tubo fluorescente o mal funcionamiento para que la Jefatura realice la solicitud por sistema de Ticket a Servicios Generales, sobre el cambio de insumo de tubo fluorescente.</li> <li>• Una vez generado el Ticket, SSGG se encargará de realizar la mantención. Si ocurre algún accidente o eventualidad se le da avisó a la Jefatura directa para que el tome contacto con Prevencionista de riesgo del establecimiento para que dictamine las primeras medidas de seguridad.</li> <li>• En ningún caso el funcionario administrativo puede manipular el tubo fluorescente.</li> </ul>

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

<b>Unidad de Servicios Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Unidad de SSGG, al recibir solicitud por sistema ticket debe asistir al lugar indicado para realizar el cambio de insumo de tubo fluorescente.</li> <li>• Antes de buscar el insumo de tubo fluorescente para el cambio, el funcionario de SSGG debe implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado.</li> <li>• Al llegar al lugar donde se requiere el cambio, el funcionario debe visualizar si el espacio cuenta con las condiciones ambientales y laborales para que el trabajo a realizar sea de manera segura.</li> <li>• Una vez segura las condiciones, el funcionario puede comenzar a trabajar.</li> <li>• Si el tubo fluorescente se retira intacto, se debe almacenar en una caja otorgada para su segregación, esta caja es brindada por encargado reas del establecimiento. Este residuo peligroso, se debe manipular con mucha precaución debido al riesgo de exposición al Mercurio. Por lo que se almacena en cajas donde se incorpora el rombo de identificación de riesgos, que en este caso es el rombo 9.</li> <li>• Funcionario de Servicios Generales debe dejar registro interno sobre el área generadora del residuo (anexo 7). De esta manera se resguarda información importante al momento de ocurrir cualquier accidente o eventualidad. Este anexo también ayuda a visibilizar la trazabilidad del insumo.</li> <li>• Una vez terminado el cambio de insumo, el funcionario de SSGG debe higienizarse para evitar cualquier daño a la salud e integridad de las personas.</li> <li>• Servicio Generales maneja un stock de 50 unidades de tubos fluorescentes, los que son solicitados a la Unidad de Abastecimiento por la Jefatura de SSGG cada vez que lo solicite.</li> <li>• Si el tubo fluorescente se rompe, existe riesgo de exposición a sustancias químicas, por lo que el funcionario debe dar avisó a su Jefatura para que tome contacto con el prevencionista de riesgos, quien indicará las medidas de seguridad y control adecuadas.</li> <li>• Cuando la caja de almacenamiento de tubos fluorescentes esté a <math>\frac{3}{4}</math> de su capacidad, ésta debe ser sellada. Y se debe dar avisó al funcionario reas para que realice el retiro seguro de estos residuos y los almacene en Sala reas transitoriamente hasta su disposición final.</li> <li>• Funcionario de SSGG, debe entregar el registro interno de la segregación de tubos fluorescentes al encargado reas para trazabilidad los residuos.</li> <li>• La Jefatura de SSGG debe asegurarse que este protocolo se cumpla a cabalidad.</li> </ul>
--------------------------------------	---



	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

<b>Unidad de Abastecimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Abastecimiento cuando recibe la solicitud de compra de tubos fluorescentes, bajo sistema de orden.</li> <li>• La Jefatura de la Unidad de Abastecimiento autoriza la compra basándose en la trazabilidad del registro interno de SSGG, identificando que se han utilizado la mayoría de los tubos fluorescentes en stock.</li> <li>• Una vez que llega el insumo, la Unidad de Abastecimiento da avisó a SSGG para que retire el nuevo stock de insumos solicitados, con registro interno de la recepción de los insumos (anexo 6).</li> </ul>
<b>Funcionario Manejo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario debe implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado, antes de realizar cualquier procedimiento reas. De igual forma se debe asegurar que las condiciones ambientales y laborales en la Sala REAS son idóneas para el ingreso de nuevos residuos ( anexo 10).</li> <li>• Funcionario reas es solicitado por SSGG para hacer retiro de caja con almacenamiento de tubos fluorescentes, el funcionario se debe asegurar que el registro interno que se entrega por SSGG junto a la caja con residuos, se encuentre autorizado y firmado por la Jefatura.</li> <li>• Una vez recibido el registro interno con autorización, el funcionario reas debe transportar los residuos en un contenedor rojo de 220 Lt, con rueda y tapa rombo 9, para el traslado seguro, evitando riesgos de accidentes.</li> <li>• Al hacer ingreso a la Sala REAS, el funcionario debe pesar la cantidad de tubos fluorescentes e ingresar la información al registro interno (anexo 1) REAS.</li> <li>• Cuando ya está pesado, el residuo de tubos fluorescentes se debe almacenar en el lugar correspondiente de la Sala REAS, en este caso en el espacio de residuos peligrosos.</li> <li>• Para cerrar el proceso, el funcionario reas debe higienizarse para evitar riesgos a la integridad y salud de las personas. También desinfectar la sala reas preparando las condiciones ambientales y laborales para el siguiente ingreso de residuos (anexo 10).</li> <li>• Si ocurre alguna eventualidad o accidente, el funcionario debe alertar a su Jefatura directa o Referente Ambiental, quienes se comunicarán con el prevencionista de riesgos encargado de brindar las primeras medidas de seguridad.</li> <li>• Cuando la empresa externa realiza el retiro RESPEL, el encargado reas debe firmar guía retiro y entregarla al Referente Ambiental del establecimiento, quien tiene la responsabilidad de informar en la Plataforma SIDREP la disposición final.</li> <li>• Encargado reas debe asegurarse de brindar nuevos insumos para segregar tubos fluorescentes.</li> </ul>

