



Asesoría Jurídica

**Mat.:** Aprueba "*Programa de orientación  
Unidad de Esterilización*"

**Resolución Exenta N°** 00319231-12-24

**Santiago.**

**VISTOS,** Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;
4. El Decreto Supremo N°35, de 2012, del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública, que aprueba el Reglamento Sobre el Procedimiento de Reclamo de la Ley°20.584;
5. Los Decretos Supremos N°140 y N°38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud; sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud y Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, respectivamente;
6. La Resolución N°7 de 2019 y N°16 de 2020 de la Contraloría General de la República.
7. La Resolución Exenta RA N°116675/92/2024, de 30 de enero de 2024, que modifica la Resolución Exenta RA N°116675/419/2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en calidad de titular el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública y;

### **CONSIDERANDO**

- a) Que, la Central de Esterilización del Hospital de Urgencia de la Asistencia Pública tiene la responsabilidad de procesar los artículos que serán utilizados en la atención directa de los pacientes, su principal función es proporcionar material esterilizado o desinfectado sin involucrar riesgos ni complicaciones

para ellos o el personal. Su misión es proveer diariamente de material estéril, en forma oportuna, a los servicios usuarios que lo requieran aplicando las etapas del proceso de Esterilización según la normativa institucional y MINSAL.

b) Que, el Programa de Orientación de la unidad tiene el objetivo de dar lineamientos al personal nuevo o de reemplazo que se incorpora a la dotación de personal calificado y especializado en el proceso de esterilización, que permita cumplir con indicadores y estándares de calidad del hospital.

c) Que, en este protocolo se establece como objetivos específicos:

i. Asegurar que el personal que ingresa o se reincorpora a la Central de Esterilización adquiera o actualice sus conocimientos generales y específicos acerca del funcionamiento de la Unidad con énfasis en materias que afectan la seguridad de los pacientes.

d) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la *tercera versión* del “Programa de orientación Unidad de Esterilización”, dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

I. APRUÉBANSE la *tercera versión* del “Programa de orientación Unidad de Esterilización”, que es del siguiente tenor:

---

---



PROGRAMA DE ORIENTACIÓN UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN

CÓDIGO  
RH 2.2






VERSIÓN  
03


FECHA  
04/2024

VIGENCIA  
5 años

N° PÁGINAS  
29



Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
 EU Viviana Salazar M. Supervisora (s) Unidad de Esterilización	 EU Carolina Rivas J. Subdirectora (s) de Gestión del Cuidado	 Dr. Patricio Barria A. Director
	 TM Camila Benítez U. Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente	
	 EU Karla Alfaro F. Jefa Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente	
Fecha: Abril 2024	Fecha: Abril 2024	Fecha: Abril 2024

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 2 de 29

**ÍNDICE:**

I. INTRODUCCIÓN .....3

II. OBJETIVOS .....3

III. ALCANCE .....4

IV. DEFINICIONES.....4

V. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN .....4

VI. DESARROLLO DEL PROCESO .....5

VII. DIAGRAMA DE FLUJO .....15

VIII. CARTA GANTT .....16


IX. PAUTA DE EVALUACIÓN .....17

X. DISTRIBUCIÓN .....17

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....17

XII. REGISTROS DE MODIFICACIONES .....18

XIII. ANEXOS .....19

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 3 de 29

## I. INTRODUCCIÓN

La Central de Esterilización del Hospital de Urgencia de la Asistencia Pública tiene la responsabilidad de procesar los artículos que serán utilizados en la atención directa de los pacientes, su principal función es proporcionar material esterilizado o desinfectado sin involucrar riesgos ni complicaciones para ellos o el personal. Su misión es proveer diariamente de material estéril, en forma oportuna, a los servicios usuarios que lo requieran aplicando las etapas del proceso de Esterilización según la normativa institucional y MINSAL.

