



|   |         |            |
|---|---------|------------|
| Procedimiento   | Código  | PR_06_CG-2 |
| <b>DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTAL,<br/>MATERIAL MÉDICO - QUIRÚRGICO Y<br/>ROPA QUIRÚRGICA</b> | Versión | 6          |
|   | Página  | 1 de 9     |

## 1. OBJETIVO

Realizar una entrega correcta del material estéril en los diferentes servicios asistenciales, así como del material limpio a proveedores externos, garantizando las condiciones de calidad establecidas en la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Central de Esterilización de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí, inicia con la organización de instrumental, material médico – quirúrgico y ropa quirúrgico del área asistencial y de proveedores externos y termina con la distribución de instrumental, material médico quirúrgico y ropa quirúrgico.

Este procedimiento se incluye al personal de enfermería de los servicios en los cuales se requiera la limpieza, desinfección y secado de instrumental y material médico – quirúrgico solicitados por servicios de salud habilitados en Sede 1 y Sede 2: de Hospitalización Adultos y Pediátrica, Urgencias, Cuidado Intensivo Adulto, Cuidado Intermedio Adulto, Servicio Farmacéutico, Laboratorio Clínico, radiología e Imágenes Diagnósticas, Consulta Externa Especializada, Endoscopia Digestiva, Diagnostico Cardiovascular y demás servicios que requieran de este, así como proveedores externos y lavandería.

## 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO


Son responsables de la implementación y mantenimiento de este procedimiento el Coordinador(a) de Cirugía, Instrumentador(a) Quirúrgic(a) encargada de la Central de Esterilización y Auxiliares de Central de Esterilización.

## 4. DEFINICIONES

No aplica.

|   |   |   |
|---|---|---|
| Elaboró:<br>Jenny Lorena Zapata<br>Instrumentadora Quirúrgica | Revisó:<br>Damaris Doria Carrascal<br>Asesora de Planeación y Calidad<br>Dora Elena Rodríguez A.<br>Líder Información Documentada | Aprobó:<br>Diego León Muñoz Zapata<br>Gerente Gerente |
| Firma:<br>  | Firma:<br>  | Firma:<br>  |
| Fecha: 2020-07-08   | Fecha: 2020-07-13   | Fecha: 2020-07-14                                     |

Copia Controlada

|  |   |         |            |
|--|---|---------|------------|
|  <p>E.S.E. HOSPITAL<br/><b>San Rafael</b><br/>DE ITAGÜÍ</p> | Procedimiento   | Código  | PR_06_CG-2 |
|  | <b>DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTAL,<br/>MATERIAL MÉDICO - QUIRÚRGICO Y<br/>ROPA QUIRÚRGICA</b> | Versión | 6          |
|  |   | Página  | 2 de 9     |

## 5. ENTRADAS

| INSUMOS   | PROVEEDORES               | CONDICIONES   |
|---|---------------------------|---|
| Instrumental, ropa y material médico quirúrgico procesado y almacenado. | Central de Esterilización | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumental, ropa y material médico quirúrgico que cumpla con todas las condiciones de calidad.</li> <li>- Haber tenido en cuenta al momento de esterilizar los elementos, el anexo 1. "Guía de control de calidad en esterilización" y las guías rápidas de manejo de equipos, relacionados en el procedimiento "Esterilización y almacenamiento de instrumental, material médico -quirúrgico y ropa quirúrgica"<br/>Diligenciamiento de manera clara, veraz, completa y sistemática de los formatos sistematizados de "control de esterilización" según el material que corresponda ", y los formatos "Control de calidad del proceso de esterilización", Inventario de instrumental y material médico quirúrgico" y "paquetes rechazados".</li> <li>- Haber custodiado de manera segura los formatos diligenciados que corresponden a: "Pedido y devolución de instrumental y elementos quirúrgicos" "Recibo de material a esterilizar (servicios hospitalarios)", "Préstamo de instrumental quirúrgico a los servicios asistenciales", "Remisión del proveedor" (Formato externo) y "Material a esterilizar a baja temperatura".</li> </ul> |

