



GOBIERNO DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD

PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA

AUTORIZACIÓN

RÚBRICA

ELABORÓ: ADÁN OCTAVIO DÁVALOS PORTILLO
APOYO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES

RÚBRICA

Vo. Bo.: C. SALVADOR RAMÍREZ VILLALVAZO
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

RÚBRICA

APROBÓ: L.A.E JORGE ADRIÁN TAPIA PORRAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

RÚBRICA

AUTORIZÓ: DR. ENRIQUE RÁBAGO SOLORIO
DIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001

FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 23 DE MAYO DEL 2012

Sello

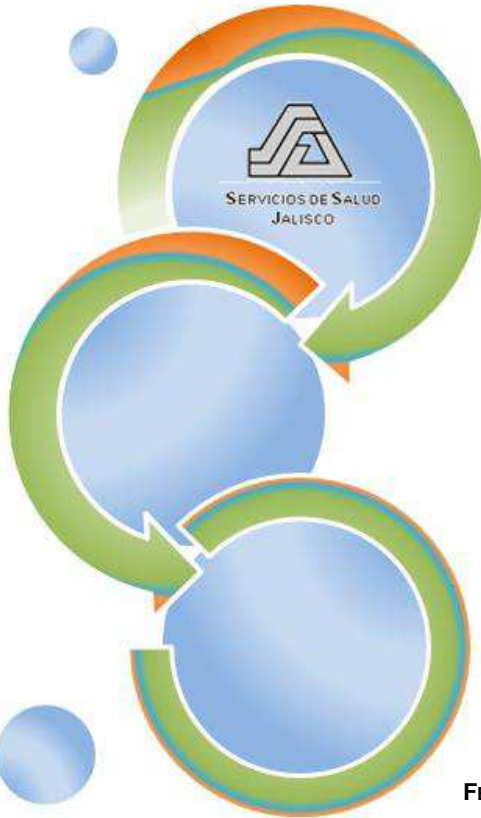
DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento Sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Hospital General de Occidente
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
24 mayo 2012



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

Objetivo

Tener siempre limpio para evitar infecciones intrahospitalarias además de proteger a nuestros usuarios como a todo el personal de la institución de las posibles infecciones que pueden contraer, no obstante reflejar la limpieza como una forma o cultura organizacional con valores y ética profesional, logrando la preferencia de nuestros usuarios para así tener su total satisfacción.

Límites del procedimiento:

Alcance

Inicia.- cuando el coordinador de intendencia asigna el área al personal bajo su cargo teniendo en cuenta que la actividad a realizar será de rutina y exhaustiva.

Termina.- con la supervisión del área y con la firma de los coordinadores de cada turno.

Áreas que intervienen:

Este procedimiento aplica las áreas de Intendencia y Servicios Generales del Hospital.

Políticas

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.
2. El personal de intendencia asignado a las áreas, debe permanecer dentro de estas durante toda su jornada laboral, por ningún motivo debe salir de ella, salvo si se tiene permitido tomar alimentos o en lugares donde haya necesidad de ir al baño.
3. Se debe capacitar constantemente al personal para garantizar el adecuado desempeño del mismo.
4. El cuarto séptico debe ser utilizado única y exclusivamente para la limpieza y resguardo de equipo e insumos de limpieza.
5. Se debe capacitar constantemente al personal en el manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos; así como en la separación de residuos de manejo especial y basura común.
6. El trabajador debe utilizar el equipo personal de seguridad (gafas, gorros, botas, bata, cubre bocas y guantes).
7. Es obligación de todo el personal que interviene en la desinfección de áreas aplicar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
8. Es obligación del personal de intendencia utilizar el equipo de seguridad antes de cada desinfección.



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
2

Hospital General de Occidente



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

Definiciones:

Intendente: Encargado de la limpieza y desinfección de los hospitales.

Artículos de limpieza: Jabón, agua, germicida, quita sarro, quita sangre, aromatizante, cloro.

Limpieza: Es todo proceso de eliminación de la suciedad, en especial material orgánico de los objetos y tejidos, así como de todas aquellas superficies inertes que constituyen un aporte nutritivo y características físicas para el desarrollo de microorganismos.

Suciedad: Se denomina a la materia orgánica y/o inorgánica potencialmente portadora de microorganismos, que llega a las superficies por medio de la contaminación directa por el uso diario, por contaminación indirecta, partículas provenientes del aire, fluidos corporales, por abandono temporal, por acumulación de polvo y por contacto con partículas provenientes de secreciones.

Área Limpia: Se le conoce e identifica como un área libre de impurezas y las superficies o lugares de donde se ha realizado un procedimiento de limpieza.

Área Sucia: Comprende las superficies o lugares donde se eliminan fluidos corporales. Sirve de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados con los pacientes. Así como aquella área donde no se ha realizado ningún procedimiento de limpieza.

Desinfección: Es el proceso por el cual se destruyen los microorganismos patógenos presentes en los objetos inanimados e inhiben la proliferación de los mismos.

Es un proceso básico para la prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, se realiza con el fin de prevenir la trasmisión de enfermedades infecciosas.

Infección: Es la introducción de un microorganismo patógeno en el cuerpo de un sujeto predispuesto, provocando una enfermedad.

Polvo: Toda partícula sólida y pequeña que se encuentra en cualquier superficie en suspensión en la atmósfera. Su origen puede ser orgánico o inorgánico y es causante directo de enfermedades tan importantes como el asma o las alergias respiratorias. En el medio hospitalario el polvo aloja y sirve de vehículo a bacterias convirtiéndose en focos de infección.

Foco de infección: Lugar o medio en donde se inicia una infección bacteriana



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

Definiciones:

- Trapeador rectangular:** Utensilio en forma de T con funda intercambiable de hilaza la que previamente tratada con mopol, se utiliza para la limpieza en seco de pisos. Se surte en dos dimensiones, de 100 y 50 cm, usando cada uno de ellos de acuerdo al área a tratar.
- Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.
- Manejo:** Conjunto de operaciones que incluyen la identificación, separación, envasado, almacenamiento, acopio, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- Separación:** Segregación de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de iguales características cuando presentan un riesgo.
- Insumo:** Factor de producción, conjunto de bienes empleados en la producción de otros bienes.
- Exhaustivo:** Que agota o que realiza una actividad determinada por completo sin dejar nada.
- Rutina:** Costumbre de hacer las mismas cosas del mismo modo.
- Dilución:** Preparar líquidos de limpieza con base a su ficha técnica para el correcto uso del mismo.
- Bitácora:** Libreta de registro de actividades diarias durante una fecha determinada.
- Germicida:** Que destruye los gérmenes patógenos.
- Tarja:** Área de lavado conformado por laminas de aluminio utilizado para la limpieza de material y baño de pacientes pediátricos.
- Eventualidad:** Posibilidad de presentarse alguna actividad a realizar durante el día.
- Contenedor:** Estilo de caja que sirve para el traslado de algún material, residuo, etc.
- Patógenos:** Que causa enfermedad.