El Programa de Orientación de la unidad tiene el objetivo de dar lineamientos al personal nuevo o de reemplazo que se incorpora a la dotación de personal calificado y especializado en el proceso de esterilización, que permita cumplir con indicadores y estándares de calidad del hospital.


## II. OBJETIVOS

### General:

Asegurar que el personal que ingresa o se reincorpora a la Central de Esterilización adquiera o actualice sus conocimientos generales y específicos acerca del funcionamiento de la Unidad con énfasis en materias que afectan la seguridad de los pacientes.

### Específico:

Facilitar la incorporación de personal profesional, técnico o auxiliar, a la Central de Esterilización dándole la orientación física, técnica y metodológica que requiere para el cumplimiento de los objetivos de la unidad e institución

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 4 de 29

### III. ALCANCE


- Aplica a todos los nuevos funcionarios que ingresan y/o lo que reincorporan después de ausencias prolongadas a la Unidad de Esterilización.
- Estudiantes técnicos o de enfermería de pregrado que realicen pasantía en la Central de Esterilización.

### IV. DEFINICIONES

- **CE.:** Central de Esterilización
- **HUAP:** Hospital de Urgencia de la Asistencia Pública
- **IAAS:** Infecciones Asociadas a la Atención en Salud
- **Programa de Orientación:** Corresponde al conjunto de actividades planificadas y organizadas por la EU Supervisora de Esterilización para que sean ejecutadas por el personal en orientación

### V. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

- **EU. Supervisora de Esterilización:** Es la/el responsable del diseño del Programa y supervisar su cumplimiento, deberá recibir y entrevistar al nuevo integrante a la Unidad.
  - Bienvenida y presentación al equipo de trabajo.
  - Recibir al nuevo funcionario y mostrar la planta física de la unidad.
  - Facilitar su adaptación y aprendizaje de los objetivos, conocer las funciones propias del cargo y metas esperadas, algo de la cultura organizacional, normativas e integración al equipo de trabajo, clarificar sus tareas, responsabilidades.
  - Informar sobre la reglamentación de la Unidad y la institución.
  - Informar que tendrá el acompañamiento de un tutor/mentor o guía durante el proceso, que lo va a orientar, clarificar y reforzar contenidos institucionales.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 5 de 29

- Entregar información relevante de conocer cómo; normas administrativas, manual de funciones propias de la Unidad, permisos y feriados, fechas de pago, evaluación de desempeño, capacitación, beneficios de bienestar.
- **EU. Continuidad:** Es la/el responsable de la ejecución y el cumplimiento de los tiempos del Programa.
- **EU. Guía:** responsable de acompañar y guiar a el/la enfermero/a que se incorpora a la Unidad
- **Técnico Guía:** es el/la responsable de acompañar al funcionario que se incorpora a la Unidad, guiándolo en sus diferentes funciones y actividades.


## VI. DESARROLLO DEL PROCESO

### 1. Unidad de Reclutamiento y Selección:

El funcionario ingresa a la institución a través de un proceso de Admisión en la Unidad de Reclutamiento y Selección, quien después de ser seleccionado y evaluado, es derivado a la Unidad de destino para ser entrevistado/a por la EU Supervisor/a.

### 2. Orientación al puesto de trabajo:


El proceso de orientación en la Unidad tiene una duración de 4 semanas, con una evaluación final basada en la observación continua y el acompañamiento del funcionario/a guía del proceso. El programa aplica para profesionales y técnicos.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 6 de 29