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## Tóner

Este residuo peligroso es generado en la mayoría de las Unidades de nuestro Establecimiento de salud. La exposición prolongada a este residuo puede causar una leve irritación respiratoria, por lo que debemos tomar las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo a la salud e integridad de las personas. El tóner no puede tener contacto directo con la piel o zonas húmedas del cuerpo humano, ya que, puede provocar daños a la salud de las personas y perjudicar su integridad física.

- El residuo del tóner jamás se manipula con contacto directo con la piel, se debe introducir a una bolsa roja rombo 9 de residuos peligrosos o bien introducirlo en la caja donde venía sellado antes de utilizar para realizar un traslado seguro del residuo.



### Funcionario Clínico

- Funcionario clínico debe dar avisó a su Jefatura del requerimiento para que realice por sistema de orden la solicitud a la Unidad de Abastecimiento de un insumo tóner nuevo.
- Una vez que la Unidad de Abastecimiento notifica el retiro del nuevo insumo tóner, el funcionario debe implementarse con elementos de protección personal en buen estado para evitar riesgos a la salud e integridad de las personas.
- Una vez equipado con sus EPP, el funcionario retira el tóner de la impresora y lo introduce en la caja para su traslado. Esperando la autorización de la Jefatura para dirigirse a abastecimiento, entregar el residuo peligroso y traer el nuevo insumo tóner sellado.
- Abastecimiento entrega registro interno de la entrega de insumos (anexo 6).
- Cuando el funcionario instala el tóner nuevo en la impresora, para terminar el proceso, el funcionario debe higienizarse evitando riesgos a la salud e integridad de las personas. Higienización se encuentra descrito en la cronología del protocolo.
- Si ocurre algún accidente o eventualidad, se le debe avisar al jefe directo para que este se comunique con el prevencionista de riesgos del establecimiento quien tiene la responsabilidad de brindar las primeras medidas de control y seguridad.

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

<b>Funcionario Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Funcionario administrativo debe dar avisó a su Jefatura del requerimiento para que realice por sistema de orden la solicitud a la Unidad de Abastecimiento de un insumo tóner nuevo.</li> <li>● Una vez que la Unidad de Abastecimiento notifica el retiro del nuevo insumo tóner, el funcionario debe implementarse con elementos de protección personal en buen estado para evitar riesgos a la salud e integridad de las personas.</li> <li>● Una vez equipado con sus EPP, el funcionario retira el tóner de la impresora y lo introduce en la caja para trasladarlo. Esperando la autorización de la Jefatura para dirigirse a abastecimiento, entregar el residuo peligroso y traer el nuevo insumo tóner sellado.</li> <li>● Abastecimiento entrega registro interno de la entrega de insumos (anexo 6).</li> <li>● Cuando el funcionario instala el tóner nuevo en la impresora, para terminar el proceso, el funcionario debe higienizarse evitando riesgos a la salud e integridad de las personas. Higienización se encuentra descrito en la cronología del protocolo.</li> <li>● Si ocurre algún accidente o eventualidad, se le debe avisar al jefe directo para que este se comunique con el prevencionista de riesgos del establecimiento quien tiene la responsabilidad de brindar las primeras medidas de control y seguridad.</li> </ul>
<b>Unidad de Abastecimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La Unidad de Abastecimiento se encarga de comprar los insumos que se requieren para darle continuidad al servicio de atención de usuarios.</li> <li>● En este caso abastecimiento compra insumos de tóner requeridos por sistema de orden realizado por jefaturas de unidades del establecimiento de salud.</li> <li>● Funcionarios de abastecimiento deben recibir residuo tóner en bolsa roja rombo 9, para almacenar transitoriamente en contenedor de residuos de 120 Lt, rojo con tapa y ruedas.</li> <li>● La unidad de abastecimiento al recibir los residuos tóner, debe responsabilizarse de realizar registro interno (anexo 8) para saber de donde es la generación en caso de cualquier eventualidad.</li> <li>● Al ser almacenamiento transitorio, si ingresa un residuo tóner se deben acumular máximo una semana y se le debe dar avisó al encargado reas para el retiro de este residuo y traslado a la sala reas. En el momento que se le entregan los residuos al encargado reas, también se le entrega el registro interno de generación de residuos.</li> <li>● Para evitar daños a la salud e integridad de las personas, el funcionario de abastecimiento debe higienizarse y también desinfectar para que las condiciones ambientales y laborales sean las adecuadas para seguir con las funciones de abastecimiento.</li> <li>● Si ocurre algún accidente o eventualidad, se debe dar avisó inmediato a la jefatura directa quien se contactará con prevencionista de riesgos del establecimiento, responsable de brindar las primeras medidas de seguridad.</li> <li>● Al requerir de nuevos insumos para segregare residuos, funcionario de abastecimiento debe dar aviso a encargado reas o referente de gestión ambiental para acudir y darle continuidad el servicio.</li> </ul>