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD								
1.	Personal	Determina el tipo de acciones a realizar:								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Acciones?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desinfección</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Pulido de Pisos</td> <td>Aplica actividad 4.</td> </tr> <tr> <td>Limpieza</td> <td>Aplica actividad 6.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Acciones?	Entonces	Desinfección	Aplica siguiente actividad.	Pulido de Pisos	Aplica actividad 4.	Limpieza	Aplica actividad 6.
		¿Acciones?	Entonces							
		Desinfección	Aplica siguiente actividad.							
Pulido de Pisos	Aplica actividad 4.									
Limpieza	Aplica actividad 6.									
2.	Jefe de Servicio	Solicita al encargado de intendencia la desinfección de un área contaminada.								
3.	Encargado de Intendencia	Recibe solicitud, llena “ solicitud de servicio para desinfectar un área ”, indica al personal de intendencia el área a descontaminar. Aplica actividad 13.								
4.	Jefe de Servicio	Solicita al encargado de intendencia se realice el pulido del piso de cierta área.								
5.	Encargado de Intendencia	Recibe solicitud, indica al intendente el área en la que se debe pulir el piso. Aplica actividad 13.								
6.	Encargado de Intendencia	Elabora en el periodo de diciembre “ programación de exhaustivos ”, de acuerdo a las necesidades y con base a las diferentes áreas, en original y 6 copias, entrega a jefe de servicios generales para visto bueno.								
7.	Jefe de Servicios Generales	Recibe programación, revísala, recaba firma del encargado de intendencia, fírmala, regresa las copias al encargado de intendencia y envía original a administración.								
8.	Encargado de Intendencia	Recibe copias, archiva una copia y entrega las demás a cada encargado de los diferentes turnos.								
9.	Personal	Determina las actividades a realizar de acuerdo al personal de que se trate:								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Personal?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Encargado de Bodega</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Encargado de Intendencia</td> <td>Aplica actividad 12.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Encargado de Bodega	Aplica siguiente actividad.	Encargado de Intendencia	Aplica actividad 12.		
		¿Personal?	Entonces							
Encargado de Bodega	Aplica siguiente actividad.									
Encargado de Intendencia	Aplica actividad 12.									
10.	Encargado de Bodega	Prepara en el almacén los insumos de limpieza y desinfección de acuerdo a cuadro de dilución de productos identificados (ve composición y dilución de productos de limpieza y desinfección).								
11.	Encargado de Bodega	Verifica si hay faltantes de productos:								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Faltantes?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Solicita reposición de insumos al almacén, espera que te surtan faltantes y Aplica actividad 16.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Faltantes?	Entonces	Si	Solicita reposición de insumos al almacén, espera que te surtan faltantes y Aplica actividad 16.	No	Aplica siguiente actividad.		
		¿Faltantes?	Entonces							
Si	Solicita reposición de insumos al almacén, espera que te surtan faltantes y Aplica actividad 16.									
No	Aplica siguiente actividad.									



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD								
12.	Encargado de Intendencia	Llena “ plantilla de personal ”, indica a cada persona el área que le corresponderá realizar tipo de limpieza a efectuar ya sea rutinaria y exhaustiva, indica si hay solicitudes de desinfección de áreas o de pulido de pisos.								
13.	Personal	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo al personal de que se trate:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 30%;">¿Personal?</th> <th style="width: 70%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Encargado de Intendencia y Coordinador de Intendencia</td> <td>Llenan la “bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno”, por área. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Intendente</td> <td>Acude con el encargado de bodega y pide material de limpieza para comenzar con las actividades indicadas en tu área correspondiente. Aplica actividad 16.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Repartidor de insumos de higiene</td> <td>Acude con el encargado de bodega y pide insumos de higiene para comenzar con la reposición de insumos de higiene en tu área correspondiente. Aplica actividad 16.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Encargado de Intendencia y Coordinador de Intendencia	Llenan la “ bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno ”, por área. Aplica siguiente actividad.	Intendente	Acude con el encargado de bodega y pide material de limpieza para comenzar con las actividades indicadas en tu área correspondiente. Aplica actividad 16.	Repartidor de insumos de higiene	Acude con el encargado de bodega y pide insumos de higiene para comenzar con la reposición de insumos de higiene en tu área correspondiente. Aplica actividad 16.
¿Personal?	Entonces									
Encargado de Intendencia y Coordinador de Intendencia	Llenan la “ bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno ”, por área. Aplica siguiente actividad.									
Intendente	Acude con el encargado de bodega y pide material de limpieza para comenzar con las actividades indicadas en tu área correspondiente. Aplica actividad 16.									
Repartidor de insumos de higiene	Acude con el encargado de bodega y pide insumos de higiene para comenzar con la reposición de insumos de higiene en tu área correspondiente. Aplica actividad 16.									
14.	Encargado de Intendencia	Divide los pisos en partes equitativas para los coordinadores, separa las bitácoras de acuerdo a los pisos que le tocará supervisar a cada coordinador y entrégaselas con la indicación correspondiente.								
15.	Coordinador de Intendencia	Recibe bitácoras de pisos y áreas asignadas, define el recorrido a realizar e inicia la supervisión. Aplica actividad 33.								
16.	Encargado de Bodega	Entrega material de limpieza o insumos de higiene solicitados, llena “ entrega de material ” y recaba firma de quien recibe, archiva temporalmente hasta fin de mes.								
17.	Personal	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo al personal de que se trate:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 30%;">¿Personal?</th> <th style="width: 70%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Repartidor de insumos de higiene</td> <td>Acomoda los insumos de higiene en el carro repartidor, firma de recibido, inicia el recorrido de las áreas de acuerdo a la ruta especificada, revisa los despachadores surte aquellos que lo requieran, además de limpiar las jaboneras de requerirlo, verifica si funcionan correctamente. Aplica siguiente actividad. Nota: En caso de encontrar desperfectos notifica a mantenimiento para su reparación (ve procedimiento de mantenimiento).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Intendente</td> <td>Aplica actividad 22.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Repartidor de insumos de higiene	Acomoda los insumos de higiene en el carro repartidor, firma de recibido, inicia el recorrido de las áreas de acuerdo a la ruta especificada, revisa los despachadores surte aquellos que lo requieran, además de limpiar las jaboneras de requerirlo, verifica si funcionan correctamente. Aplica siguiente actividad. Nota: En caso de encontrar desperfectos notifica a mantenimiento para su reparación (ve procedimiento de mantenimiento).	Intendente	Aplica actividad 22.		
¿Personal?	Entonces									
Repartidor de insumos de higiene	Acomoda los insumos de higiene en el carro repartidor, firma de recibido, inicia el recorrido de las áreas de acuerdo a la ruta especificada, revisa los despachadores surte aquellos que lo requieran, además de limpiar las jaboneras de requerirlo, verifica si funcionan correctamente. Aplica siguiente actividad. Nota: En caso de encontrar desperfectos notifica a mantenimiento para su reparación (ve procedimiento de mantenimiento).									
Intendente	Aplica actividad 22.									