3. Programa de orientación:

Tema	Objetivo	Contenido	Responsables
Día 1 Entrevista con la/el Supervisor/a	Conocer lugar y el equipo de trabajo, conocer los diferentes puestos de trabajo de la Unidad y la planta física.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregar documentos relevantes para su desempeño: normas, manuales de la unidad, funciones específicas del cargo, norma técnica de esterilización, protocolos. manual de IAAS y Reas.</li> <li>- Conocer deberes y derechos del trabajador.</li> <li>- Conocer Manual de Bienvenida institucional.</li> </ul>	EU. Supervisor/a
Día 1 Conocer a la/el EU Continuidad, EU. Jefe de turno y su guía tutor.	<p>Conocer la planta física y otras áreas importantes para el desarrollo de su trabajo.</p> <p>Conocer rutinas del funcionamiento de la unidad, además</p> <p>Entregar documentación relevante para su desempeño en la Unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostrar la planta física, reconociendo delimitaciones de área sucia, área limpia (Flujo unidireccional) y equipamiento de la unidad.</li> <li>- Presentar el turno asignado y su equipo de trabajo.</li> <li>- Presentación a los funcionarios de turno y su tutor.</li> <li>- Dar a conocer las rutinas del funcionamiento</li> </ul>	EU. Continuidad EU. Jefe de turno TENS guía o tutor.




	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 7 de 29


		<p>general de la Unidad; horarios, distribución del recurso humano, entrega de turno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la zona de descanso.</li> <li>- Designar horarios de alimentación o colación.</li> <li>- Informar cual es el conducto regular.</li> </ul>	
<p>Día 2</p> <p>Conocer primera etapa del proceso de esterilización y primer puesto de trabajo. recepción y lavado</p>	<p>Conocer registros de la unidad (trazabilidad)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Introducir gradualmente en el primer puesto de trabajo.</li> <li>- Instruir en el uso de EEP. (pechera desechable, guantes de alto riesgo y mascarilla)</li> <li>- Informar sobre el equipamiento del área de lavado (lavadoras UTS y termodesinfectadora), mostrar los diferentes detergentes que se utilizan, la dosificación y sus diferentes usos.</li> <li>- Enseñar sobre el desarrollo del trabajo, los horarios, las frecuencias de los aseos y como se deben realizar.</li> <li>- Reconocer material de los diferentes</li> </ul>	<p>EU Continuidad EU. Jefe de turno y TENS tutor.</p>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 8 de 29


		usuarios, horarios de recepción de material y el tipo de material que se recibe en la unidad.	
Día 3. Primera etapa del proceso de esterilización. Recepción y lavado.	Conocer la primera etapa del proceso de esterilización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Introducción a la recepción del material y como se realiza el registro en la trazabilidad.</li> <li>- Aprender a clasificar y ordenar los materiales de uso clínico de acuerdo con la clasificación de Spaulding</li> <li>- Catalogar los materiales de acuerdo a sus características físicas para determinar el método de esterilización.</li> <li>- Conocer el traslado de material contaminado desde pabellón hasta la unidad de esterilización, cumpliendo con las normas de bioseguridad.</li> <li>- Conocer la sala de acopio ubicado en pabellón central (3er piso) y cuál es su función.</li> <li>- Demostrar como se</li> </ul>	EU. Jefe de turno y TENS tutor.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 9 de 29


		<p>realiza la descontaminación por arrastre en sala de acopio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñar como se realiza el recuento del material contaminado en sala de acopio y como realizar el registro en el libro de material sucio.</li> <li>- Enseñar el desmontaje de una caja quirúrgica, la disposición del material y la manera correcta de la carga de las cestas en las diferentes lavadoras de la unidad.</li> <li>- Enseñar la descontaminación de los lúmenes con pistola manual.</li> <li>- Enseñar el flujo unidireccional del sector de lavado.</li> </ul>	
2° Semana Área de secado y armado de equipos menores.	Conocer las diferentes etapas del proceso de esterilización.	<p>Introducir en el área de secado y armado de equipos menores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dar a conocer el equipamiento en el sector de secado (gabinete de secado, pistolas de aire comprimido y secado manual)</li> </ul>	EU, jefe de turno y TENS guía.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 10 de 29


