

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 1 de 12

PROCEDIMIENTO ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTERIL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Karina Cortes Delgado Enfermera Jefe Pabellón	Dr. Alvaro Gualda Munita Sub Director Médico MT. Carolina Quinteros Torrent Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente EU Susana Aravena Moraga EU PCI	Ricardo Alvear Leal Director
Firmas 	Firmas 	Firmas  
Fecha de Aprobación	07/04/2022	

*Oficina de Calidad
y Seguridad*
Hospital San Francisco Pucón

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO·PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 2 de 12

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. RESPONSABLES	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
6. DEFINICIONES.....	5
7. DESARROLLO	5
7.1 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL EN EL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN	5
7.2 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL EN LOS SERVICIOS O UNIDADES CLÍNICAS.....	7
7.3 CAUSAS QUE OCASIONEN PÉRDIDA DE LA ESTERILIZACIÓN DURANTE EL ALMACENAMIENTO.....	9
8. DISTRIBUCIÓN	10
9. REGISTROS.....	10
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	10
11. ANEXOS.....	11

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO·PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 3 de 12

1. INTRODUCCIÓN

Las condiciones físicas, ambientales y del mobiliario del área de almacenamiento de material estéril contribuyen a asegurar la preservación de los empaques y la indemnidad de éstos, lo que se traduce en condiciones de atención seguras para nuestros usuarios. Las zonas utilizadas para estos fines en los servicios clínicos y de apoyo, deben ser lugares especialmente diseñados para cumplir con los requerimientos emanados por el MINSAL y de esta manera, dar cumplimiento a la normativa que rige al manejo del material estéril hasta que sea utilizado en la atención clínica.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

- Estandarizar el almacenamiento de material estéril en el Hospital San Francisco de Pucón, de acuerdo a normas técnicas vigentes.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar las condiciones de esterilidad del material utilizado en servicios clínicos y unidades de apoyo.
- Otorgar condiciones de atenciones seguras a los pacientes.
- Preservar el material estéril hasta su utilización en la atención clínica.
- Definir responsables en el proceso

3. ALCANCE

Ámbito de Aplicación: A todo el personal que participa en el proceso de esterilización y aquel que maneja material en los diferentes servicios clínicos.

Población de Aplicación: Aplica en todos los servicios clínicos y unidades de apoyo del Hospital Clínico San Francisco de Pucón que almacena material estéril.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 4 de 12

4. RESPONSABLES

4.1 DE LA EJECUCION:

Sub Director Médico: Responsable de

- ✓ Conocer y velar por el cumplimiento del presente protocolo.

TENS y Jefes de servicios y Unidades de Apoyo: Son responsables de:

- ✓ Conocer, difundir y monitorizar el cumplimiento de este documento
- ✓ Almacenar el material estéril según protocolo
- ✓ Verificar la indemnidad del material estéril a su entrega, durante su almacenamiento y uso.
- ✓ Alertar situaciones irregulares relacionadas al almacenamiento

4.2 DE LA SUPERVISION:

Enfermera Jefe del servicio de esterilización: Responsable de

- ✓ Supervisar la indemnidad del material estéril saliente desde la central de esterilización.
- ✓ Supervisar el almacenamiento y la indemnidad del material estéril en la Central de esterilización, pabellón y servicios clínicos
- ✓ Evaluar indicadores que evalúen la gestión del proceso de esterilización.

Jefes Clínicos de los Servicios y Unidades de Apoyo: Responsables de:

- ✓ Verificar las condiciones de almacenamiento y calidad de éste en sus servicios

Programa de control de infecciones (PCI): Es responsables de:

- ✓ Supervisar el almacenamiento de material en las diferentes Unidades

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma 199: Norma técnica sobre Esterilización y desinfección de alto nivel y uso de artículos médicos estériles en establecimientos de atención en salud. MINSAL. 2018
- Pauta de cotejo del Manual de atención cerrada. Superintendencia de salud.
- SPEDCH, Recomendación para la Práctica: Almacenamiento, manejo y transporte de Material Estéril, año 2013
- Norma almacenamiento material estéril, Hospital Hernán Henríquez Aravena, 2017.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO·PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 5 de 12

6. DEFINICIONES

Área limpia: Es el lugar donde se almacena material estéril y limpio.