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
18.	Repartidor de Insumos de Higiene	Llena “ control de insumos de higiene ”, recaba firma de conformidad del encargado de área o jefe de piso, al finalizar el turno recaba firma de conformidad del jefe de servicios generales, entrega el control de insumos a la secretaría de servicios generales.						
19.	Repartidor de Insumos de Higiene	Acude con el encargado de bodega y entrégale el material sobrante para su reutilización posterior.						
20.	Personal	Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Personal?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Repartidor de insumos de higiene</td> <td>Cuenta los insumos sobrantes, llena “Control de insumos higiénicos repartidores” y firma de conformidad. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Encargado de bodega</td> <td>Verifica que las existencias de material que se entregan coincidan con lo establecido en la bitácora de “Control de insumos higiénicos repartidores”, al finalizar el turno recaba firma de conformidad del jefe de servicios generales. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Repartidor de insumos de higiene	Cuenta los insumos sobrantes, llena “ Control de insumos higiénicos repartidores ” y firma de conformidad. Aplica siguiente actividad.	Encargado de bodega	Verifica que las existencias de material que se entregan coincidan con lo establecido en la bitácora de “ Control de insumos higiénicos repartidores ”, al finalizar el turno recaba firma de conformidad del jefe de servicios generales. Aplica siguiente actividad.
		¿Personal?	Entonces					
Repartidor de insumos de higiene	Cuenta los insumos sobrantes, llena “ Control de insumos higiénicos repartidores ” y firma de conformidad. Aplica siguiente actividad.							
Encargado de bodega	Verifica que las existencias de material que se entregan coincidan con lo establecido en la bitácora de “ Control de insumos higiénicos repartidores ”, al finalizar el turno recaba firma de conformidad del jefe de servicios generales. Aplica siguiente actividad.							
21.	Encargado de Bodega	Acomoda los insumos en el área correspondiente, archiva el control de insumos higiénicos y al finalizar el mes reúne las bitácoras de “ entrega de material ” y “ Control de insumos higiénicos de repartidores ” y entrégalas al responsable del archivo de servicios generales. Fin del procedimiento de intendencia						
22.	Intendente	Recoge material y determina si está completo.						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Completo?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Procede a iniciar labores con los insumos que tienes mientras el encargado de bodega te entrega los insumos faltantes. Aplica actividad 23.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Completo?	Entonces	Si	Aplica siguiente actividad.	No	Procede a iniciar labores con los insumos que tienes mientras el encargado de bodega te entrega los insumos faltantes. Aplica actividad 23.
		¿Completo?	Entonces					
Si	Aplica siguiente actividad.							
No	Procede a iniciar labores con los insumos que tienes mientras el encargado de bodega te entrega los insumos faltantes. Aplica actividad 23.							
23.	Intendente	Llega a tu área asignada ya con conocimiento previo, si es limpieza rutinaria y exhaustiva, coloca material y preséntate en el área para continuar con tus actividades.						



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD								
24.	Intendente	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 30%;">¿Áreas a atender?</th> <th style="width: 70%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Crítica o de alto riesgo</td> <td>Vístete con el uniforme quirúrgico, acude al área asignada con tu material correspondiente, notifica a la enfermera jefe de servicio de tu llegada. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Bajo riesgo</td> <td>Aplica actividad 26.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Semi-crítica o de medio riesgo</td> <td>Acude al área y notifica a la enfermera jefe de servicio de tu llegada. Aplica actividad 26. Nota: De requerirse limpieza y desinfección de una cama, la enfermera de piso lo solicita al intendente.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Ve clasificación de áreas de salud para el manejo correcto en la prevención de infecciones nosocomiales.</p>	¿Áreas a atender?	Entonces	Crítica o de alto riesgo	Vístete con el uniforme quirúrgico, acude al área asignada con tu material correspondiente, notifica a la enfermera jefe de servicio de tu llegada. Aplica siguiente actividad.	Bajo riesgo	Aplica actividad 26.	Semi-crítica o de medio riesgo	Acude al área y notifica a la enfermera jefe de servicio de tu llegada. Aplica actividad 26. Nota: De requerirse limpieza y desinfección de una cama, la enfermera de piso lo solicita al intendente.
¿Áreas a atender?	Entonces									
Crítica o de alto riesgo	Vístete con el uniforme quirúrgico, acude al área asignada con tu material correspondiente, notifica a la enfermera jefe de servicio de tu llegada. Aplica siguiente actividad.									
Bajo riesgo	Aplica actividad 26.									
Semi-crítica o de medio riesgo	Acude al área y notifica a la enfermera jefe de servicio de tu llegada. Aplica actividad 26. Nota: De requerirse limpieza y desinfección de una cama, la enfermera de piso lo solicita al intendente.									
25.	Intendente	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 45%;">¿Determina área?</th> <th style="width: 55%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Área blanca restringida y gris semi-restringida con uniforme quirúrgico</td> <td>Vístete el uniforme quirúrgico, gorro o turbante, cubre-bocas, botas. Aplica actividad 26.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Gris semi restringida, negra restringida</td> <td>Aplica actividad 26.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Determina área?	Entonces	Área blanca restringida y gris semi-restringida con uniforme quirúrgico	Vístete el uniforme quirúrgico, gorro o turbante, cubre-bocas, botas. Aplica actividad 26.	Gris semi restringida, negra restringida	Aplica actividad 26.		
¿Determina área?	Entonces									
Área blanca restringida y gris semi-restringida con uniforme quirúrgico	Vístete el uniforme quirúrgico, gorro o turbante, cubre-bocas, botas. Aplica actividad 26.									
Gris semi restringida, negra restringida	Aplica actividad 26.									



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD										
26.	Intendente	Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Acción a realizar?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pulido de Pisos</td> <td>Recoge el material necesario como maquina pulidora, discos de fibra, pulimento, trapeadores, cubeta, atomizador, removedor y cera. Lava el piso con líquido removedor, seca bien el piso y procede a pulir el área y al terminar desorilla, (ve técnicas de limpieza) regresa el material que utilizaste para pulir e informa al jefe del piso o al encargado del área. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Desinfección de Áreas Contaminadas</td> <td>Colócate el equipo de protección para realizar la desinfección del área asignada. Aplica actividad 28.</td> </tr> <tr> <td>Limpieza Rutinaria</td> <td>Inicia con actividades de limpieza rutinaria: trapea en seco, sacude, saca basura, lava lavabos, limpia vidrios (ve técnicas de limpieza). Aplica actividad 33. Nota: De requerirse cambia la bolsa de basura y/o lava el cesto de basura.</td> </tr> <tr> <td>Limpieza Exhaustiva</td> <td>Aplica actividad 37.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Acción a realizar?	Entonces	Pulido de Pisos	Recoge el material necesario como maquina pulidora, discos de fibra, pulimento, trapeadores, cubeta, atomizador, removedor y cera. Lava el piso con líquido removedor, seca bien el piso y procede a pulir el área y al terminar desorilla, (ve técnicas de limpieza) regresa el material que utilizaste para pulir e informa al jefe del piso o al encargado del área. Aplica siguiente actividad.	Desinfección de Áreas Contaminadas	Colócate el equipo de protección para realizar la desinfección del área asignada. Aplica actividad 28.	Limpieza Rutinaria	Inicia con actividades de limpieza rutinaria: trapea en seco, sacude, saca basura, lava lavabos, limpia vidrios (ve técnicas de limpieza) . Aplica actividad 33. Nota: De requerirse cambia la bolsa de basura y/o lava el cesto de basura.	Limpieza Exhaustiva	Aplica actividad 37.
		¿Acción a realizar?	Entonces									
		Pulido de Pisos	Recoge el material necesario como maquina pulidora, discos de fibra, pulimento, trapeadores, cubeta, atomizador, removedor y cera. Lava el piso con líquido removedor, seca bien el piso y procede a pulir el área y al terminar desorilla, (ve técnicas de limpieza) regresa el material que utilizaste para pulir e informa al jefe del piso o al encargado del área. Aplica siguiente actividad.									
		Desinfección de Áreas Contaminadas	Colócate el equipo de protección para realizar la desinfección del área asignada. Aplica actividad 28.									
Limpieza Rutinaria	Inicia con actividades de limpieza rutinaria: trapea en seco, sacude, saca basura, lava lavabos, limpia vidrios (ve técnicas de limpieza) . Aplica actividad 33. Nota: De requerirse cambia la bolsa de basura y/o lava el cesto de basura.											
Limpieza Exhaustiva	Aplica actividad 37.											
27.	Coordinador de Intendencia	Llena formato “ solicitud de pulido de pisos ”, recaba firmas de conformidad y registra en “ bitácora de pulido ” y entrega al responsable del archivo de servicios generales. Fin del procedimiento de intendencia.										
28.	Intendente	Inicia rociando el germicida correspondiente de adentro hacia afuera tomando en cuenta rociar la basura, deja actuar el germicida 1 min (ve técnicas de limpieza) .										
29.	Intendente	Sella bolsas de basura, retíralas del área, deposita en una bolsa blanca la ropa contaminada, rotúlala con la cantidad y área correspondiente.										
30.	Intendente	Inicia la limpieza exhaustiva, todo lo que se encuentra dentro del área contaminada como mobiliario y equipo (ve técnicas de limpieza) .										
31.	Intendente	Al finalizar la limpieza exhaustiva rocía nuevamente con el germicida e informa al encargado que terminaste.										