		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje de las diferentes técnicas que se realizan.</li> <li>- Conocer y aprender el funcionamiento del equipamiento del sector de armado de equipos menores (selladoras y ensobradoras).</li> <li>- Enseñar los tipos de papeles e indicadores internos que se utilizan y cuál es la función de estos.</li> <li>- Indicar como debe realizarse un empaque y como debe ir identificado (iniciales del responsable, fecha de vencimiento y servicio de procedencia)</li> </ul>	
3° Semana Área de armado de cajas quirúrgicas.	Conocer las diferentes etapas del proceso de esterilización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Enseñar el uso de indumentaria en el área de armado de cajas (escafandra, bata y guantes de procedimiento).</li> <li>-Enseñar la presentación de una caja quirúrgica uso filtros y etiquetas de identificación (nombre de la caja, fechas de</li> </ul>	Eu. Jefe de turno y TENS guía.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 11 de 29

		<p>elaboración, vencimiento e identificación del responsable).</p> <p>-Conocer la disposición del instrumental dentro de la caja quirúrgica y la correcta presentación de esta.</p> <p>-Enseñar cuales son las cajas que deben ir con indicador biológico y priones.</p> <p>-Enseñar los inventarios de las cajas y como se debe realizar el registro de estos.</p> <p>-Aprender a armar una caja básica.</p> <p>-Mostrar el Kardex de inventarios y cuál es el orden y función.</p>	
<p>4° Semana</p> <p>Área de esterilizadores (carga y descarga) almacenamiento y despacho.</p>	<p>Conocer las diferentes etapas del proceso de esterilización.</p>	<p>-Conocer el equipamiento de esterilizadores de la unidad (alta y baja temperatura)</p> <p>-Aprender como disponer una carga dentro del autoclave y del esterilizador a baja temperatura (Sterrad).</p> <p>- Enseñar como registrar las cargas de los esterilizadores.</p>	<p>EU. Jefe de turno y TENS guía.</p>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 12 de 29


	<p>Evaluación final</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñar los diferentes ciclos de las autoclaves.</li> <li>- Enseñar cómo se siembra un indicador biológico y por qué se realiza.</li> <li>- Enseñar cuales son las pruebas que se realizan a diarios a los esterilizadores.</li> <li>- Enseñar cuales son las señales de alarma de los autoclaves y como se debe actuar ante una emergencia.</li> <li>- Aprender cómo se desarrolla la descarga de los esterilizadores y los registros que se deben realizar.</li> <li>- Dar a conocer el almacenamiento de material estéril y aprender lo que es el FIFO.</li> <li>- Aprender cómo se despacha el material estéril por ventanilla y como se registra en la trazabilidad y libro de despacho de material estéril.</li> <li>-Enseñar cómo realizar el registro de temperatura y</li> </ul>	
--	-------------------------	--	--

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 13 de 29

		humedad del sector de almacenamiento.	EU. Supervisora.
		Aplicación de Pauta de Evaluación	