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

**Funcionario REAS**

- El funcionario reas antes de realizar cualquier procedimiento reas, debe implementarse con sus elementos de protección personal en buen estado y también asegurarse que la sala reas se encuentre en las condiciones ambientales y laborales idóneas para recibir ingreso de residuos.
- Cuando funcionario es solicitado para realizar retiro de residuo tóner, debe dirigirse a la Unidad de abastecimiento, donde funcionario de abastecimiento brindara registro interno (anexo 8) de generación de residuos tóner para identificar la trazabilidad.
- El encargado reas debe asegurarse de realizar un trabajo seguro y trasladar los residuos en contenedor rojo con tapa y ruedas, identificado con rombo 9.
- Una vez que el funcionario llega a la sala reas con los residuos, el encargado debe pesar la cantidad de residuos y resguardar esta información en el registro interno reas (anexo 1).
- Una vez resguardada la información, el encargado dispone de los residuos en almacenamiento transitorio en el lugar correspondiente, en este caso es en residuos peligrosos a la espera de la disposición final de la empresa externa.
- Para dar término al proceso, encargado reas debe higienizarse para evitar cualquier daño a la salud e integridad de las personas y también asegurarse que las condiciones ambientales y laborales son prístinas para hacer ingreso de un nuevo residuo.
- En caso de accidente o eventualidad se le debe dar avisó inmediato a jefatura directa quién se comunica con prevencionista de riesgos del establecimiento, responsable de brindar las primeras medidas de seguridad.
- Cuando la empresa externa realiza el retiro RESPEL, el encargado reas debe firmar guía retiro y entregarla al Referente Ambiental del establecimiento, quien tiene la responsabilidad de informar en la Plataforma SIDREP la disposición final.
- Funcionario reas debe brindar insumos para segregar los residuos a abastecimiento frecuentemente, según su requerimiento.

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

A continuación, se muestra la siguiente tabla donde se identifica el tipo de contenedor que debe ser utilizado para el traslado seguro de los residuos:

CLASIFICACIÓN DEL RESIDUO	TIPO DE CONTENEDOR Y BOLSA	ROMBO
<b>Residuos Especiales</b>		
<b>Residuos Peligrosos</b>		
<b>Residuos Domiciliarios</b>		

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

## HIGIENE Y LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y CONTENEDORES REAS

### NORMATIVA SOBRE EL USO DE DESINFECTANTES

- Los desinfectantes deben ser usados sobre superficies inanimadas, ya sea muebles, pisos, etc. con previo aseo para que mantengan su efectividad.
- La absorción del desinfectante es bloqueada por la presencia de polvo, esputo, comida, grasa y sangre. El área se debe limpiar exhaustivamente antes de la desinfección.
- Las diluciones de estos productos deben prepararse máximo cada 24 horas, o según indicaciones del fabricante. Una mayor duración las puede convertir en medios de cultivo.
- El operador que realiza la dilución debe usar la protección que recomienda el fabricante.
- Los desinfectantes deben diluirse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, estas deben ir con rótulo que contenga los siguientes datos: Nombre del funcionario que diluye, porcentaje de dilución, fecha.
- La solución desinfectante debe estar en contacto con la superficie el tiempo indicado por el fabricante.
- Los objetos o instrumentales como pinzas, tijeras u otros deben mantenerse sumergidos en soluciones desinfectantes, sólo el tiempo que recomienda el fabricante.
- Los envases utilizados para la preparación de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
- No deben mezclarse en un mismo recipiente desinfectantes de distinta composición.
- Controlar la fecha de vencimiento de los desinfectantes.
- No se debe modificar la concentración establecida por la norma.

### PRINCIPALES USOS DE ANTISÉPTICOS Y DESINFECTANTES EN EL HDS

#### Antisépticos

- Alcohol isopropílico 70%: presente en los alcoholes pads, se utiliza en preparación de piel previo a punción IM o EV.
- Alcohol 70% : preparación de piel previo a punción IM o EV

#### Desinfectantes

- Alcohol 70%. Desinfección de termómetros, ampollas, envases de suero, tapones de goma de medicamentos, estetoscopios  
Desinfección de superficies
- Cloro 0,1 %: desinfección de paredes, pisos, baños, muebles no metálicos  
Desinfección de útiles de aseo
- Cloro 0.5 %: desinfección contenedores REAS, derrames de fluidos corporales de alto riesgo posterior a la limpieza



<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

### GUANTES

El objetivo del uso de guantes es prevenir que material contaminado se ponga en contacto con la piel de las manos del operador y así prevenir que los agentes microbianos se transmitan a otras personas, incluido el personal de salud

En la atención clínica de pacientes se utilizan guantes limpios, de un solo uso (descartable) y que son los que se usarán en la práctica de las PE.