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
32.	Encargado de Intendencia	Elabora “ solicitud de desinfección de área ” con todos los datos del área desinfectada, recaba firma de conformidad y entrégala al responsable de archivo de servicios generales. Fin del procedimiento de intendencia.						
33.	Personal	Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">¿Determina área?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador de intendencia</td> <td>Supervisa las áreas a tu cargo, verifica las acciones realizadas por el intendente, llena “bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno”, y “bitácora de actividades diarias”. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Intendente</td> <td>Continúa con el lavado de sanitarios, lava tarjas, lava inodoro, saca la basura, trapea y seca (ve técnicas de limpieza). Aplica actividad 36.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Determina área?	Entonces	Coordinador de intendencia	Supervisa las áreas a tu cargo, verifica las acciones realizadas por el intendente, llena “ bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno ”, y “ bitácora de actividades diarias ”. Aplica siguiente actividad.	Intendente	Continúa con el lavado de sanitarios, lava tarjas, lava inodoro, saca la basura, trapea y seca (ve técnicas de limpieza). Aplica actividad 36.
¿Determina área?	Entonces							
Coordinador de intendencia	Supervisa las áreas a tu cargo, verifica las acciones realizadas por el intendente, llena “ bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno ”, y “ bitácora de actividades diarias ”. Aplica siguiente actividad.							
Intendente	Continúa con el lavado de sanitarios, lava tarjas, lava inodoro, saca la basura, trapea y seca (ve técnicas de limpieza). Aplica actividad 36.							
34.	Coordinador de Intendencia	Supervisa el estado de los sanitarios del hospital, llena “ registro de rutina de baños ”.						
35.	Coordinador de Intendencia	Posteriormente realiza una 2ª visita, supervisa las áreas a tu cargo, verifica las acciones realizadas por el intendente, llena “ bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno ”, y “ bitácora de actividades diarias ”. Aplicar actividad 38.						
36.	Recolector de Basura Común	Aplica el método de limpieza para la desinfección del carro recolector, recolecta la basura común de los sépticos en carro de recolección deposítalos en el contenedor de la basura correspondiente para su posterior clasificación y al terminar con la recolección procede a desinfectar el carro recolector, (ve técnicas de limpieza).						
37.	Intendente	Realiza el exhaustivo correspondiente del día como paredes, persianas, techos, lámparas, pisos, baños, ventanas etc., (ve técnicas de limpieza).						
38.	Coordinador de Intendencia	Realiza supervisión de la limpieza exhaustiva que se realizó en tu turno, correspondiente a la programación, anota en “ bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno ”, y “ bitácora de actividades diarias ” y continua con la supervisión de tus pisos asignados.						
39.	Intendente	Está al pendiente por si surgen eventualidades con el fin de que todo esté limpio a la hora de la entrega del turno.						



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
40.	Recolector de Basura Común	Recolecta la basura común de los sépticos en carro de recolección deposítalos en el contenedor correspondiente para su futura clasificación y traslado.
41.	Recolector de Basura Común	Clasifica la basura común en el almacén recolector, lava el carro al concluir y entrega al camión recolector, registra los contenedores que se llenaron durante el día para el control interno (ve procedimiento para residuos de manejo especial) .
42.	Encargado de Intendencia	Realiza recorrido con el coordinador del turno siguiente en todas las áreas teniendo en cuenta todas las anomalías que surjan durante la entrega del turno, anotando todos los puntos de vista del coordinador del turno siguiente en “bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno” .
43.	Encargado de Intendencia	Llena “bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno” con su respectiva firma de conformidad. Solicita al encargado de bodega material de higiene y limpieza para el turno posterior registrando salida de este mismo en la bitácora de “entrega de material” , además de dejar insumos para el nocturno. firmando el enlace.
44.	Encargado de Intendencia	Llena salidas en el formato “entrega de material” , además entrega la oficina limpia, con formatos suficientes para los distintos turnos, entrega llaves, entrega equipo de comunicación y notifica al coordinador del turno siguiente si queda algún pendiente por realizar. Fin del procedimiento de intendencia.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS		
Asesorado por:	Claudia Judith González Ochoa	•
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		
• Dávalos Portillo Adán Octavio	• Gloria Negrete Buenrostro	•



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

Documentos de Referencia

Código	Documento
DOM-OE119-HM1_002	Manual de Organización Específico Subdirección Administrativa
	Manual de Limpieza y Desinfección Hospitalaria
NAE-SEMADES-007/2008	Criterios y especificaciones técnicas bajo las cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y valorización de los residuos en el Estado de Jalisco.
	Técnica de lavado de manos para personal intrahospitalario
DOM-P131-HM1_001	Procedimiento para el Manejo de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos R.P.B.I.

Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
	Anexo 01 Diagrama de Flujo
	Anexo 02 Bitácora de actividades diarias
	Anexo 03 Bitácora de supervisión de las áreas y entrega de turno
	Anexo 04 Control de insumos de higiene
	Anexo 05 Control de insumos higiénicos repartidores
	Anexo 06 Entrega de material
	Anexo 07 Plantilla de personal
	Anexo 08 Programación de exhaustivos
	Anexo 09 Registro de rutina de baños
	Anexo 10 Solicitud de pulido de pisos
	Anexo 11 Solicitud de servicio para desinfectar un área
	Anexo 12 Clasificación de áreas de salud para el manejo correcto en la prevención de infecciones nosocomiales
	Anexo 13 Composición y dilución de productos de limpieza y desinfección
	Anexo 14 Técnicas de operación de limpieza