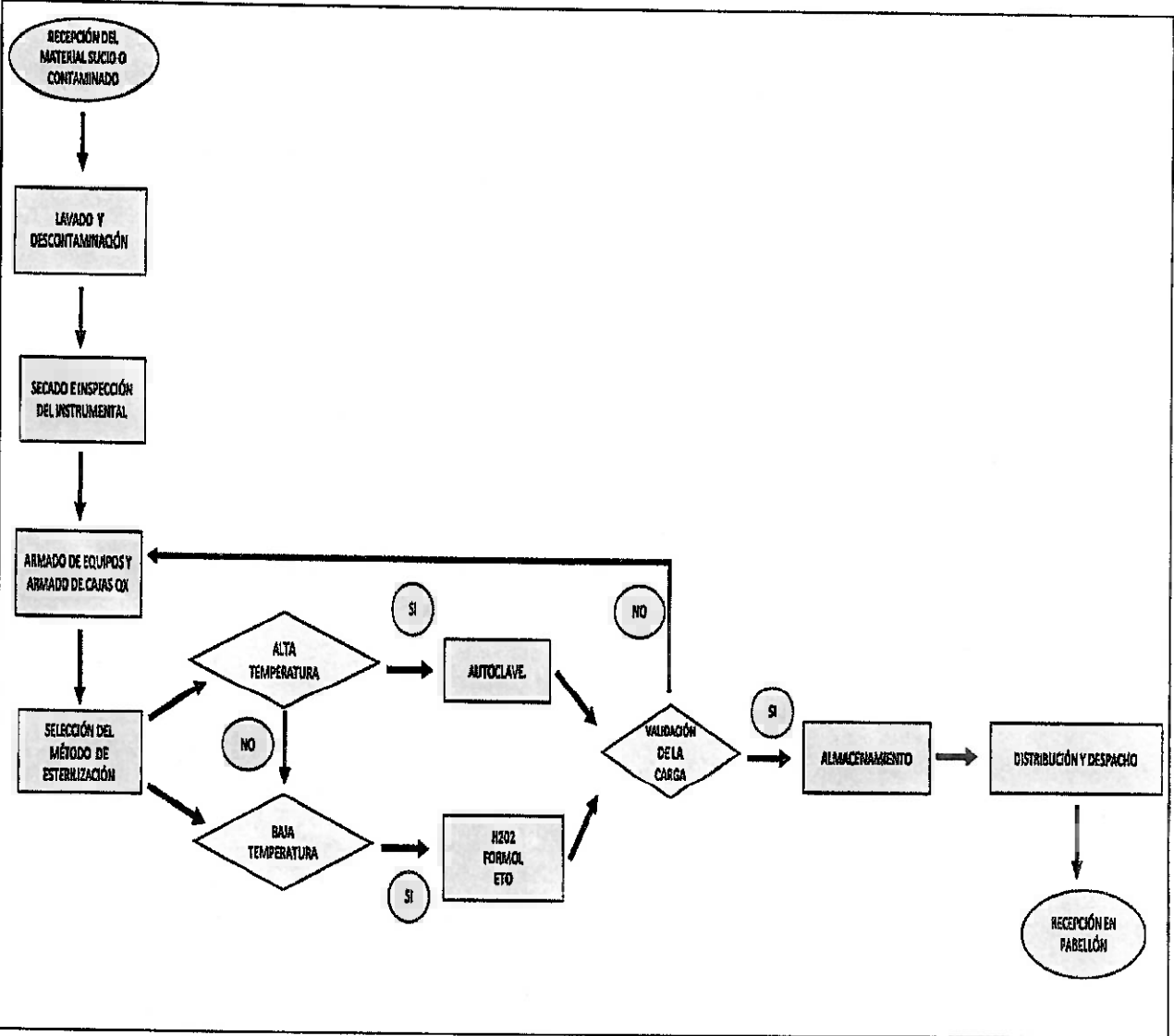
**Importante:**

- El programa de Orientación para personal nuevo en Esterilización con o sin experiencia en el área, se desarrolla en 2 semanas en jornada diurna o 4 semanas en 4° turno.
- Se asignará un funcionario guía para el personal nuevo, quien será designado por EU. continuidad o Eu. de 4to turno.
- Durante su orientación en el área de esterilizadores, el tutor puede ser cambiado por el operador de autoclaves.
- Al término de la rotación programada se aplicará pauta de evaluación con check list del programa realizado. (anexo 1)
- Cabe destacar que el funcionario en orientación que incurra en una acción fuera del marco de la ley o se pesquise falta a la probidad, responsabilidad y confianza, será causal de término del proceso de orientación en forma inmediata.