Para la realización de procedimientos invasivos mayores, se usarán guantes estériles.

Deben usarse guantes si durante la atención tocará material potencialmente infeccioso, tales como: secreciones, fluidos corporales, excreciones, mucosas, piel lesionada o si durante la atención es altamente posible que esto ocurra.

Los guantes serán cambiados entre tareas y procedimientos en el mismo paciente si se ha tenido contacto con material potencialmente infeccioso.

Los guantes serán removidos después del uso, antes de tocar elementos y superficies no contaminadas y antes de atender a otro paciente. Se debe realizar higiene de manos inmediatamente después de quitárselos.

En concordancia con lo anterior, no se manipularán con guantes los teléfonos, computadores u otros elementos, a menos que permanezcan dentro de alguna unidad con precauciones de aislamiento. Los registros (fichas clínicas u otros) no serán ingresados a las unidades de aislamiento:

Sólo circularán con guantes los siguientes funcionarios:

- Los que transportan muestras biológicas a los
- Los que transportan pacientes que representen riesgo de contacto con fluidos corporales o estén en aislamiento de contacto.
- El personal de aseo durante el transporte de ropa a lavandería y residuos a su lugar de acopio.

Sobre el uso de guantes:

- Previo a ponerse guantes, siempre debe efectuarse lavado clínico de manos o higienización con alcohol gel cuando proceda
- Secar prolijamente por frotación o con toalla de un uso
- Ponerse los guantes. En aislamiento de contacto, cuidar que quede sobre el puño del delantal
- Cambiarlo si se rompe
- Cambiarlos si va a pasar de una zona más contaminada del paciente a otra más limpia. Higienizar manos antes de ponerse el nuevo guante.
- Retirar tomándolo desde el puño, dar vuelta completamente el guante y desecharlo.
- Lavado clínico de manos siempre después de sacárselos

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

### PROTECCIÓN FACIAL (mascarillas y antiparras)

Se debe utilizar para proteger mucosa de los ojos, nariz y boca durante los procedimientos que pueden generar aerosoles o salpicaduras de secreciones excreciones y sangre. Se retira después de remover los guantes y haber realizado higiene de manos

- Las mascarillas protegen tanto al paciente como al personal.
- Las mascarillas son desechables y de un sólo uso
- Si se humedecen dejan de cumplir su función de filtro y deben cambiarse. El uso inadecuado de mascarilla (en el cuello o bolsillo) aumenta la posibilidad de transmisión de microorganismos y proporciona falsa sensación de seguridad.
- Son elementos limpios, por lo que deben ponerse antes que los elementos estériles.
- Si en el procedimiento está indicado el uso de mascarilla, su colocación debe ser la primera maniobra que se realice (antes de ponerse bata y guantes)
- La mascarilla debe colocarse cubriendo la nariz, boca y vello facial (bigotes y barba)
- Después de colocarse la mascarilla, deben lavarse o higienizarse las manos.
- Siempre que se toque la mascarilla, por ejemplo, para acomodarla o en un movimiento accidental, deben lavarse o higienizarse las manos
- La mascarilla tiene un uso máximo de 4 horas

Las antiparras se utilizan solo durante algún procedimiento de riesgo con paciente (o sea, durante el cual se pueda emanar gotitas). Posterior al procedimiento la antiparra debe ser dejada en área sucia para ser posteriormente lavada. Una vez seca se deja en área limpia para ser reutilizada por el mismo funcionario.

### DELANTAL

- El uso de delantal tiene como objetivo prevenir que la ropa del personal de salud se ensucie con material contaminado si durante la atención hay posibilidad de salpicaduras de sangre, fluidos orgánicos, secreciones y excreciones.
- Como EPP en precauciones estándar, se usará pechera plástica o delantal si durante la atención del paciente hay posibilidad de contacto con áreas contaminadas del paciente (por ej. en aseo genital) o de salpicaduras con algún fluido corporal.
- En aislamiento de contacto se debe usar delantal limpio, de manga larga y que cubra toda la ropa.

### SECUENCIAS DE USO EN EPP

1. Revisar que se disponga del EPP adecuado para el riesgo del contexto clínico evaluado, así como para la contextura del operador.
2. El operador se retirará relojes, aros, argollas, colgantes u otros objetos que puedan entorpecer las distintas etapas. Se asegurará el cabello de modo de evitar que

<p>Oficina de Calidad y Seguridad</p> 	<p><b>REAS</b></p> <p><b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b></p>	<p><b>Código:</b> ASEO 1.2</p>
		<p><b>Versión:</b> 2</p>
		<p><b>Fecha:</b> Dic 2023</p>
		<p><b>Pr Revisión:</b> Dic 2028</p>

se desplace sobre su rostro.

3. Se vestirá ropa clínica cómoda (blusón y pantalones) o de circulación de la institución (opcional) y calzado cerrado. El personal de aseo utilizará calzado de seguridad, de material resistente a humedad.