ANEXOS

SELLO

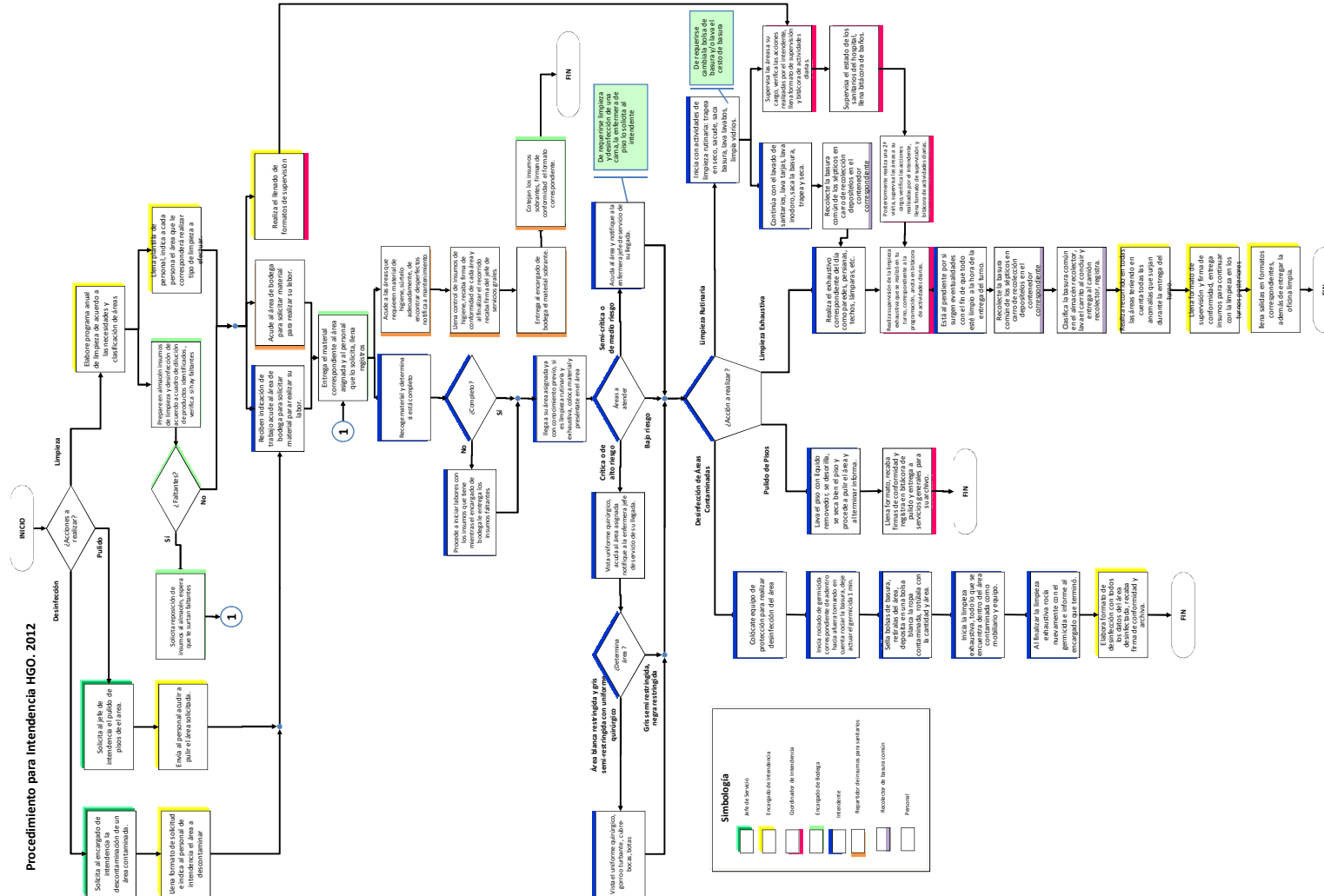


PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 01: DIAGRAMA DE FLUJO



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 02: BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS

TURNO	PERSONAL	ACTIVIDADES	FECHA

FIRMA DEL COORDINADOR EN TURNO



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 03: BITÁCORA DE SUPERVISIÓN DE LAS ÁREAS Y ENTREGA DE TURNO

		HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE								
		DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA								
BITÁCORA DE SUPERVISIÓN DE LAS ÁREAS Y ENTREGA DE TURNO										
FECHA:										
AREA:			UBICACIÓN/PI							
PERSONAL DE INTENDENCIA										
TURNO	NOMBRE	PERMANENCIA		¿PERSONAL FIJO?						
		1º SUP.	2º S	SI	MOTIVO					
MATUTINO		SI	NO	SI	NO					
YESPERTINO		SI	NO	SI	NO					
NOCTURNO		SI	NO	SI	NO					
SUPERVISIONES DE LA RUTINA DE LIM			EXHAUSTIVO	MAT.						
CONCEPTO	MATUTINO		YESPERTINO		NOCTURNO		SECCIÓN:	YESP.		
	1º	2º	1º	2º	1º	2º		CONCEPTO	MATUTINO	YESPERTINO
HORA	:	:	:	:	:	:	HORA	:	:	:
PISOS Y TECHOS							PISOS Y TECHOS			
PAREDES							PAREDES			
MOBILIARIO							MOBILIARIO			
BOTES DE BASURA							BOTES DE BASURA			
PUEBTAS							PUEBTAS			
TENTANAS							TENTANAS			
TUBOS							TUBOS			
TARJAS							TARJAS			
LATIDOS							LATIDOS			
BAÑOS							BAÑOS			
OTROS:							OTROS:			
FIRMAS DE CONFORMIDAD										
PERSONAL	MATUTINO		YESPERTINO		NOCTURNO					
COORDINADOR EN TURNO										
COORDINADOR A RECIBIR										
SERVACIONES TURNO MATUTINO			SERVACIONES TURNO YESPERTINO			SERVACIONES TURNO NOCTURNO				
.....						
.....						
.....						



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 04: CONTROL DE INSUMOS DE HIGIENE

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE CONTROL DE INSUMOS DE HIGIENE															
FECHA: _____ TURNO: _____															
ÁREA	PAPEL				J A B O N	ABTD	NOMBRE Y FIRMA	ÁREA	PAPEL				J A B O N	ABTD	NOMBRE Y FIRMA
	SR	BC	TR	LA					SR	BC	TR	LA			
PLANTA BAJA 1							HORA:	1° PISO LABORATORIO							HORA:
UCIN								Cubículos							
Vestidores Hombres								Lavado de material							
Vestidores Mujeres								WC-Personal Mujeres							
Vestidores Enfermería								WC-Personal Hombres							
Tarjetas								Toma de microbiología							
Cocina								WC-Público Mujeres							
Comedor-Lav. Manos								WC-Público Hombres							
Rx.								OFICINAS DE GOBIERNO							HORA:
TOCO 2							HORA:	WC-Personal Hombres							
Vestidores Mujeres								WC-Personal Mujeres							
Vestidor Hombres								Administración							
TOCO-QX								Contabilidad							
TOCO-Expulsivos								Dirección							
Tamiz								Subdirección							
URGENCIAS GINE 3							HORA:	1° SERVICIOS VARIOS							HORA:
Tarja								WC-Público Mujeres							
WC-Pacientes								WC-Público Hombres							
S/E-WC mujeres								Ecos							
S/E WC-Hombres								5to. PISO							HORA:
URGENCIAS PEDIATRIA 4							HORA:	Quirófano							
Pediluvio								Vest. Mujeres							
WC-Personal								Vest. Hombres							
Tarja								WC-Pasillo							
WC-Pacientes								Ceje							
Cons./Rehidratación								WC-Anestesiología							
S/E WC-Mujeres								WC-Pacientes							
S/E WC-Hombres								WC-Personal							
URGENCIAS ADULTO 5							HORA:	Terapia							
Camillas								4to. PISO							HORA:
Aislado								Aislado 1							
Central de Enfermería								Aislado 2							
WC-Personal								Aislado 3							
WC-Pacientes Mujeres								Central de Enfermería							
WC-Pacientes Hombres								Cúbiculo Ais. 428-435							
Consultorios 1,2,3								WC-Pers. Mujeres							
1er. PISO 6							HORA:	WC-Pers. Hombres							
Cubículos								Central de Enfermería							
WC-Pacientes Mujeres								Preparación de medicamentos							
WC-Pacientes Hombres								WC-Pacientes Hombres							
WC-Personal								WC-Pacientes Mujeres							
Central de Enfermería								Cúbiculo 422-427							
Endoscopias								Cúbiculo 415-421							
WC-Internos								Cúbiculo 4408-414							
WC-Médicos								Cúbiculo 448-450							
Tizanería								Cúbiculo 451-453							
Oficinas								Cúbiculo 401-407							
Tizanería								Terapia Intermedia Tarja							
Oficinas								Terapia Intermedia LM							
								WC-Sector Médico 2							
								Tizanería							



