



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015



CONTROL CAMBIOS:

REVISION	PAGINA DE CAMBIO	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE PROXIMA REVISION
01	TODO	OCTUBRE 2013	ENERO 2015

# MANUAL PROCEDIMIENTOS DE ASEO DE RECINTOS CLINICOS Y AREAS COMUNES CENTROS DE SALUD DE APS COMUNA DE COQUIMBO

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

Participaron en su elaboración:

- Alejandra Astudillo G.
- Pamela Masserano
- Claudia Teillier Nazal



Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

## ÍNDICE.

3

- Introducción
- Propósito del manual de procedimientos
- Definiciones
- Generalidades acerca de antisépticos y desinfectantes
- Pedido de insumos
- Personal
- Principios de técnica de limpieza y desinfección
- Área sucia
- Aseo de áreas clínicas
- Aseo de áreas comunes y administrativas
- Manejo de residuos sólidos
- Basura común
- Residuos Especiales
- Residuos Peligrosos
- Pauta de supervisión

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

## **INTRODUCCIÓN.**

4

Los Establecimientos de Salud están encargados de pesquisar, tratar patologías y principalmente prevenir enfermedades. Dentro de la prevención podemos introducir el manejo de las áreas sucias y el manejo del material contaminado ya que su mala disposición puede provocar contaminación cruzada y por ende agravamiento de patologías ya existentes o aparición de otras. Además es necesario diferenciar las superficies clínicas de superficies generales y quiénes son los responsables de su aseo o desinfección.

### **PROPOSITO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

El actual Manual de Procedimientos de aseo está elaborado con el fin de ser una ayuda al personal de servicio y de Enfermería del Establecimiento de Salud en su quehacer diario cumpliendo con las normativas vigentes del manejo de área sucia, ropa y material contaminado.

### **DEFINICIONES**

**NORMAS:** son estándares nacionales que siempre deben cumplirse.

**PROCEDIMIENTO:** alternativa a la acción operacional que puede ser reemplazada localmente por otra que cumpla igual objetivo.

**RECOMENDACIONES:** propuesta de acciones determinadas para ser evaluadas localmente, sobre la conveniencia o no de ponerlas en practica.

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

## **GENERALIDADES ACERCA DE ANTISEPTICOS Y DESINFECTANTES.**

5

**ANTISEPTICOS:** Agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: soluciones yodadas, alcohol, clorhexidina.

**DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro, detergente enzimático.

El alcohol al 70% es el único producto que puede ser usado como antiséptico y desinfectante, utilizándose para desinfección de superficies externas, ampollas y frascos, instrumentos no articulados, termómetros, fonendoscopios y otros equipos médicos que no sufran daño o deterioro por el alcohol.

**LIMPIEZA:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.

### **PEDIDO DE INSUMOS:**

El auxiliar de servicio realizará mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias. Se entregará por escrito al Jefe Administrativo quien solicita los insumos a Bodega Central.

Desde la bodega envían el pedido con guía de despacho la que señala la cantidad de insumos y el valor de cada uno.

Los insumos se trasladan desde la bodega Central hacia el Establecimiento que realiza la solicitud. El Jefe Administrativo o quién éste designe, receptiona los insumos chequeando que coincida con la guía de despacho y los traslada a un lugar destinado para ello.

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

El almacenamiento de los antisépticos y desinfectantes se realizará en un estante con puerta y debidamente señalizado, evitando el riesgo de derrames y manteniendo los envases rotulados. Los usuarios y el resto del personal no podrán acceder a esta área. Señalizar en la puerta del recinto, "PROHIBIDO EL PASO AREA RESTRINGIDA". Los frascos de antisépticos y desinfectantes deben ser almacenados en un lugar destinado exclusivamente para ello protegido del polvo, la contaminación y a temperatura ambiente.

Los frascos de antisépticos deben almacenarse de acuerdo a su fecha de vencimiento, y su salida será dando prioridad a aquellos con mayor tiempo de almacenamiento, para lo cual debe realizarse rotación de los productos, colocando adelante los envases con fecha más cercana a caducar.

Los envases de Alcohol al 70% antiséptico para uso tópico, una vez abiertos deben ser usados dentro de un período máximo de 7 días, registrando en la etiqueta del envase la fecha de apertura del envase.

El Alcohol gel, Clorhexidina y Povidona yodada, pueden tener un período de duración máxima de 1 mes.

Los antisépticos que se encuentren abiertos y no tengan fecha de apertura en envase deben ser considerados vencidos y ser eliminados.