4. La colocación cumplirá con los siguientes principios:

*El EPP instalado debe impedir que secreciones respiratorias del paciente entre en contacto con conjuntivas, boca y nariz del personal.*

*Debe permitir la secuencia de retiro que minimizará la posibilidad de contaminación del operador. El orden de colocación del EPP determina en forma importante la secuencia de retiro.*

**Paso 1:** Retirar joyas relojes y otros ítems personales, incluidos los teléfonos celulares.

**Paso 2:** Realizar higiene de manos

**Paso 3:** Colocar la bata/delantal impermeable

**Paso 4:** Colocar los guantes de nitrilo o látex, hasta los antebrazos para obtener el ajuste y que no se desplacen o se salgan. Para el personal que realice aseo, reemplazar con guantes de goma.

**Paso 5:** Colocar la mascarilla de tipo quirúrgico, ajustando los lazos o elástico, asegurando que cubra nariz y boca, ajustando bien el ajuste al puente nasal

**Paso 6:** Colocar la protección ocular: antiparras o escudo facial.

Si varias personas deben retirarse el EPP, el proceso se realizará de a uno por vez.

5. Secuencia de Retiro de EPP

**Paso 1:** Retirar la bata, Tomando la pechera a la altura de la cintura desde la cara que mira hacia el exterior y traccionarla en forma firme y controlada hacia el frente hasta que se rompan los lazos y suéltelos libremente.

**Paso 2:** Retirar guantes y desecharlos. Desechar en contenedor de residuos.

**Paso 3:** lavarse las manos.

**Paso 4:** Retirar Antiparras con fijación elástica o amarras o escudo facial desde su punto limpio (amarra en cabeza)

**Paso 5:** Llegar a área sucia con antiparras y lavar antiparra con cloro usando nuevos guantes.

**Paso 6:** Retirar mascarilla

**Paso 7:** Realizar higiene de manos con solución de alcohol o con agua y jabón.

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## PLAN DE CONTINGENCIA: reacción frente a contacto / accidentes

**Para Cortopunzantes, Sangre y Derivados y Envases vacíos de medicamentos:** ver Protocolo RH4.1

### Medicamentos Vencidos o en mal estado

#### Primeros Auxilios

Descripción de las medidas de primeros auxilios

**Contacto con los ojos:** Enjuague los ojos inmediatamente con abundante agua. Si se observa la aparición de irritación o si ésta persiste, procure atención médica.

**Contacto con la piel:** Lave la piel con agua y jabón. Si la irritación en la piel persiste, llame al médico.

**Ingestión:** Nunca administrar nada por vía oral a una persona inconsciente. Lave la boca con agua. No provoque el vómito a menos que así lo indique el personal médico. Obtenga atención médica inmediatamente.

**Inhalación:** Traslade a la persona expuesta al aire fresco. Consulte a un médico si el sujeto experimenta dificultades para respirar. Si ha dejado de respirar, una persona capacitada debe practicarle reanimación cardiopulmonar (CPR) y buscar atención médica de inmediato.

#### Síntomas y efectos más importantes, tanto agudos como tardíos

**Síntomas y efectos de exposición:** información toxicológica.

**Afecciones médicas agravadas por la exposición:** Las personas alérgicas a la penicilina pueden exhibir sensibilidad con reacción cruzada.

Indicación de atención médica inmediata y necesidad de tratamiento especial

### Medidas para combatir incendios

**Medios extinguidores:** Extinga los incendios con CO<sub>2</sub>, polvo extinguidor, espuma o agua.

#### Riesgos especiales derivados de la sustancia o mezcla

**Productos de combustión peligrosos:** La formación de gases tóxicos es posible durante el calentamiento o en caso de incendio. Puede incluir óxidos de sulfuro carbono nitrógeno

**Peligros de incendio/explosión:** Las partículas finas (tales como polvo o vahos) pueden alimentar incendios/explosiones.

#### Recomendación para bomberos

Durante todas las actividades de extinción de incendios, utilice equipos de protección apropiados, incluyendo un aparato de respiración independiente.

#### Medidas que deben tomar en caso de vertido accidental

##### Precauciones personales, equipo de protección y procedimientos de emergencia

El personal involucrado en la limpieza debería utilizar equipos de protección personal adecuados. Minimice la exposición.

##### Precauciones medioambientales

Coloque los desechos en un contenedor para desechos debidamente etiquetado y sellado. Deben tomarse precauciones para evitar la liberación en el medio ambiente.

##### Métodos y material para contención y limpieza

**Medidas para la limpieza/recolección:** Contenga la fuente del derrame en caso de que sea seguro hacerlo. Recoja el material derramado por medio de un método que controle la

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

generación de polvo. Para limpiar los derrames de sólidos secos debe utilizar un paño húmedo o una aspiradora con filtro. Limpie a fondo el área del derrame.

**Factores adicionales a tener en cuenta para derrames extensos:** El personal que no sea imprescindible debería ser evacuado del área afectada. Informe sobre las situaciones de emergencia inmediatamente. Las operaciones de limpieza deberían ser realizadas solamente por personal capacitado.