## 6. CONTENIDO

Copia Controlada



| ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE                         | REGISTROS   |
|--|---|-------------------------------------|---|
| <b>Distribución de material estéril a quirófanos.</b>  | Entregar elementos de acuerdo a la solicitud previa del instrumentador o auxiliar de enfermería del servicio de cirugía, mediante el formato "Pedido y devolución de instrumental y elementos quirúrgicos" procurando evitar caídas y manipulación innecesaria de dicho material.   | Auxiliar central de esterilización. |   |
|  | Diligenciar el formato en medio magnético "Paquetes rechazados" en aquellos casos en que el material sea devuelto por fallas en el proceso.   | Auxiliar central de esterilización. | "Paquetes rechazados" (F_21_CG-2)   |
| <b>Distribución de material estéril a servicios asistenciales.</b><br>servicios de salud habilitados en Sede1 y Sede 2: de Hospitalización Adultos y Pediátrica, Urgencias, Cuidado Intensivo Adulto, Cuidado Intermedio Adulto, Servicio Farmacéutico, Laboratorio Clínico, Imágenes Diagnósticas, Consulta Externa Especializada, Endoscopia Digestiva, Diagnostico Cardiovascular y demás | <b>Material estéril perteneciente a servicios asistenciales:</b> Entregar el material estéril en bolsa limpia, de acuerdo a la solicitud previa realizada en el formato "Recibo de material a esterilizar (servicios hospitalarios)" por parte del jefe de enfermería del servicio respectivo.  | Auxiliar central de esterilización. | "Recibo de material a esterilizar servicios hospitalarios" (F_05_CG-2)          |
|  | Proceder a firmar el formato "Recibo de material a esterilizar (servicios hospitalarios)" y pedir al solicitante que haga lo mismo para respaldar la entrega.   | Auxiliar central de esterilización. | "Recibo de material a esterilizar (servicios hospitalarios)" (F_05_CG-2)        |
|  | <b>Material estéril perteneciente a la central de esterilización:</b> Entregar <u>en calidad de préstamo</u> , el material estéril en bolsa limpia, el cual debe ser solicitado previamente por el jefe de enfermería del servicio respectivo, a través del formato "Préstamo de instrumental quirúrgico a los servicios asistenciales" | Auxiliar central de esterilización. | "Préstamo de instrumental quirúrgico a los servicios asistenciales" (F_09_CG-2) |
|  | Proceder a firmar el formato "Préstamo de instrumental quirúrgico a los servicios asistenciales" y pedir al solicitante que haga lo mismo para respaldar la entrega.  | Auxiliar central de esterilización. | Préstamo de instrumental quirúrgico a los servicios asistenciales (F_09_CG-2)   |



| ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | REGISTROS  |
|---|---|---|--|
| servicios que requieran de este, así como proveedores externos y lavandería.                  |   |   |  |
| <b>Entrega de instrumental e implantes a proveedores externos.</b>                            | <b>Material que es requerido para un nuevo procedimiento:</b> Almacenar la copia de la remisión del proveedor (Formato externo) entregada previamente, recibir una nueva por parte de él y proceder con lo establecido en el procedimiento "Organización y empaque de instrumental, ropa y material médico quirúrgico". | Instrumentador quirúrgico (central de esterilización).<br><br>Auxiliar central de e esterilización. |  |
|   | <b>Material que debe ser devuelto al proveedor externo:</b> Verificar que el material esté completo, de acuerdo a la remisión del proveedor (Formato externo), información que se encuentra custodiada en la central de esterilización.   |   |  |
|   | Registrar la entrega del material en el formato "Registro recibo y entrega de material de osteosíntesis", proceder a firmarlo y solicitar al proveedor externo que haga lo mismo de modo que sirva de evidencia para el servicio.   | Auxiliar central de esterilización.   | "Registro recibo y entrega de material de osteosíntesis" (F_07 CG-2) |
|   | Diligenciar y entregar al proveedor el formato "Orden de salida de equipos y otros elementos" el cual es solicitado en la portería de la E.S.E. en el momento de su salida.   | Auxiliar central de esterilización.   | "Orden de salida de equipos y otros elementos" (F_04 GS-1)           |
| <b>Entrega de material termosensible al outsourcing de esterilización a baja temperatura.</b> | Entregar el material termo sensible que será enviado a esterilizar de acuerdo a la relación detallada en los formatos sistematizados de "control de esterilización externa" según el material que corresponda, y que ha sido previamente diligenciado por la auxiliar de central de esterilización.                     | Auxiliar central de esterilización.   |  |



| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE                         | REGISTROS   |
|-----------|---|-------------------------------------|---|
|           | Firmar el formato externo, solicitar al operario externo que haga lo mismo y proceder a entregarle una copia del mismo, teniendo en cuenta de dejar el original como respaldo para el servicio. | Auxiliar central de esterilización. |   |
|           | Diligenciar y entregar al proveedor el formato "Orden de salida de equipos y otros elementos" el cual es solicitado en la portería de la E.S.E. en el momento de su salida.                     | Auxiliar central de esterilización. | "Orden de salida de equipos y otros elementos"<br>(F 04 GS-1) |