SELLO




PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 05: CONTROL DE INSUMOS HIGIENICOS REPARTIDORES



**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE
 CONTROL DE INSUMOS HIGIENICOS
 REPARTIDORES**

FECHA _____

CANTIDAD	SALIDA	FECHA
	PZA DE SANTAS	
	PZA DE PAPEL HIGIENICO	
	PZA DE PAPEL TORK	
	PZA DE PAPEL EMOTION	
	PZA DE KIMCARE	
	PZA DE COMODIN	
	PZA DE BD-EZ CARE	
	PZA DE BD-EZ SCRUB	
	PZA DE LOTION SOOP	
	JABON LIQUIDO P/M BIDON	
	GEL ALCOHOL BIDON	
	GEL ALCOHOL DONACION	
	JABON ROSA VENUS	
CANTIDAD	REGRESO	FECHA
	PZA DE SANTAS	
	PZA DE PAPEL HIGIENICO	
	PZA DE PAPEL TORK	
	PZA DE PAPEL EMOTION	
	PZA DE KIMCARE	
	PZA DE COMODIN	
	PZA DE BD-EZ CARE	
	PZA DE BD-EZ SCRUB	
	PZA DE LOTION SOOP	
	JABON LIQUIDO P/M BIDON	
	GEL ALCOHOL BIDON	
	GEL ALCOHOL DONACION	
	JABON ROSA VENUS	
CANTIDAD	CONSUMO	FECHA
	PZA DE SANTAS	
	PZA DE PAPEL HIGIENICO	
	PZA DE PAPEL TORK	
	PZA DE PAPEL EMOTION	
	PZA DE KIMCARE	
	PZA DE COMODIN	
	PZA DE BD-EZ CARE	
	PZA DE BD-EZ SCRUB	
	PZA DE LOTION SOOP	
	JABON LIQUIDO P/M BIDON	
	GEL ALCOHOL BIDON	
	GEL ALCOHOL DONACION	
	JABON ROSA VENUS	
FIRMA DEL REPARTIDOR _____		OBSERVACIONES _____
ENCARGADO DEL SUB-ALMACEN _____		



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 06: ENTREGA DE MATERIAL

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE		RECIBIO
FECHA	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
TURNO	DISTRIBUCION DE MATERIAL DE LIMPIEZA POR TRABAJADOR	
B. JUMBO TRANS		
B. CHICA TRANS		
AZUL CHICA		
AZUL JUMBO		
WARANJA CHICA		
VERDE JUMBO		
VERDE CHICA		
B. ROJA		
B. AMARILLA		
JABON POLVO		
GUANTES		
FRANELA		
JERGA		
ATOMIZADOR		
REP. MOOP		
ESCOBA		
RECOGEDOR		
JALADOR PISO		
JALADOR M		
FIBRA VERDE		
FIBRA NEGRA		
STEEL K		
FIBRA METAL		
ESCOB. P/BAÑO		
ESCOB. PLANCHA		
LIJA		
ESPATULA		
PASTILLA AROM		
AJAX		
ESCOBA POPOTE		
CEPILLO IXTLE		
TRAPEADOR		
CINTA CAMELA		
BASE PARA MOP CH		
MAGACINE ALKA		
PINOL.CIORO.GER.F50		
QUITA.MOPOL.VIDRIO		
FIBRA PULIR 19"CAVE		
FIBRA PULIR 19"VERD		
BASE PARA MOP		
FIBRA PARA PULIR 19"		
FIBRA PULIR		
19"BLANCASANTAS		
PAPEL HIGI YUM		
PAPEL TORK		
ROLLO EMOTION		
GEL ALCOHOL		
JAVON P MANOS		
BOLIS K		
JAVON ROSA V.		
BOLIS SCRUB JAV		
BOLIS CARE ALOE		
		HOMBRE
		FIRMA



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



Código: DOM-P143-HM1_001
 Fecha de Emisión: 3 Mayo 2012
 Fecha de Actualización: 16 Mayo 2012



HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA PLANTILLA DE PERSONAL

TURNO MATUTINO _____ FECHA _____

ANEXO 07: PLANTILLA DE PERSONAL

ÁREA	PERSONAL ASIGNADO
Personal de apoyo	
Coordinadores 5, 4, 3 pisos	
Coordinadores 1, 2 pisos	
Coordinador Planta Baja	
Bodega	
Repartidor rollo, sanitas 5-2	
Repartidor rollo, sanitas 1-P.B.	
Llenado de bitácoras	
5 Quirófano Asco	
Quirófano Camilla y Apoyo Asco	
4to. Piso Encamados-Infectología	
4to. Piso Oficinas	
3 Escaleres-Lactantes	
3 Aislados y Oficinas	
2do. Piso Encamados	
2do. Piso Cúneros y Hematología	
2do. Piso Residencias	
1 Piso Encamados cirugía	
1 Piso Oficinas Cirugía	
1 Laboratorio Urgencias	
1 Laboratorio Bacter	
1 Laboratorio Lavado Material	
1 Quimioterapia, Fatocapsida, Geriatria, Clínica de mama	
1 Compras, Caja, Bañar pública, inhaloterapia, Tamiz	
1 Oficinas Cuerpo de Gobierno	
UCIJM	
P. Baja ventidors, control de asistencia y parillar	
P.B. Displazas y Serv. Grales	
Imagenología RX	
Urgencias Pediatría, Sala de espera y Consultar	
Urgencias Adultar, Camillar, Sala de espera, Bañar	
Urgencias Gine, Sala de Espera, Tamiz y Parilla Urgencias	
Toco Cx. Quirófano	
Toco Expulzivos	
Planta Baja Consulta Externa Vieja	
Planta Baja Consulta Externa Nueva	
Planta Baja Vestibulo	
Archivo	
Urología	
Patología Planta Baja	
Patología Oficinas	
Oficinas Externas	
Recolector de RME (Residuo de Manejo Especial)	



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 08: PROGRAMACIÓN DE EXHAUSTIVOS

PROGRAMACIÓN DE EXHAUSTIVOS 2012																															
Nº CICLOS COMPLETOS		10						NOMBRE DEL ÁREA:												OFICINAS DE GOBIERNO						PISO:		1		Nº ÁREA	
SECCIONES	A	REC. HUM./ OFIC. J. DR. LUNA						J	MEDICINA PREVENTIVA 1						R	CONTABILIDAD 1															
	B	REC. HUM./ SECRES						K	MEDICINA PREVENTIVA 2						S	CONTABILIDAD 2															
	C	JEFATURA DE ENFERMERÍA 1						L	COMPRAS 1						T	CONTABILIDAD 3															
	D	JEFATURA DE ENFERMERÍA 2						M	COMPRAS 2						U	DIRECCIÓN															
	E	OFICINA DE J. DE ENFERM.						N	BAÑO MUJERES						V	SUBDIRECCIÓN/ WC															
	F	J. TRABAJO SOCIAL						N	BAÑOS HOMBRES						W	DIRECCIÓN/ SECRES															
	G	SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL						O	SALA DE JUNTAS						X	PASILLO DE REC. HUM. A ADMINISTRACIÓN															
	H	ENSEÑANZA 1						P	ADMINISTRACIÓN/ J. Y WC						Y	PASILLO DE ADMINISTRACIÓN A CAJA															
	I	ENSEÑANZA 2						Q	ADM./ SECRES Y SÉPTICO						PERSONAL DE INTENDENCIA: NORMA ESMERALDA RUIZULLOA												EVEN/2148		7-2		
ENERO	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
SECCIÓN	FS	A	B	C	D	E	FS	FS	F	G	H	I	J	FS	FS	K	L	M	N	N	FS	FS	O	P	Q	R	S	FS	FS	T	U
FEBRERO	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		
SECCIÓN	V	W	X	FS	FS	FS	Y	A	B	C	FS	FS	D	E	F	G	H	FS	FS	I	J	K	L	M	FS	FS	N	N	O		
MARZO	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
SECCIÓN	P	Q	FS	FS	R	S	T	U	V	FS	FS	W	X	Y	A	B	FS	FS	C	D	E	F	FS	FS	G	H	I	J	K	FS	
ABRIL	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	
SECCIÓN	FS	L	M	N	FS	FS	FS	FS	N	O	P	Q	R	FS	FS	S	T	U	V	W	FS	FS	X	Y	A	B	C	FS	FS	D	
MAYO	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
SECCIÓN	FS	E	F	G	FS	FS	H	I	J	K	L	FS	FS	M	N	N	O	P	FS	FS	Q	R	S	T	U	FS	FS	V	W	X	Y
JUNIO	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	
SECCIÓN	A	FS	FS	B	C	D	E	F	FS	FS	G	H	I	J	K	FS	FS	L	M	N	N	O	FS	FS	P	Q	R	S	T	FS	
JULIO	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
SECCIÓN	FS	U	V	W	X	Y	FS	FS	A	B	C	D	E	FS	FS	F	G	H	I	J	FS	FS	K	L	M	N	N	FS	FS	O	P
AGOSTO	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
SECCIÓN	Q	R	S	FS	FS	T	U	V	W	X	FS	FS	Y	A	B	C	D	FS	FS	E	F	G	H	I	FS	FS	J	K	L	M	N
SEPTIEMBRE	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	
SECCIÓN	FS	FS	N	O	P	Q	R	FS	FS	S	T	U	V	W	FS	FS	FS	X	Y	A	B	FS	FS	C	D	E	F	G	FS	FS	
OCTUBRE	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
SECCIÓN	H	I	J	K	L	FS	FS	M	N	N	O	P	FS	FS	Q	R	S	T	U	FS	FS	V	W	X	Y	A	FS	FS	B	C	D
NOVIEMBRE	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	
SECCIÓN	E	FS	FS	FS	F	G	H	I	J	FS	FS	K	L	M	N	N	FS	FS	FS	O	P	Q	R	FS	FS	S	T	U	V	W	
DICIEMBRE	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
SECCIÓN	FS	FS	X	Y	A	B	C	FS	FS	D	E	F	G	H	FS	FS	I	J	K	L	M	FS	FS	N	FS	N	O	P	FS	FS	Q