	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 14 de 29

**VII. DIAGRAMA DE FLUJO:**

Proceso de esterilización HUAP:






	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 15 de 29


### VIII. CARTA GANTT DE LAS ACTIVIDADES:

Actividades	1era semana	2da semana	3era semana	4ta semana
Ingreso, recepción, recorrido y presentación a la unidad	x			
Lectura documentación y manuales	x			
Área recepción y lavado de material sucio	x			
Área Secado y Armado de equipos menores		x		
Área de armado de cajas quirúrgicas			x	
Área máquinas esterilizadoras				x
Área almacenamiento material estéril y Despacho				x
Evaluación				x

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 16 de 29

**IX. PAUTA DE EVALUACION**

1. Se realizará una evaluación interna al cumplirse al final del período.
2. La evaluación es institucional y evalúa aspectos transversales para todo funcionario que se desempeñe en la institución, aspectos técnicos (propios de la especialidad) y competencias laborales según corresponda al cargo. En esta evaluación se conversará sobre los aspectos positivos y las que deben ser mejoradas.
3. La evaluación está a cargo de la Enfermera Supervisora, quien en conjunto con el mentor/tutor evaluarán el desempeño del funcionario.
4. En el caso de los funcionarios que ingresan por concurso, la información registrada en esta evaluación será base para la evaluación que solicita la institución, la que se acompaña para la prórroga de contratos y que se establecen en las bases del concurso. En este caso se consideran los factores de ponderación de nota utilizados en la administración pública según el estatuto administrativo ley 18834.


	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 17 de 29

**X. DISTRIBUCION:**

- Dirección
- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Unidad de Esterilización
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente


**XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- Gobierno de Chile. Ministerio de Salud. (2001). "Normas Técnicas sobre Esterilización y Desinfección de Elementos Clínicos ", Chile.
- Gobierno de Chile. Ministerio de Salud (2018). "Norma General Técnica N° 199 sobre Esterilización y Desinfección en Establecimientos de Atención de Salud "
- Orientaciones para la elaboración de Procedimientos/Programas de inducción para Servicios Públicos. Rectoría en Gestión y Desarrollo de las Personas. 2018

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 18 de 29

**XII. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO**

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACIÓN	APROBADO POR
VERSIÓN	FECHA	CAUSA DE MODIFICACIÓN		
01	05/2011	Creación protocolo	EU. Patricia Álvarez Supervisora Esterilización	Dr. Emilio Villalón. Director
02	03/2019	Actualización	EU. Mabel Saldivia Supervisora Esterilización	EU. Mónica González Subdirectora de Gestión del Cuidado
03	04/2024	Actualización	EU. Viviana Salazar Supervisora Esterilización	Dr. Patricio Barría Director

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 19 de 29

**XIII. ANEXOS:**

**ANEXO N° 1**

**PAUTA DE EVALUACION  
PROGRAMA ORIENTACION EN ESTERILIZACION**

Nombre funcionario.....	RUT.....
Fecha inicio orientación.....	Cargo.....
Fecha termino orientación.....	Turno.....


N°	Actividades Técnicas	SI	NO	NA
1.	Realiza entrevista con EU supervisora de la unidad			
2.	Realiza lectura de manuales: esterilización, procedimientos, IAAS			
3.	Rota por Recepción de Material Sucio por ventanilla			
4.	Realiza Lavado Manual			
5.	Realiza Lavado Ultrasónico			
6.	Carga y descarga en Lavadora Termodesinfectadora			
7.	Efectúa Secado material dental, equipos menores e instrumental			
8.	Realiza inspección, armado y empaque de equipos menores			
9.	Realiza inspección, armado y empaque de cajas quirúrgicas			
10.	Observa carga/descarga de esterilizadores de autoclave a vapor			
11.	Observa carga/descarga de esterilizador de Peróxido Hidrógeno			
12.	Realiza Almacenamiento de material estéril			
13.	Efectúa Despacho de material estéril por ventanilla			
14.	Realiza labores administrativas y manejo de registros			
	PUNTAJE OBTENIDO			

Observaciones:

.....  
.....

Firma funcionario.....      Firma Enfermera.....