### **PERSONAL:**

Se debe contar con auxiliares de servicio según el tamaño del Centro de Salud. Se recomienda un auxiliar de servicio por 200 mts<sup>2</sup>. Deben realizar aseo de Box de procedimientos (Vacunatorio, toma de muestras, SAPU, salas de atención por matrona, dental, procedimientos radiológicos dentales, Esterilización, otros. Box de examen (médico, enfermera,) box multipropósito (sicólogo, asistente social,

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

nutricionista), sala de espera, salas de rehabilitación, sala de educadora de párvulos, salas de reuniones, OIRS, oficinas y todas las dependencias del Centro de Salud (PNAC, Botiquín, otros), comedor, vestidores, baños públicos, baños del personal, salas REAS, antejardín, patio posterior, frontis.

Como medidas de protección el personal deberá usar cotona o uniforme manga larga de manera de proteger su vestuario y evitar se trasladen elementos contaminantes entre las dependencias y el domicilio particular del funcionario. Se deben usar guantes de aseo grueso para el manejo de material contaminado.

Los TENS serán responsables de las superficies clínicas de los box de examen y de procedimientos y los auxiliares de servicio de paredes, muros, pisos, comedor, etc.

### **PRINCIPIOS DE TECNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION:**

La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:

- De arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes y puertas; y por último suelos.
- De adentro hacia fuera iniciando por el lado opuesto a la entrada.
- Iniciar de lo más limpio y terminar en lo más contaminado, evitando así la proliferación de microorganismos.
- Las superficies deben quedar lo más secas posibles. La humedad favorece la multiplicación de los gérmenes.
- Al cambiar de labor, es necesario lavar muy bien los guantes y desinfectarlos o desecharlos si es necesario
- Retirar elementos y/o residuos asociados a la atención de salud según las normas de bioseguridad y manejo de los mismos.

Los recipientes usados para la preparación de desinfectantes deben estar

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

previamente limpios y secos.

Los objetos o instrumental como pinzas, tijeras, termómetros u otros, no deben mantenerse sumergidos en soluciones desinfectantes por el riesgo de contaminación y evaporación de la solución.

### **AREA SUCIA:**

Llamamos área sucia a aquella superficie que está en contacto con sangre, fluidos corporales, tierra, polvo, basura domiciliaria y desechos clínicos.

Esta área debe estar claramente delimitada para evitar contaminar el material limpio. El material estéril debe ser manipulado en el área limpia de lo contrario pasa a ser material sucio.

Los box donde se trabaje con fluidos corporales o sangre serán llamadas salas de procedimiento. En cada sala de procedimientos debe existir:

- Lavamanos con dispensador de jabón y toalla desechable de papel considerado como área limpia.
- Papelero para desechos asimilables a domiciliarios de preferencia bajo el lavamanos y señalizando que esa es área sucia. Éste papelero debe ser marcado como basura común, tener pedal y tapa e idealmente de acero inoxidable.
- Mesón de trabajo con superficie lavable para manejo de material limpio y estéril, debidamente señalizado como área limpia.
- En el área donde se realiza el procedimiento (camilla o sillón dental, mesa de toma de muestra) debe existir un receptáculo para desechos contaminados con sangre o fluidos corporales. Éste debe tener tapa y bolsa de basura que cubra los bordes superiores y debe estar debidamente señalizado como basura común. En el caso de un procedimiento que genere abundante sangramiento (herida con sangramiento profuso y

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud





I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

compresas saturadas de sangre, deben eliminarse en basurero amarillo rotulado como residuos especiales y comunicarse con empresa recolectora para que coordine su retiro dentro de las 24 horas).

- Los materiales quirúrgicos contaminados con sangre o fluidos corporales generados en estas salas de procedimientos deben ser vaciados en un recipiente profundo que contenga solución con detergente enzimático, esto en el caso de no existir depósito profundo conectado al desagüe y allí realizar la descontaminación por arrastre, secar y dejar en recipiente resistente rotulado como material contaminado para ser llevado a Esterilización.
- En el caso de los espéculos e instrumental de uso gineco obstétrico, deben ser vaciados en un recipiente profundo que contenga solución con detergente enzimático, luego ser llevados a la descontaminación por arrastre y posteriormente ser trasladados a Esterilización en un recipiente resistente, con tapo y rotulado como material contaminado.
- El escritorio no debe ser ocupado como mesón para manejo de material estéril.