SELLO



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 09: REGISTRO DE RUTINA DE BAÑOS

ÁREA		DEL:	AL:	No. SEMANA													
FECHA	TURNO	PERSONAL DE ASEO		SUPERVISION													
		HORA	NOMBRE	NOMBRE	FIRMA	1 INSPECCIÓN			2 INSPECCIÓN			MAT. DE HIGIENE					
						HORA	LP	SC	HORA	LP	SC	R	S	JL	GA		
LUNES	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																
MARTES	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																
MIÉRCOLES	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																
JUEVES	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																
VIERNES	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																
SÁBADO	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																
DOMINGO	MAT.																
	VESP.																
	NOCT.																

ENCARGADO DE INTENDENCIA _____ JEFE DE SERVICIOS GENERALES _____

MATERIAL DE HIGIENE: R= ROLLO S= SANITAS JL= JABÓN LÍQUIDO GA= GEL DE ALCOHOL SUPERVISIÓN: LP= LIMPIO SC= SUCIO



SELLO





**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA
SERVICIO DE PULIDO DE PISOS**



SELLO

AREA O SERVICIO:	TURNO:
FECHA:	

SECCIÓN	1.-	11.-
	2.-	12.-
	3.-	13.-
	4.-	14.-
	5.-	15.-
	6.-	16.-
	7.-	17.-
	8.-	18.-
	9.-	19.-
	10.-	20.-

INSUMOS UTILIZADOS	
AGUA	PINOL
CERA	JABON
REMOVEDOR	PASTA
ACIDO OXALICO	

HERRAMIENTAS	UTENSILIOS
PULIDORA	JALADOR
ABRILLANTADORA	DISCO
	RECOGEDOR
	CUBETAS
	ESPATULAS
	BASE
	EXTENSION
	BOTAS
	GUANTES
	TRAPEADOR
OBSERVACIONES	

PULIDOR _____ PULIDOR _____

COORDINADOR _____

JEFE DE SERVICIO _____ JEFE DE SERVICIOS GENERALES _____

PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 10: SOLICITUD DE PULIDO DE PISOS



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 11: SOLICITUD DE SERVICIO PARA DESINFECTAR UN ÁREA



HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE



DPTO. DE INTENDENCIA
SOLICITUD DE SERVICIO PARA DESINFECTAR UN ÁREA

ÁREA QUE SOLICITA		PISO:	
TURNO		FECHA	

ACTIVIDAD:

BUROES	CAMAS	MESAS	MOBILIARIO	PAREDES	PISOS	PUERTAS
VIDRIOS	ESPECIFIQUE OTROS:					

MATERIAL UTILIZADO:

ATOMIZADOR	BATA DESECHABLE	BOLSA ROJA	BOLSA (VERDE, AZUL, NARANJA)	BOTAS DESECHABLES	CUBETA	CUBRE BOCAS
CLORO	ESCOBA	FIBRA	FRANELA	F50	GERMICIDA	GORRO
GUANTES	JABÓN	JALADOR	LIJAS	PINOL	TRAJE QX.	TRAPEADOR
ESPECIFIQUE OTROS:						

REALIZO:

OBSERVACIONES:

LIMPIO	SUCIO	NO REALIZO
--------	-------	------------

OTRAS OBSERVACIONES:

JEFE DE SERVICIO
 INTENDENCIA

COORDINADOR DE

SELLO



JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página
24

Hospital General de Occidente



PROCEDIMIENTO PARA INTENDENCIA.



CÓDIGO: DOM-P143-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 3 MAYO 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 MAYO 2012

ANEXO 12: CLASIFICACIÓN DE ÁREAS DE SALUD PARA EL MANEJO CORRECTO EN LA PREVENCIÓN DE INFECCIONES NOSOCOMIALES

Clasificación de Áreas en Unidades de Salud para el Manejo Correcto en la Prevención de Infecciones Nosocomiales

Clasificación de Área	Tipo de Área	Áreas que Comprende	Requisitos para el Ingreso	
Áreas Críticas o de Alto Riesgo	Área Blanca y Restringida	<ul style="list-style-type: none"> Salas de operaciones o quirófanos. toco cirugía. Pasillo interior de circulación donde están ubicadas las zonas de lavado quirúrgico. <p>Nota: en los hospitales donde se encuentran separadas las salas deberán ser delimitadas para la realización de procedimientos</p>	A esta área se llega a través del transfer, saliendo de los vestidores médicos y de enfermeras, todo el personal (médicos, enfermeras, radiólogos, proveedores de material de especialidad quirúrgica y personal de limpieza) se cambiarán en dichos vestidores antes de ingresar al área, ya que el personal debe circular exclusivamente con uniforme quirúrgico que la empresa de limpieza proporcione, gorro o turbante, cubrebocas y botas quirúrgicas. Por ser área restringida, las puertas se mantienen cerradas.	
	Área Gris y Semirrestringida	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Cuidados Intensivos Adultos. Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales. Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos. Unidad de Quemados Unidad de Diálisis y Hemodiálisis. C.E.Y.E. Sub C.E.Y.E 	<ul style="list-style-type: none"> Área de aislados. Sala de Endoscopia. Cirugía Ambulatoria. Pasillo exterior de circulación de los quirófanos Zona de camillas del área quirúrgica. Recuperación. Cuneros. 	En estas áreas el personal debe circular vistiendo uniforme quirúrgico, gorro o turbante, cubrebocas y gafete de identificación.
		<ul style="list-style-type: none"> Urgencias Urología Clínica de Displacías. Quimioterapia. Banco de leche Lactario Banco de sangre Patología. Laboratorio clínico Inhaloterapia Morgue 	El personal utiliza uniforme clínico (normal) y gafete de identificación, estas áreas son semirestringidas a la circulación del personal que no labora dentro de ellas, así como a la circulación de usuarios.	
	Área Negra y No restringida	<ul style="list-style-type: none"> Zona externa de acceso a los quirófanos. Sala pre-operatoria. Vestidores médicos y de enfermería. Salas de descanso. 	En estas áreas, el personal debe circular con el uniforme clínico (normal), y gafete de identificación.	
Áreas de Riesgo Medio o Semicríticas	Área Negra y No restringida	<ul style="list-style-type: none"> Área de hospitalización (escaleras, pasillos, elevadores, central de enfermería, cuarto de residentes, oficinas de médicos). Unidades de pacientes. Baños y regaderas. Consultorios. Radiología e imagen. Área de consulta externa Cocina. Séptico. 	En estas áreas, el personal debe circular con el uniforme clínico (normal), y gafete de identificación	
Áreas de Bajo Riesgo	Área Negra y No restringida	<ul style="list-style-type: none"> Todas las oficinas administrativas. Oficinas de cuerpo de gobierno. Farmacia. Sanitarios Vestidores del personal. Área de ropería. Almacén. Área externa de la unidad de salud. Auditorio. Biblioteca 	En estas áreas, el personal debe circular con el uniforme clínico (normal), y gafete de identificación	