## Inhalador

### Primeros auxilios:

**Contacto con la piel:** Eliminar al máximo mediante secado (tela absorbente limpia y suave).

**Contacto Ocular:** Abundante agua.

**Ingestión:** Nocivo, acudir al médico.

### Inhalación:

- Mover a la víctima a un lugar donde pueda respirar aire fresco.
- Llamar a los servicios médicos de emergencia.
- Aplicar respiración artificial si la víctima no respira.
- Suministrar oxígeno si respira con dificultad.
- Mantener a la víctima en reposo y con temperatura corporal normal.
- Asegurarse que el personal médico tenga conocimiento de los materiales involucrados y tomar las precauciones necesarias para protegerse a sí mismos. Consultar a un médico después de una exposición importante. Salir al aire libre.

### Recomendaciones Generales:

Retirar a la víctima a un área no contaminada llevando colocado el equipo de respiración autónoma. Mantener a la víctima caliente y en reposo. Llamar al médico. Aplicar la respiración artificial si la persona deja de respirar.

### PRINCIPALES SÍNTOMAS Y EFECTOS (AGUDOS Y RETARDADOS)

**Síntomas:** La inhalación de nitrógeno en concentraciones excesivas puede causar náuseas, mareos, vómito, pérdida de la conciencia y la muerte.

### Medidas de control incendios

**Medios de extinción adecuados:** Manta antiincendios.

### Recomendación para bomberos

Durante todas las actividades de extinción de incendios, utilice equipos de protección apropiados, incluyendo un aparato de respiración independiente.

## Cadmio- Níquel Baterías

### Primeros auxilios

Descripción de los primeros auxilios

**Consejo general:** Proporcionar primeros auxilios si hay ruptura de la batería sellada.

**Inhalación:** En caso de inhalación, si respira con dificultad, transportar la persona al aire libre y mantenerla en una posición que le facilite la respiración. Llamar a un centro de toxicología o médico.

**Contacto con los ojos:** En caso de contacto con los ojos: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar los lentes de contacto, cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado. Consultar inmediatamente a un médico o a un Centro de Toxicología.

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

**Contacto con la piel:** En caso de contacto con la piel (o el pelo), quitar inmediatamente toda la ropa contaminada. Enjuagar la piel con agua o ducharse. En caso de irritación cutánea, consultar a un médico.

**Ingestión** EN CASO DE INGESTIÓN: No provocar el vómito. No administrar nada por la boca a una persona inconsciente. Llamar a un centro de toxicología o médico si la persona se encuentra mal.

Medidas contra incendios

**Medios adecuados de extinción** Utilizar medidas de extinción adecuadas para las circunstancias locales y el medio ambiente.

**Medios de extinción no apropiados** El uso de agua pulverizada para combatir un incendio del metal litio puede resultar ineficaz. Sin embargo, se pueden utilizar cantidades abundantes de agua para enfriar un incendio de batería y extinguir posibles incendios de combustibles en áreas adyacentes.

**Peligros específicos del producto químico** El electrolito libera gas tóxico de dióxido de azufre.

**Propiedades explosivas**

**Sensibilidad a las descargas estáticas** Ninguno(a).

**Sensibilidad al impacto mecánico** Ninguno(a).

**Equipo de protección especial para el personal de lucha contra incendios** El personal de lucha contra incendios debe usar aparato de respiración autónomo y traje completo de protección contra el fuego. Utilizar equipo de protección personal.

Medidas que deben tomarse en caso de derrame o fuga accidental

**Precauciones personales** Garantizar una ventilación adecuada. Evitar el contacto con la piel, los ojos o la ropa. Utilizar un equipo de protección individual según corresponda. Lavar bien después de la manipulación.

**Para el personal de respuesta a emergencias** utilizar la protección personal.

Métodos y materiales para la contención y limpieza de derrames o fugas

**Métodos de contención** Evitar fugas o derrames adicionales si no hay peligro en hacerlo.

**Métodos de limpieza** Durante un escape asegurarse de que se utilicen los equipos de protección personal. Neutralizar las superficies contaminadas con electrolito mediante el uso de soda de hornear, cal sodada o bicarbonato de sodio. Transferir la batería dañada y todos los materiales de limpieza a un recipiente sellado y neutralizar el material como se ha indicado anteriormente. Garantizar que el recipiente haya sido etiquetado correctamente.

**Prevención de peligros secundarios** Limpie bien las zonas y los objetos contaminados según las reglamentaciones ambientales.

Tubos Fluorescentes

**Primeros Auxilios**

**Cortes con el vidrio:** Realizar procedimientos de primeros auxilios normales y busque asistencia médica.

**Inhalación:** Si se presenta incomodidad, irritación o síntomas de afectación pulmonar, aléjese de la exposición y busque asistencia médica.

**Ingestión:** En el caso, poco probable, de ingestión de una cantidad grande de material, acuda al médico.



	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

**Contacto con la piel:** Lave a fondo el área afectada con jabón suave o detergente y agua y prevenga contacto futuro. Acuda al médico, si se presenta irritación.