### **ASEO DE AREAS CLINICAS**

#### **BASURA Y MATERIAL CONTAMINADO:**

1.- Retiro de instrumental contaminado: se realizará siempre que el receptáculo se encuentre lleno es decir que la solución con detergente no alcance a cubrir el instrumental. Si es necesario retirarlo se hará trasladando el receptáculo hacia el área sucia destinada para el lavado del material. El personal debe usar guantes y pechera para este procedimiento.

2.-Retiro de basura común: se realizará a medio día o cuando el contenedor llegue a 2/3 de su capacidad, anudando el extremo superior de la bolsa y vaciando ésta

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

en el carro de transporte de basura para ser trasladado a la sala REAS momentáneamente en espera del retiro municipal.

3.- Retiro de desechos especiales: se realizará inmediatamente luego de terminar el procedimiento que generó compresas saturadas en sangre y se avisará a empresa recolectora para gestionar su retiro dentro de las 24 horas. El personal debe usar guantes de aseo, anudar la bolsa de basura en su extremo superior de manera que los residuos contaminados no se derramen en el piso. Estas bolsas deben ser trasladadas a la sala REAS en el contenedor destinado para residuos especiales.

4.- Las cajas de material corto-punzante deben ser cuidadosamente trasladadas al recinto destinado para almacenamiento evitando su compresión de manera de no provocar la salida de agujas fuera de la caja que pudiera accidentar al funcionario. Se sellarán cuando el contenido llegue a  $\frac{3}{4}$  de su capacidad.

#### **SUPERFICIES LIMPIAS:**

Las superficies de mesones de procedimiento, camillas y sillón dental, se deben limpiar con paño humedecido con solución con detergente enzimático, cloro al 5%, alcohol al 70% o solución desinfectante para este fin (leer especificaciones del fabricante). Siempre se debe limpiar primero las superficies más limpias y luego las contaminadas con fluidos. Mantener siempre este flujo en la limpieza, de lo más limpio a lo más contaminado.

En el caso de que se realicen curaciones de heridas muy contaminadas o que se sospeche existencia de microorganismos de alta patogenicidad, se realizará aseo terminal después del procedimiento y no podrá ser ocupado por 20 minutos. Consultar al profesional responsable de la sala en caso de cualquier duda.

#### **ASEO RECURRENTE:**

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

Se considera limpieza recurrente a la desinfección realizada después de cada procedimiento (Ej. Entre pacientes odontológicos, curaciones, superficies contaminadas). Se realizará con alcohol al 70% o la solución desinfectante que el profesional a cargo disponga.

11

### **ASEO TERMINAL:**

Incluye aseo de muros, paredes y pisos con solución desinfectante. Se debe usar paños limpios y separados para superficies limpias y superficies contaminadas. Mantener la solución de cloro sobre las superficies contaminadas por lo menos por 20 minutos. Este aseo se realizará al menos una vez al mes en las salas de procedimientos. La solución de cloro es al 5%, es decir, diluir 50 cc de cloro en 1 litro de agua.

### **VENTILACIÓN:**

La ventilación de las salas de procedimiento se realizará una vez terminada la atención clínica y antes de la limpieza del lugar. Para realizar el aseo de pisos y superficies las ventanas deben estar cerradas y no abrirse hasta que se termine la atención clínica de la jornada (mañana-tarde). Si se abren las ventanas éstas deben tener mallas antivectores.

### **ASEO DE PISOS:**

El piso de las salas de procedimiento debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada al 5%, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

12

## **ASEO AREAS COMUNES Y ADMINISTRATIVAS**

1.-Retiro de basura común: se realizará cuando el contenedor esté a  $\frac{3}{4}$  de su capacidad y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos sólidos.

2.-Los escritorios deben limpiarse con paño humedecido con solución enzimática, cloro al 5% o desinfectante designado por el profesional en el caso que se amerite. El paño DEBE SER DIFERENTE DEL QUE SE USÓ PARA LIMPIAR SUPERFICIES DE PROCEDIMIENTO. Una vez que el escritorio está seco se puede agregar lustra muebles.

Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.

3.-El aseo del piso de las salas debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución desinfectante, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

### **SALA DE ESPERA Y PASILLOS COMUNES:**

El piso de las salas de espera debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. El auxiliar de servicio debe realizar este procedimiento a medio día y al finalizar la jornada o bien todas las veces que sea necesario

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

evaluando la cantidad de tierra y residuos reunidos y toda vez que ocurran incidentes como derrames, vómitos, otros.