Área estéril: Espacio destinado a almacenar exclusivamente dispositivos y artículos médicos estériles.

Área sucia: Es el lugar donde se realiza el lavado de material contaminado (servicio de Esterilización), áreas donde se permite mantener transitoriamente el material sucio (Servicios Clínicos).

EPP: Elementos de protección personal, es el conjunto de elementos y dispositivos utilizados para proteger las partes del cuerpo expuestas al contacto de agentes químicos o biológicos.

Material estéril: Artículo médico-quirúrgico que fue sometido a un proceso de esterilización (químico, físico) certificado.

Control químico: Son dispositivos de monitoreo que se deben colocar en cada artículo que se va a esterilizar y demuestran que la unidad ha sido expuesta al proceso de esterilización a través de un cambio físico o químico que se observa y, por lo tanto, diferencia el material procesado por un método de esterilización del no procesado.

Indemnidad de un paquete: aquel paquete libre o exento de daño como desgarro, agujeros, ruptura de sellos y cierres, libre de suciedad, humedad.

7. DESARROLLO

La pérdida de indemnidad de los empaques de material estéril, es afectada principalmente por las condiciones ambientales y el manejo inadecuado dentro del lugar de almacenamiento, por lo que se hace imprescindible estandarizar y normar su manejo por parte del personal. Para ello la institución debe tener en consideración las condiciones físicas y ambientales del mobiliario de las áreas del almacenamiento, ya que son fundamentales para la preservación de la esterilidad del material hasta su uso.

7.1 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL EN EL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN

a) ESTRUCTURA Y MOBILIARIO

- Existencia de un área de almacenamiento bien definida
- De uso y circulación restringida y exclusiva para el almacenamiento de material estéril.
- Contar con comunicación con zona de autoclaves.

	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 6 de 12

- Contar con iluminación eficiente (que evite zonas de sombra).
- Pasillos adecuados para el paso de accesorios de transporte y el almacenamiento de los artículos estériles.
- Área de despacho adecuada para atender demandas de los servicios clínicos.
- Estanterías resistentes al peso de superficie lisa, sin orificios y lavables.
- Estantería deben permanecer cerradas, de lo contrario se debe almacenar material en contenedores plásticos lavables con tapa.
- El material debe disponerse a 30 cm del suelo y a 100 cm del techo.

b) MANEJO DE ALMACENAMIENTO EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

Se debe:

- Manipular el material estéril previo lavado de manos clínico.
- Manipular los artículos, una vez que estén fríos.
- Manipular el material el mínimo de veces necesarias.
- La estantería debe permanecer cerrada, o de lo contrario, se debe utilizar contenedores plásticos y lavables con tapas.
- Mantener puertas de acceso y ventana de área de almacenamiento cerrado.
- Circulación restringida.
- Realizar aseos terminales de estanterías y revisión de la caducidad y estado del material estéril una vez a la semana.
- Registrar diariamente la temperatura y la humedad de la sala de almacenamiento.