## 7. SALIDAS

| PRODUCTO O RESULTADO   | CLIENTES   | REQUISITOS  |
|--|--|---|
| Instrumental, ropa y material médico quirúrgico distribuido de manera correcta y oportuna. | Cirugía.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener en cuenta la solicitud previa realizada por el servicio y que ésta haya sido reportada en el formato establecido.</li> <li>- Cumplimiento de las condiciones de calidad del material entregado.</li> <li>- Diligenciamiento de manera completa, clara, veraz y oportuna del formato "Paquetes rechazados" cuando no se cumpla con las condiciones de calidad.</li> </ul>   |
|  | Servicios asistenciales.<br>(servicios de salud habilitados en Sede 1 y Sede 2: de Hospitalización Adultos y Pediátrica, Urgencias, Adulto, Cuidado Intermedio Adulto, Servicio Farmacéutico, Laboratorio Clínico, Imágenes Diagnósticas, Consulta Externa | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener en cuenta la solicitud previa realizada por el servicio, ya sea para entrega de material de propiedad del servicio o en calidad de préstamo.</li> <li>- Los formatos "Recibo de material a esterilizar (servicios hospitalarios)" y "Préstamo de instrumental quirúrgico a los servicios asistenciales" además de estar correctamente diligenciados, deben estar respaldados con firma de ambas partes (servicio solicitante y central de esterilización), según el caso para garantizar la entrega a conformidad.</li> <li>- Todo material estéril debe ser entregado en bolsa limpia.</li> </ul> |



| PRODUCTO O RESULTADO | CLIENTES  | REQUISITOS  |
|----------------------|---|---|
|                      | Especializada,<br>Endoscopia<br>Digestiva,<br>Diagnostico<br>Cardiovascular y<br>demás servicios<br>que requieran de<br>este, así como<br>proveedores<br>externos y<br>lavandería.<br>) |   |
|                      | Proveedor externo.  | <p>El material debe estar completo, de acuerdo a lo detallado en la remisión del proveedor (Formato externo).<br/>Los formatos "Registro recibo y entrega de material de osteosíntesis" y "Material a esterilizar a baja temperatura" deben estar debidamente diligenciados y/o firmados, según lo detallado en el procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El formato "Orden de salida de equipos y otros elementos" debe estar debidamente diligenciado y ser entregado de manera sistemática.</li><li>- El material termo sensible que será enviado a esterilizar debe estar completo, de acuerdo a la relación detallada previamente en los formatos sistematizados de "control de esterilización a baja temperatura externos" según el material que corresponda.</li></ul> |

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

|   |   |        |            |        |
|---|---|--------|------------|--------|
|  | Procedimiento   | Código | PR_06_CG-2 |        |
|   | <b>DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTAL, MATERIAL MÉDICO - QUIRÚRGICO Y ROPA QUIRÚRGICA</b> |        | Versión    | 6      |
|   |   |        | Página     | 7 de 9 |


- Después de tener un producto estéril, se debe utilizar un sistema de distribución y transporte que garantice el aseguramiento de la esterilidad hasta el punto de uso del elemento.

#### **Requisitos para el transporte de material y equipos:**

- La distribución y traslado de material estéril dentro y fuera de la institución debe realizarse utilizando contenedores cerrados de uso exclusivo para este tipo de material, de modo que permitan el aislamiento del paquete de los factores externos que puedan afectar su esterilidad. Así mismo, el material debe ser almacenado en bolsas plásticas dentro de los contenedores para cada uno de los servicios, las cuales son transportadas por los auxiliares de los diferentes servicios asistenciales.
- Los contenedores de los equipos quirúrgicos deben ser resistentes a la perforación, limpios, lavables y con tapa.
- Se debe asegurar la protección del material durante el transporte para no afectar su empaque y esterilidad.
- El vehículo de transporte debe ser de dedicación exclusiva a dicha actividad, entendiéndose que el material no debe ser llevado directamente en las manos.
- Se debe transportar de manera separada los elementos estériles y no estériles, garantizando que no entren en contacto entre ellos.
- Se deben tener en cuenta las normas de asepsia y antisepsia durante todo el proceso (vehículo, contenedor y personal).