Al finalizar la jornada y una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez seco el piso se puede encerar con cera incolora. Una vez que la cera se hubiera secado, pulir el piso con enceradora diariamente de manera de conseguir brillo.

### **BAÑOS:**

Deben ser considerados como áreas contaminadas.

- 1.-Retiro de basura común se realizará cuando el contenedor esté a  $\frac{3}{4}$  de su capacidad y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la Sala REAS.
- 2.- WC: Las superficies, se deben limpiar con paño humedecido con solución con cloro al 5%. Siempre se debe limpiar primero las superficies más limpias (tapa y base) y luego las contaminadas con fluidos (WC).

### **ASEO DE PISOS:**

El piso de los baños debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de particular y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada al 5%, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

### **COMEDOR DEL PERSONAL**

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

1.-Retiro de basura común: se realizará cuando el contenedor esté a  $\frac{3}{4}$  de su capacidad y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos sólidos.

2.-La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con solución desinfectante o cloro al 5% al igual que mesones y muebles en general.

3.-El piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez seco el piso se puede encerar con cera incolora. Las ventanas deben abrirse para su ventilación y deben tener malla antivectores. Es responsabilidad de cada funcionario mantener la limpieza del comedor, lavar loza usada y asear artefactos como microondas, horno eléctrico u otros.

### **MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS**

Los residuos sólidos se ubicarán en área restringida a los usuarios y en la sala REAS. Esta dispondrá de contenedores señalizados como: basura común, residuos especiales y peligrosos. Existe Manual de Manejo de Residuos que explicita todo el manejo de los desechos.

### **RESIDUOS COMUNES:**

La basura generada diariamente debe almacenarse en contenedor con tapa debidamente señalizado y ubicado en el área destinada para ello. Este

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

contenedor será transportado al frontis del establecimiento para ser retirado por el camión recolector los días establecidos para este efecto. El contenedor se lavará semanalmente con agua y detergente en la sala REAS.

15

### **RESIDUOS ESPECIALES:**

Llamaremos residuos especiales a aquella que contenga compresas empapadas con sangre y a los cortopunzantes. Estos desechos serán trasladados de las salas de procedimiento en bolsa cerrada anudada en el extremo superior y será almacenada en un contenedor con tapa y debidamente señalizado. La basura contaminada será trasladada a la sala REAS de acuerdo a lo determinado por el departamento de salud en su manual de procedimientos de manejos de residuos. El contenedor se lavará semanalmente con agua y detergente en la misma sala REAS.

### **RESIDUOS PELIGROSOS**

Se consideran en esta categoría los medicamentos vencidos, vacunas con virus vivos (Trivírica, antipolio), toner de impresoras, tubos fluorescentes, amalgamas, pilas. Existe un Manual con el procedimiento de este tipo de residuos.

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud



I MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE SALUD



Código: NTB N°10  
Edición: 01  
Fecha: Octubre de 2013  
Páginas: 1 de 16  
Vigencia: ENERO 2015

## PAUTA DE SUPERVISION SUGERIDA

16

PAUTA DE SUPERVISION AUXILIAR SERVICIO		julio		septiembre	
		si	no	si	no
1	El Jefe Administrativo realiza el pedido de insumos mensualmente en un documento escrito				
2	los insumos de aseo son almacenados en forma ordenada y segura				
3	El personal utiliza cotona o uniforme manga larga y guantes de aseo				
4	El manejo de la basura común se realiza de acuerdo al manual				
5	El manejo de la residuos especiales se realiza de acuerdo al manual				
6	El manejo del material corto punzante se realiza de acuerdo al manual				
7	Las superficies limpias se realiza de acuerdo al manual				
8	Las superficies contaminadas se realiza de acuerdo al manual				
9	La limpieza de pisos se realiza de acuerdo al manual				
10	El aseo recurrente se realiza de acuerdo al manual				
11	El aseo terminal se realiza de acuerdo al manual				
12	El aseo de box y oficina se realiza de acuerdo la manual				
13	El aseo de la sala de espera se realiza de acuerdo al manual				
14	El aseo de baños se realiza de acuerdo al manual				
15	El aseo del comedor se realiza de acuerdo al manual				
16	El manejo de residuos sólidos se realiza de acuerdo al manual				

Observaciones: \_\_\_\_\_

Se toma conocimiento:

Nombre

Fecha

Firma

Elaborado por:  
Unidad de Calidad

Revisado por:  
Director CESFAM

Aprobado por:  
Sra. Sandra Larenas M.  
Dirección Departamento de Salud