**Contacto con los ojos:** Lave los ojos inmediatamente, incluyendo la zona debajo de los párpados, con

abundante agua durante 15 minutos y acuda al médico.

**EVALUACIÓN DE CARCINOGENICIDAD** (NTP INFORME ANUAL, IARC MONOGRAFÍAS, OTRO): No se han encontrado efectos carcinogénicos.

**Medidas para extinción de incendios**

**Inflamabilidad:** NO combustible.

**Procedimiento especial contra incendios:** Use un aparato de ayuda respiratoria para prevenir la inhalación de polvo y/o vapores que puedan generarse por el rompimiento de tubos durante actividades contra incendios.

**Fuego inusual y peligros de explosión:** Con la exposición a altas temperaturas, se pueden liberar vapores tóxicos de tubos rotos.

**Medidas en caso de derrame**

En caso de rompimiento de tubos, ventilar el área afectada y evitar inhalación; si no existe ventilación disponible, use protección respiratoria; tome las precauciones usuales para vidrio roto. Limpiar con aspiradora de mercurio u otro medio conveniente que evite la generación de polvo y vapor de mercurio, recoger apropiadamente los residuos en una bolsa plástica gruesa, sellar y empacar en cartón para evitar la generación de polvo; si la rotura es después de empacado, no abrir dicho empaque, sellar nuevamente y almacenar.

**Tóner**

**Primeros Auxilios**

Descripción de los primeros auxilios necesarios

**Recomendaciones generales** Para uso únicamente externo. Cuando los síntomas persistan o en caso de duda, pedir el consejo de un médico. Mostrar esta ficha de seguridad al doctor que esté de servicio.

**Contacto con los ojos** Lavar inmediatamente con mucha agua. Después del lavado inicial, quitar las lentillas de contacto eventuales y seguir lavando por lo menos durante 15 minutos.

**Contacto con la piel** Lavar la piel con agua y jabón.

**Inhalación** Sacar al aire libre.

**Ingestión** Enjuagar la boca con agua y después beber abundante agua o leche.

**Protección de los socorristas** No se requiere equipo especial de protección.

**Síntomas/efectos más importantes, agudos o retardados**

**Síntomas principales** La sobreexposición puede provocar: leve irritación respiratoria similar a polvo de fastidio.

Acudir al médico.

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## PLAN DE MONITOREO

<b>Título del indicador</b>	CUMPLIMIENTO NORMA REAS EN UNIDADES CLINICAS DEL HDS	
<b>Dimensión</b>	EFICACIA - SEGURIDAD	
<b>Fórmula</b>	Número de unidades que cumplen con la norma REAS	X 100
	Número de unidades clínicas evaluadas	
<b>Explicación de términos</b>	<b>Número de unidades que cumplen con la norma REAS:</b> son aquellas unidades que cumplen el 100% de los requisitos establecidos en la pauta de supervisión	
<b>Población</b>	Unidades clínicas de atención abierta y cerrada del HDS que generan residuos peligrosos y especiales.	
<b>Tipo</b>	Proceso	
<b>Fuentes de datos</b>	Pautas de supervisión aplicadas	
<b>Umbral de cumplimiento</b>	Mayor o igual a 80%	
<b>Metodología de evaluación</b>	<b>Responsable:</b> Enfermero Supervisor y/o Encargada Gestión Ambiental <b>Frecuencia:</b> mensual en fecha aleatoria entregada por OCSP (se usa criterio más 1 en días no hábiles) <b>Muestra:</b> universo <b>Evaluación:</b> trimestral	

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## PLAN DE SUPERVISIÓN

TABLA DE VERIFICACIÓN	SI	NO
TODOS LOS CONTENEDOR DE RESIDUOS NO EXCEDEN LOS ¾ PARTES DE DESECHOS EN SU INTERIOR.		
LOS CONTENEDORES TIENEN EL ROMBO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO		
EL AREA DONDE SE ENCUENTRAN LOS CONTENEDORES, SE ENCUENTRA LIMPIA E IDENTIFICADA COMO AREA SUCIA.  ES DE FACIL ACCESO.		
CONTENEDORES CUMPLEN CON LA NORMA EN RELACION A LOS COLORES DE IDENTIFICACION		
LOS RESIDUOS ESTAN CORRECTAMENTE SEGREGADOS Y NO SE PESQUISA CONTAMINACION CRUZADA		
SE ENCUENTRA REGISTRADA LA MEDICION DE TEMPERATURA Y HUMEDAD AMBIENTAL		

## DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Médica y dependencias: unidades atención abierta y cerrada
- Subdirección Administrativa
- SDGC
- OCSP
- Partes

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## ANEXOS

Anexo 1: Registro Interno de residuos hospitalarios.