Respecto a este punto, se debe cumplir con los siguientes parámetros:

Temperatura	Humedad
18 y 24° C	30 a 50%

- El funcionario a cargo ordenará el material de acuerdo a:
 - ✓ La fecha de caducidad: despachar primero los de fecha más próxima a vencer
 - ✓ Si el material está almacenado de arriba hacia abajo, colocar fecha más próxima a vencer arriba
 - ✓ Si el material está almacenado de derecha a izquierda, colocar fecha más próxima a vencer a la derecha.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 7 de 12

- ✓ Si el material está almacenado de adelante hacia atrás, colocar fecha más próxima a vencer adelante.

c) DESPACHO DE MATERIAL ESTÉRIL

- El material estéril será despachado en zona de entrega de la Central de Esterilización (anexo 3).
- El responsable de despachar el material estéril un el funcionario designado para esta Área.
- El funcionario responsable de la entrega del material deberá siempre realizar lavado de manos clínico previa entrega de material estéril.
- El funcionario encargado de despachar el material estéril de la unidad de esterilización, debe verificar antes de entregar: control químico virado, indemnidad del empaque y fecha de caducidad del producto.
- El funcionario a cargo de despachar material estéril debe registrar el material entregado y firmar, así también debe firmar la recepción de material estéril el funcionario que recibe el material.

7.2 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL EN LOS SERVICIOS O UNIDADES CLÍNICAS

a) ESTRUCTURA Y MOBILIARIO

- Disponer de espacio de acuerdo a los volúmenes de almacenaje, que permita el adecuado depósito y despacho del material.
- Libre de humedad y polvo. Este espacio debe estar ubicado en un área limpia.
- Luz natural y/o artificial, sin embargo, la luz natural no debe ser directa en las estanterías, repisas o artículos almacenados. Debe además facilitar los trabajos de limpieza e identificación del material ubicado en las estanterías.
- Debe contar con estanterías de uso exclusivo para el almacenamiento de material estéril. Nunca podrá utilizarse para almacenar material estéril cajas de cartón o material que no sea completamente lavable.
- Las estanterías deben presentar una altura mínima desde el suelo de 30cm. para el almacenamiento del material. En caso de estar hechas a ras de suelo, deben almacenar los artículos estériles en gavetas superiores respetando así la altura mínima normada.
- La distancia desde el cielo debe contar con una altura de 100 cm.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 8 de 12

- Deben estar fabricadas de material que permita su limpieza (No porosa y lavable. Muebles de escritorio no están permitidos).
- Realizar aseos terminales una vez a la semana de estanterías y revisión de la caducidad y estado del material estéril

b) MANEJO DE ALMACENAMIENTO

Se debe:

- Realizar aseos terminales de estanterías y revisión de la caducidad y estado del material estéril una vez a la semana.
- Registrar diariamente la temperatura y la humedad de la sala de almacenamiento.

Respecto a este punto, se debe cumplir

con los siguientes parámetros:

Temperatura	Humedad
18 y 24° C	30 a 50%

- Realizar higiene de manos previa manipulación de material estéril.
- Almacenar los artículos de acuerdo a
 - ✓ La fecha de caducidad: despachar primero los de fecha más próxima a vencer
 - ✓ Si el material está almacenado de arriba hacia abajo, colocar fecha más próxima a vencer arriba
 - ✓ Si el material está almacenado de derecha a izquierda, colocar fecha más próxima a vencer a la derecha.
 - ✓ Si el material está almacenado de adelante hacia atrás, colocar fecha más próxima a vencer adelante.
- Colocar material más pesado en zonas más bajas (a 30 cm del suelo) para protección del material y prevención de accidentes.
- **No mezclar material estéril con material limpio.**
- La estantería debe permanecer cerrada, o de lo contrario, se debe utilizar contenedores plásticos y lavables con tapas.
- Antes de utilizar el material estéril se deben verificar: control químico virado, indemnidad del empaque y fecha de caducidad del producto.

Se deben revisar todos los lugares o mobiliario que cuente con material estéril en cada unidad o servicio clínico (de carros de paro, carros de curaciones y carros de enfermería u otro) y almacenar según protocolo.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO · PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 9 de 12

C) MANTENCIÓN DE LA ESTERILIDAD DE LOS MATERIALES

- El período de vigencia de esterilidad del material está determinado por la fecha registrada en su envase, siempre y cuando este último este indemne.
- Las fechas impresas en los empaques se consideran de acuerdo al tipo del material del empaque.

