**PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO**

**Soledad, Atlántico**

**Tabla de contenido**

[1. OBJETIVO 3](#_Toc80133402)

[2. ALCANCE 3](#_Toc80133403)

[3. DEFINICIONES 3](#_Toc80133404)

[4. RESPONSABLES: 3](#_Toc80133405)

[5. CONDICIONES GENERALES: 4](#_Toc80133406)

[6. DESARROLLO 4](#_Toc80133407)

[6.1. LIMPIEZA DIARIA DEL ÁREA 4](#_Toc80133408)

[6.2. LIMPIEZA SEMANAL DEL ÁREA 5](#_Toc80133409)

[6.3. LIMPIEZA DE LA ESTANTERIA MENSUAL 6](#_Toc80133410)

[6.4. LIMPIEZA DE NEVERAS MENSUAL 7](#_Toc80133411)

[7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. 8](#_Toc80133412)

[8. CONTROL DE CAMBIOS 9](#_Toc80133413)

**1. OBJETIVO**

Establecer los conceptos básicos relacionados con la limpieza y desinfección de instalaciones, dirigido al mantenimiento de condiciones de higiene; con el ánimo de evitar la contaminación cruzada y el ingreso de agentes extraños que pueden afectar la calidad de los productos y el bienestar del personal.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento está destinado a orientar la limpieza y desinfección de áreas del Servicio Farmacéutico del E.S.E Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad.

**3. DEFINICIONES**

**Limpieza:** Operación que consiste en eliminar la suciedad física presente, por medio de barrido y lavado, en la cual se aplican técnicas y elementos de aseo con los que se hace la eliminación de la suciedad o de cualquier material visible ajeno a los objetos.

**Sanitización o Desinfección:** Procedimiento de limpieza químico que tienen como fin destruir los microorganismos (bacterias y hongos) presentes en una superficie o área por aplicación directa y contacto con un agente químico.

 **Sanitizante o Desinfectante:** Sustancia química que aplicada sobre una superficie o material inerte, reduce el número de microorganismos presentes. Para ejercer su actividad requiere un tiempo mínimo de contacto.

**4. RESPONSABLES:**

Líder de procedimiento: Sub Gerente Científico

1. Químico farmacéutico.

2. Regente del Servicio Farmacéutico.

3. Auxiliar del Servicio Farmacéutico.

4. Personal de Servicios Generales

**5. CONDICIONES GENERALES:**

Los materiales utilizados para realizar la limpieza y desinfección del Área del Servicio Farmacéutico se utilizarán exclusivamente para esta área.

Para evitar resistencia bacteriana se debe cambiar los desinfectante mínimo tres veces al año.

**Para limpieza de neveras y estantería se debe utilizar alcohol al 70%.**

Materiales a usar:

Solución desinfectante sin aroma.

Atomizador

Bayetas

Caja de icopor

**Precauciones:**

Usar uniforme completo y elementos de protección personal como guantes y mascarilla.

**6. DESARROLLO**

**6.1. LIMPIEZA DIARIA DEL ÁREA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y O REGISTRO** |
| 1. | Retirar los desechos depositados en las canecas, se limpian las canecas con una bayeta impregnada de desinfectante y se colocan las nuevas bolsas. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 2. | Barrer en una sola dirección de forma suave para no levantar polvo, de adentro hacia afuera. Con la escoba limpia destinada para barrer el área. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 3. | Preparar la solución desinfectante para limpiar el piso, en el balde destinado al área. El piso se desinfectará trapeándolo con solución del desinfectante sin aroma, adicionando 20 cc de dicho producto a 8 litros de agua. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 4. | Pasar el trapero por toda la superficie. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 5. | Enjuagar el trapero con agua potable para retirar el desinfectante, repetir la operación anterior dos veces o más si lo considera necesario. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 6. | La recolección y disposición de los desechos debe hacerse atendiendo a las disposiciones internas del hospital y a las regulaciones que en materia ambiental emitan las autoridades. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 7. | Ubicar los elementos de aseo en el área de Servicio Farmacéutico destinada para este fin. | Auxiliar de Servicios Generales | Formato de limpieza y desinfección. |