PLANILLA DE REGISTRO INTERNO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DIARIO DEL ESTABLECIMIENTO HDS														
FECHA INGRESO REAS	UNIDAD	N° de Cajas	N° de Bolsas	KILOS (Kg)	TIPOS DE RESIDUOS								FECHA RETIRO REAS	RESPONSABLE RETIRO REAS / obs:
					Cortopunzante	Contaminado con sangre	Pilas	Envases vacíos de medicamentos	Inhaladores	Medicamentos Vencidos	Tóner	Mercurio		

CLASE RETIRO	
A	Residuo Peligroso
B	Residuo Especial

C	Residuos líquidos peligrosos
D	Residuos asimilables a domiciliarios

	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

Anexo 2: Registro interno de temperatura y humedad.


 MINISTERIO DE SALUD  
 SERVICIO DE SALUD VALPARAISO S.A. S.A. S.A. S.A.  
 HOSPITAL DEL SALVADOR

**REGISTRO DE LA TEMPERATURA AMBIENTAL**

MES: **NOVIEMBRE**      2023

**SALA:**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
M																															
T																															
20																															
21																															
22																															
23																															
24																															
25																															
26																															
27																															
28																															
29																															
30																															
31																															

MÁXIMO	MÍNIMO	RANGO	HUMEDAD RELATIVA	PUNTO DE LECTURA
VALORES DE CALIBRACIÓN DEL TERMOESTADÍSTICO (A LETRAS)	VALORES DE CALIBRACIÓN DEL HIGRÓMETRO (A LETRAS)	VALORES DE CALIBRACIÓN DEL TERMOESTADÍSTICO (A LETRAS)	VALORES DE CALIBRACIÓN DEL HIGRÓMETRO (A LETRAS)	VALORES DE CALIBRACIÓN DEL TERMOESTADÍSTICO (A LETRAS)

SEMANA 1      SEMANA 2      SEMANA 3      SEMANA 4      SEMANA 5

<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

Anexo 3: Registro de Higiene y Limpieza del Equipamiento para guardar medicamentos de usuarios en Salas clínicas de atención cerrada en el Hospital del Salvador.



**Registro de Higiene y Limpieza del Equipamiento para guardar medicamentos de usuarios en Salas clínicas de atención cerrada en el Hospital del Salvador.**

**1. Registro de Higiene y Limpieza de carro de paro**

Nombre funcionario	Fecha de higienización	Hora de higienización	Observación

**2. Registro de Higiene y Limpieza de Caja de Dispersión de Medicamentos**

Nombre funcionario	Fecha de higienización	Hora de higienización	Observación







<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

Anexo 6: Registro interno de la Unidad de Abastecimiento, retiro de tóner y pilas.

HOSPITAL DEL SALVADOR  
SUBIDA CARVALLO 200  
R.U.T: 61.606.500-9  
FONOS/FAX : 2577206  
VALPARAISO

N° /  
Usuario

**SALIDA POR DESPACHO A USUARIOS**

Bodega HDS-Bod.Abastecimiento Ce  
PAGINA 1/  
Fecha Mov. 13/09/2023  
N° Pedido  
N° Documento Despach  
Centro Costo 0

Producto	U.M. Interna	Cant.	Cant.Pendient	Precio
		Despachada		
<b>TOTAL</b>				

Observación:

\_\_\_\_\_  
BODEGA

\_\_\_\_\_  
RECIBI CONFORME





<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

Anexo 9: Registro interno de la Desinfección y Limpieza de contenedores 40Lt de Sangre y derivados de las salas clínicas de atención abierta y cerrada en Sala REAS.



Registro interno: Desinfección y Limpieza de contenedor 40 Lt de Sangre y Derivados de las Salas Clínicas de Atención Abierta y Cerrada en Sala REAS.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Desinfección de contenedor 40Lt																																
Limpieza de contenedor 40Lt																																

Nombre Enfermero Encargado:

\_\_\_\_\_

Firma y Timbre

	<b>REAS</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
	<b>Hospital Del Salvador – Valparaíso</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

Anexo 10: Registro de limpieza y desinfección de Sala REAS y contenedores.

Registro de Limpieza y desinfección sala REAS																																
Nombre de encargado:																																
Mes/ Año:																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Limpieza de contenedor																																
Desinfección de contenedor																																
Iniciales de operador																																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Limpieza de piso y paredes																																
Desinfección de pisos y paredes																																
Inicial de operador																																

Anexo 11: Registro de Higiene y Limpieza de las Salas Clínicas.

Registro de Limpieza y desinfección Sala Clínica																																
Nombre de encargado:																																
Mes/ Año:																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Limpieza de superficies																																
Desinfección de superficies																																
Iniciales de operador																																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Limpieza de piso y paredes																																
Desinfección de pisos y paredes																																
Inicial de operador																																



<b>Oficina de Calidad y Seguridad</b> 	<b>REAS</b>  <b>Hospital Del Salvador – Valparaiso</b>	<b>Código:</b> ASEO 1.2
		<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Dic 2023
		<b>Pr Revisión:</b> Dic 2028

## CONTROL DE CAMBIOS

Numero de edición	de	Cambios	Fecha	Firma
1		Elaboración	Dic 2019	JM GONZALEZ
2		Actualziacion	Dic 2023	KAROL BENAVIDES