Fecha de vencimiento de material estéril según tipo de empaque

EMPAQUE	ESTANTE CERRADO
Papel grado médico 1 capa	1 mes
Papel grado médico 2 capas	6 meses
Papel bilaminado 1 capa	6 meses
Papel bilaminado 2 capas	1 año
Crea de algodón 2 capas	1 mes
Cajas metálicas	1 mes

7.3 CAUSAS QUE OCASIONEN PÉRDIDA DE LA ESTERILIZACIÓN DURANTE EL ALMACENAMIENTO

- Pérdida de la indemnidad de los paquetes por fallas en el almacenamiento.
 - Almacenar en forma no holgada (no espacioso).
 - Colocar elásticos en los paquetes o empaques.
 - Derrame de antisépticos sobre empaques.
 - Manipulación excesiva.
 - Almacenamiento de paquetes pesados sobre paquetes livianos.
 - Ausencia de aseos terminales calendarizados de áreas almacenamiento.
 - Condiciones ambientales inadecuadas que los afectan, como calor proveniente del sol directo y humedad.
 - Caducidad de fecha de vigencia en zona de almacenamiento
- ✓ **Se consideran artículos o material contaminado:**
- Los que caen al piso.
 - Empaque que ha perdido su indemnidad.
 - Paquetes que presenten humedad.

 <p>HOSPITAL CLÍNICO SAN FRANCISCO·PUCÓN</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 10 de 12

- Paquetes sin control interno o fecha de caducidad.
- Paquetes con control externo mal virado.

“Se prohíbe estrictamente uso del material contaminado en la atención del paciente, el instrumental quirúrgico que no cumple se debe devolver al servicio de esterilización”

8. DISTRIBUCIÓN

- Sub Dirección Médica
- Servicios de urgencia
- Servicios de hospitalización
- Unidades de Apoyo, Dental y Centro médico
- Oficina de calidad y seguridad del paciente

9. REGISTROS

- Registros aseos terminales muebles almacenamiento material estéril (Anexo 1).
- Registro de temperatura – Humedad en central de esterilización (Anexo 2).
- Pauta de supervisión de almacenamiento de material estéril en todos los servicios (Anexo 3).

10. CONTROL DE CAMBIOS

Corrección	Fecha	Descripción de la Modificación	Edición que se deja sin efecto
1	07/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Cambia figura de elaborador y revisor documentos. - Se agrega índice dinámico y objetivos específicos. - Se mejora redacción de responsable y retira última referencia. - Punto 7 desarrollo se mejora introducción, estructura contenido y redacción. - Se mejora la resolución de los anexos y agrega anexo 3 “secciones de la central de esterilización”. 	Primera

	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Código: APE 1.4
		Edición: Segunda
		Fecha elaboración: Abril 2022
		Vigencia: Abril 2027
		Página 11 de 12

11. ANEXOS

1.1 Anexo 1: Registros aseos terminales muebles almacenamiento material estéril



Registro de aseos terminales de mobiliario Almacenamiento de material esteril

Servicio: _____

Año: _____

PERIODO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Fecha 1												
Realizado por:												
Firma												
Fecha 2												
Realizado por:												
Firma												
Fecha 3												
Realizado por:												
Firma												
Fecha 4												
Realizado por:												
Firma												
Fecha 5												
Realizado por:												
Firma												

Nombre y Firma Supervisor

1.2 Anexo 2: Registro de Temperatura – Humedad en central de esterilización



REGISTRO DE CONTROL TEMPERATURA Y HUMEDAD CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

Servicio:	MES:												AÑO:																			
Día del mes	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	
TEMPERATURA																																
HUMEDAD																																
Iniciales evaluador																																
OBSERVACIONES																																

Nombre y firma supervisor

11.3 ANEXO 3: Secciones Central de Esterilización