**6.2. LIMPIEZA SEMANAL DEL ÁREA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y O REGISTRO** |
| 1. | Iniciar con la limpieza de los techos utilizando el baja-telarañas envolver la parte de las cerdas con una compresa seca, luego de retirar todo el mugre de los techos. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 2. | Barrer en una sola dirección de forma suave para no levantar polvo, de adentro hacia afuera. Con la escoba limpia destinada para barrer el área | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 3. | Limpiar las paredes en material de cemento con una estopa húmeda de arriba hacia abajo en el mismo sentido y en forma seguida para evitar que quede en la superficie partículas de polvo. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 4. | Preparar la solución jabonosa para limpiar el piso. Pasar el trapero por toda la superficie, enjuagar el trapero con agua potable para retirar el jabón, repetir la operación anterior dos veces o más si lo considera necesario. Se finaliza el proceso con la aplicación de la solución desinfectante establecida. | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 5. | La recolección y disposición de los desechos debe hacerse atendiendo a las disposiciones internas del hospital y las regulaciones que en material ambiental emitan las autoridades. Ver documento | Auxiliar de Servicios Generales |  |
| 6. | Ubicar los elementos de aseo en el área de Servicio Farmacéutico destinada para este fin. | Auxiliar de Servicios Generales | Formato de limpieza y desinfección. |

**6.3. LIMPIEZA DE LA ESTANTERIA MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y O REGISTRO** |
| 1. | Retirar los medicamentos del estante y colocarlos en un lugar seguro para estos durante la limpieza. | Auxiliar del Servicio Farmacéutico. |  |
| 2. | Retirar el polvo del estante con una bayeta humedecida con desinfectante sin aroma. | Auxiliar del Servicio Farmacéutico. |  |
| 3. | Retirar el desinfectante de la superficie del estante con otra bayeta, repita las veces que lo requiera hasta eliminarlo todo el sucio. | Auxiliar del Servicio Farmacéutico. |  |
| 4. | Secar con una bayeta limpia. | Auxiliar del Servicio Farmacéutico. |  |
| 5. | Ubicar los elementos de aseo en el área de Servicio Farmacéutico destinada para este fin. | Auxiliar del Servicio Farmacéutico. |  |
| 6. | Colocar los medicamentos en los estantes. | Auxiliar de Servicio farmacéutico. | Formato de limpieza y desinfección del Servicio Farmacéutico |

**6.4. LIMPIEZA DE NEVERAS MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y O REGISTRO** |
| 1. | Ubicar los elementos de aseo en el área de Servicio Farmacéutico destinada para este fin. | Auxiliar de Servicio farmacéutico. |  |
| 2. | Tomar la temperatura de la caja de icopor que contiene las piletas y esta temperatura debe oscilar entre 2 y 8°C. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico | Formato de Control, temperatura y humedad. |
| 3. | Retirar los productos del refrigerador y depositarlos cuidadosamente en la caja de icopor. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 4. | Desconectar la fuente eléctrica del refrigerador | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 5. | Limpiar la superficie interna del refrigerador empleando una bayeta con desinfectante sin aroma, luego limpie dos veces más con un paño húmedo hasta remover todo el desinfectante. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 6. | Secar la superficie con una bayeta limpia. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 7. | Limpiar la parte externa del refrigerador. No olvide que el motor compresor y el condensador o rejilla irradiadora de calor deben limpiarse cada dos meses, para ello utilice un cepillo suave o una aspiradora con el fin de remover el polvo acumulado sobre su superficie. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 8. | Conectar el refrigerador | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 9. | Ubicar los medicamentos y dispositivos médicos almacenados en las cajas de icopor. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico |  |
| 10. | Ubicar los elementos de aseo en el área de Servicio Farmacéutico destinada para este fin. | Auxiliar de Servicio Farmacéutico | Formato de limpieza y desinfección del Servicio Farmacéutico. |

**7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.**

**RESOLUCIÓN 1164 DE 2002** por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.

**DECRETO 0351 DE FEBRERO 19 DE 2014.** Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

**DECRETO 780 de 2016** Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

**RESOLUCION 3100 de 2019** Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

|  |
| --- |
| **8. CONTROL DE CAMBIOS** |
| **Versión** | **fecha de Aprobación** | **Descripción de cambios realizados** |
| 2 | 31-03-2021 | Se revisó el contenido y se actualizó de acuerdo a los procedimientos que se realizan en el Servicio Farmacéutico y a la normatividad existente. |