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 21 de 29

PAUTA DE SUPERVISION

PROCEDIMIENTO DE LAVADO – ENJUAGUE Y SECADO MANUAL

ETAPAS	CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
LAVADO Y ENJUAGUE	1. Realiza lavado clínico de manos y se coloca elementos de protección personal.			
	2. Coloca instrumental abierto y desarmado.			
	3. Sumerge completamente el instrumental en detergente enzimático.			
	4. Cepilla el instrumental en superficies y ranuras bajo el agua.			
	5. El último enjuague lo realiza con agua de osmosis.			
SECADO	6. Funcionario de secado, deposita el instrumental en paño y seca con pistola de aire comprimido.			
	7. Entrega material seco a área de armado.			

Observaciones:

.....


.....

.....

.....

.....

.....

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 22 de 29

ANEXO N° 4

PAUTA DE SUPERVISION EN LAVADO ULTRASONICO

Fecha.....

Nombre Evaluador.....

Nombre Evaluado.....

CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1.- Realiza higiene de manos y se coloca elementos de protección personal (EPP)			
2.- Coloca instrumental abierto y desarmado (el más pesado al fondo y más liviano encima) en cesta			
3.- Programa lavadora ultrasónica y activa funcionamiento			
4. Registra carga en carpeta para ese fin			
5.- Al termino del ciclo, realiza higiene de manos y se coloca EPP			
6.- Retira instrumental lavado			
7.- Enjuaga el instrumental con agua de osmosis			
8.- Entrega instrumental al área de secado			

Observaciones:


.....

.....

.....

.....



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 23 de 29


**ANEXO N° 5**

**PAUTA DE SUPERVISION LAVADO EN TERMODESINFECTADORA**

Fecha.....  
Nombre Evaluador.....  
Nombre Evaluado.....

CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Realiza higiene de manos y se coloca elementos de protección personal (EPP)			
2. Coloca instrumental abierto y desarmado en cesta			
3. Coloca en forma ordenada el instrumental dentro del canastillo			
4. Carga los canastillos sin sobrecargar (lo más pesado al fondo)			
5. Inicia programa seleccionado			
6. Registra carga según número de lavadora			
7. Al término del ciclo pega protocolo del ciclo de lavado			

Observaciones:  
.....  
.....  
.....  
.....

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 24 de 29

ANEXO N° 6.

PAUTA DE SUPERVISION ARMADO DE CAJAS QUIRURGICAS

Fecha.....


Nombre evaluador.....

Nombre Evaluado.....

Nombre caja.....

CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPL E	NO APLICA
1. Realiza higiene de manos y se coloca elementos de protección personal: gorro integral y bata con puño			
2. Selecciona caja para armado con su instrumental			
3. Inspecciona instrumental bajo lámpara-lupa			
4. Coteja cada pieza con el inventario de la caja			
5. Lubrica piezas o motor si corresponde			
6. Retira instrumental con materia orgánica e inorgánica y lo devuelve al lavado			
7. Retira piezas deterioradas o en mal estado y repone en caso necesario			
8. Ordena instrumental y lo acomoda en cada cesta			
9. Agrega indicador químico en el centro de la caja			
10. Cierra contenedor y lo sella con candado plástico			
11. Empaca en papel grado médico en caso de caja sin contenedor y sella con indicador externo			
12. Registra datos en etiqueta externa: fecha elaboración, fecha vencimiento, nombre caja y nombre de persona responsable			
13. Coloca inventario en sobre de papel bilaminado y lo cuelga del asa del contenedor o sobre el empaque grado médico			

Observaciones:

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 25 de 29

ANEXO N° 7

PAUTA DE SUPERVISION CARGA DE AUTOCLAVES

Fecha.....
Nombre Evaluador.....
Nombre Evaluado.....
Número de autoclave.....

CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Realiza higiene de manos			
2. Selecciona material para esterilizar			
3. Material individual y equipos menores se acomodan en canastos metálicos dejando espacio entre c/u			
4. Las cajas quirúrgicas se acomodan sobre las bandejas del carro de carga separándolas entre si			
5. Agrega indicador biológico si carga contiene implantes, o es control semanal o es 1era carga post reparación			
6. Se empuja carro de carga dentro de la cámara y se cierra la puerta			
7. Se selecciona el ciclo correspondiente según el material que se esterilizará: 134°C, 121°C			
8. Registra carga en libro de autoclave según N° del equipo			


Observaciones:

.....

.....

.....

.....

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 26 de 29

ANEXO N° 8.

PAUTA DE SUPERVISION DESCARGA DE AUTOCLAVES

Fecha: .....

Nombre Evaluador.....

Nombre Evaluado.....

Número de autoclave.....

CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Realiza higiene de manos			
2. Comprueba término del ciclo de esterilización con alarma audible y mensaje en panel de descarga			
3. Comprueba término del ciclo Ok en protocolo de ciclo impreso			
4. Abre puerta de autoclave y mantiene la carga por 15 a 30 minutos dentro de la cámara			
5. Usa guantes térmicos para descargar carro con material estéril			
6. Revisa sellos, empaques secos y viraje indicadores externos			
7. Entrega carga a área de almacenamiento de material estéril			
8. Agrega protocolo impreso del ciclo esterilizado en el registro de carga correspondiente			


Observaciones:

.....

.....

.....

.....

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 27 de 29

ANEXO N° 9

PAUTA DE SUPERVISION

ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTERIL

Fecha.....

Nombre Evaluador.....

Nombre Evaluado.....

Lugar Evaluado.....

CRITERIOS DE CALIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. El material estéril se encuentra almacenado en mueble libre de polvo y suciedad visible			
2. El material estéril se encuentra almacenado dentro de estantería cerrada o dentro de contenedores tapados			
3. El estante de almacenamiento cumple con las condiciones a 30 cm del piso y 100 cm del techo			
4. Los estantes de almacenamiento contienen solo material estéril			
5. El material se encuentra almacenado por fecha de vigencia de esterilidad, dejando el más antiguo adelante			
6. El material estéril se encuentra con control químico externo virado			
7. El material estéril se encuentra con fecha de vencimiento vigente			
8. El material estéril se encuentra con empaque indemne			

Observaciones:


.....

.....

.....

.....



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: RH 2.2
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03
	UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	Fecha: 04/2024 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN	Página 29 de 29

**ANEXO N° 11**

**CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
ORIENTACIÓN ESTERILIZACIÓN**

Cargo	
Dependencia	
Fecha de inicio /termino	

Actividad	Ejecuta		Observaciones
	SI	NO	
Se recibe y presenta al funcionario al Servicio o Unidad.			
Se informa sobre el funcionamiento general de la Unidad donde se va a desempeñar, así como sus deberes y responsabilidades.			
Se explica cuál es el conducto regular para tratar asuntos laborales y personales			
Se informa sobre los protocolos relacionados con la seguridad de los pacientes (Prevención de IAAS, RCP, Código Azul, Accidente corto punzantes).			
Se entrega información acerca del equipamiento de la Unidad y responsabilidad frente a estos.			
Se designa un compañero de trabajo como tutor en el proceso de adaptación al cargo.			

Fecha:

EU. Supervisora Esterilización

**II. TÉNGASE PRESENTE** la vigencia de este Programa a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

**III. ESTABLÉCESE** que el señalado "*Programa de orientación Unidad de Esterilización*", debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

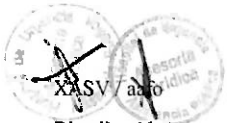
**IV. DÉJESE SIN EFECTO** toda normativa interna que diga relación con la materia de este Programa.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**DR. PATRICIO BARRIA AILEF**  
**DIRECTOR**

**HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA**



**Distribución:**

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión del Cuidado.
3. Unidad de Esterilización.
4. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
5. Asesoría Jurídica.

*Fontbonet*  
Transcrito Fielmente  
Ministro de Fe