#### **9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOMBRE</b>  |
|---------------|--|
| MN_01_CG-2    | Manual de buenas prácticas de esterilización.  |
| PR_01_CG-2    | Recepción de Instrumental, ropa y material médico – quirúrgico.                                |
| PR_02_CG-2    | Clasificación de instrumental y material médico quirúrgico.                                    |
| PR_03_CG-2    | Limpieza, desinfección y secado de instrumental y material médico quirúrgico.                  |
| PR_04_CG-2    | Organización y empaque de instrumental, material médico quirúrgico y ropa quirúrgica.          |
| PR_05_CG-2    | Esterilización y almacenamiento de instrumental, material médico quirúrgico y ropa quirúrgica. |

|   |   |         |            |
|---|---|---------|------------|
|  | Procedimiento   | Código  | PR_06_CG-2 |
|   | <b>DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTAL,<br/>MATERIAL MÉDICO - QUIRÚRGICO Y<br/>ROPA QUIRÚRGICA</b> | Versión | 6          |
|   |   | Página  | 8 de 9     |

| CÓDIGO    | NOMBRE  |
|-----------|---|
| F_04_GS-1 | Orden de salida de equipos y otros elementos. |

## 10. CAMBIOS

| FECHA      | NATURALEZA DEL CAMBIO  | SOLICITANTE   |
|------------|--|---|
| 2014-07-16 | Necesidad de ajustar y actualizar el procedimiento "Gestión del servicio de Esterilización (P_01_CG-2)", así como el formato "Paquetes rechazados (F_20_CG-2)"   | Jenny Lorena Zapata<br>(Instrumentadora Quirúrgica) |
| 2016-08-29 | Cambio del formato F_21_CG-2.  | Jenny Lorena Zapata<br>(Instrumentadora Quirúrgica) |
| 2018-04-09 | Actualización documental.  | Jenny Lorena Zapata<br>(Instrumentadora Quirúrgica) |
| 2020-07-14 | Actualización según la necesidad de relacionar los servicios asistenciales como son: servicios de salud habilitados en Sede1 y Sede 2: de Hospitalización Adultos y Pediátrica, Urgencias, Cuidado Intensivo Adulto, Cuidado Intermedio Adulto, Servicio Farmacéutico, Laboratorio Clínico, Imágenes Diagnósticas, Consulta Externa Especializada, Endoscopia Digestiva, Diagnostico Cardiovascular y demás servicios que requieran de este, así como proveedores externos y lavandería. | Jenny Lorena Zapata<br>(Instrumentadora Quirúrgica) |


## 11. REGISTROS QUE GENERAN AL IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO

| CÓDIGO    | NOMBRE |
|-----------|--------|
| No Aplica |        |

## 12. CONTROL DE SOCIALIZACIÓN

Copia Controlada



|   |   |         |            |
|---|---|---------|------------|
|  | Procedimiento   | Código  | PR_06_CG-2 |
|   | <b>DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTAL,<br/>MATERIAL MÉDICO - QUIRÚRGICO Y<br/>ROPA QUIRÚRGICA</b> | Versión | 6          |
|   |   | Página  | 9 de 9     |

| PROCESO- SERVICIO/ÁREA     | CARGOS(S) A LOS QUE SE SOCIALIZA |
|----------------------------|----------------------------------|
| Servicio de esterilización | Auxiliares de esterilización     |
| Área Asistencial           | Auxiliar de enfermería           |

### 13. CONTROL DE APROPIACIÓN

La apropiación del contenido del procedimiento por parte del Cliente interno una vez este ha sido socializado, se puede evidenciar mediante los siguientes mecanismos: observación del desempeño, aplicando lista de chequeo, entrevista dirigida, simulacro, test escrito, entre otros.

Esta debe ser ejecutada por el responsable de hacer la socialización, durante las actividades planeadas para dar a conocer los documentos, actividades de inducción, reinducción o entrenamiento en el puesto de trabajo.

### 14. ANEXOS

| CÓDIGO    | NOMBRE |
|-----------|--------|
| No Aplica | .      |