Fuente: Secretaría de Salud. Subsecretaría de Innovación y Calidad. Dirección General de Educación en Salud. Dirección de Políticas Educativas en Salud. "Prevención de Infecciones Intrahospitalarias" 2000-2006.

Nota: La circulación del personal en las diferentes áreas debe realizarse cuidando los principios de asepsia y aplicando las medidas de precaución estándar establecidas en la NOM-026-SSA2-1998, Vigilancia Epidemiológica y Control de las Infecciones Nosocomiales.



SELLO



HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

**FICHAS TÉCNICAS
PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

Anexo 13

Composición y Dilución de
Productos de Limpieza y
Desinfección.



SECRETARÍA DE SALUD

C. Salvador Ramírez Villalvazo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE
FICHAS TÉCNICAS



PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DILUCIÓN
<p align="center">GERMICIDA</p> <p><i>Rutinario</i></p>	<p>Agua deionizada compuestos cuaternarios de amonio, tenso activos no iónicos carbonato de sodio y edta. Puede contener perfume o colorantes varios.</p>	<p>Soluble en agua, lo recomendado 1 lt. en 20 litros de agua.</p>
<p><i>Desengrasante</i></p>	<p>Tenso activos aniónicos, humectantes, color, conservador y fragancia.</p>	<p>Se disuelve 75 ml. en 10 lts. de agua.</p>
<p><i>Pino</i></p> <p><i>Limpiador con Aceite de Pino.</i></p>	<p>Contiene aceite de pino aceites emulsificantes colorante artificial y agua tratada.</p>	<p>1 lt. de pino por cada 50 lts. de agua para limpiar, desinfectar y aromatizar.</p>
<p><i>Aromatizante</i></p>	<p>Líquido base acuosa, desodorante y neutralizante de malos olores, que imparten una fragancia sin dejar volver los olores, concentrando los aromas.</p>	<p>Con atomizador manual en el ambiente, directo sin diluir o bien en el agua de trapeado vacié ¼ a ½ de aromatizante por cada 18 lts.</p>
<p><i>Cloro</i></p> <p><i>Presentación Pastilla</i></p>	<p>Tableta efervescente de Sodio (NaDCC)</p>	<p>Forma de preparar, se recomienda 1 tableta por cada 5 lts. de agua</p>
<p><i>Shampoo para Manos en Cartucho</i></p>	<p>Es un líquido viscoso, color blanco nacarado con aroma, es una mezcla balanceada de jabones, detergentes y emolientes que proporcionan gran capacidad limpiadora y al mismo tiempo evitan la resequedad de la piel.</p>	<p>Se aplica una pequeña porción sobre sus manos previamente humedecida por agua.</p>

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE
FICHAS TÉCNICAS



PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DILUCIÓN
Sarricida	Surfactantes no iónicos, ácidos, agentes antirredepositantes, emulsificantes y dispersantes.	Se usa directamente se deja actuar por unos minutos, se frota nuevamente y se enjuaga.
Limpiador Multiusos	Agua, surfactante aniónico, agentes secuestrantes, disolventes, desengrasantes, humectantes, anticorrosion y colorante.	10 ml. por lt. de agua.
Detergente Neutro	Líquido viscoso sin olor, contiene sulfonatos e hidróxidos.	Siempre diluya en elevadas cantidades de agua. 1 Lt. por cada 10 lts. de agua



HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

Anexo 14

Técnicas de Operación de Limpieza

GOBIERNO
DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD





CONTENIDO

Técnicas de Operación de Limpieza

JUSTIFICACION	2
INTRODUCCION	3
GENERALIDADES	4
CAPITULO 1 Sacudido	5
CAPITULO 2 Lavado	7
CAPITULO 3 Trapeado	15
CAPITULO 4 Sellado de pisos	18
CAPITULO 5 Aspirado	21
CAPITULO 6 Eliminación de sarro	23
CAPITULO 7 Limpieza de ceniceros para pisos con marmolina y arena	25
CAPITULO 8 Eliminación de manchas	26
CAPITULO 9 Desinfección o descontaminación de áreas	28
CAPITULO 10 Recolección y separación de basura común en orgánica, inorgánica y especial.	35



JUSTIFICACION

Desde tiempos inmemorables surgió la inquietud de proteger a los pacientes, pues en estudios realizados hace más de 100 años Louis Pasteur descubrió que muchas de las enfermedades de los pacientes eran causadas por gérmenes y lo relaciono con el ambiente y las manos del personal.

Años más tarde Lizter descubrió que estos agentes podrían ser destruidos de los quirófanos y de las manos de los cirujanos, con la utilización de fenol o ácido carbólico. Que fueron las primeras soluciones desinfectantes. Iniciando así. El lavado de heridas quirúrgicas. Otra de las aportaciones de Lizter en la desinfección fue la de mantener los quirófanos limpios y libres de impurezas.

Las cosas han ido cambiando con el paso de los años se han creado técnicas y procedimientos, han surgieron diversos antisépticos y desinfectantes. Siendo hasta el momento un tema tan actual y de mucho interés para todos los que laboramos en unidades de salud. Hoy por hoy la limpieza y desinfección de las unidades de salud es de primordial importancia, buscando siempre que las condiciones sanitarias sean las ideales, eliminación de gérmenes nocivos y un medio ambiente saludable tanto para nuestros usuarios como para el personal que en el labora.

En la actualidad es imprescindible que todo el personal que labora en las unidades de salud conozca la reglas básicas de asepsia, Así como, a que nos referimos cuando mencionamos términos como; áreas restringidas, área blanca, área gris y área negra.

Con el fin de que todos colaboren en mantener un ambiente libre de impurezas. Haciéndose necesario circunscribir los microorganismos patógenos dentro del área contaminada evitando así su propagación, destruyendo el agente causal lo más pronto posible.

La muerte bacteriana se realiza por destrucción, eliminación celular así como la inhibición de sus funciones a través de medios físicos y químicos, según el tipo y forma microbiana.

Los gérmenes del ambiente penetran al organismo por: tracto respiratorio, tubo digestivo, piel y mucosas, un tejido infectado contamina a uno sano.

Por lo anterior se realiza el presente manual de procedimientos que nos proporcionara los fundamentos necesarios para definir conductas del personal de intendencia quien es el encargado de conservar limpias las diversas áreas hospitalarias.



INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimiento de intendencia fue elaborado por personal multidisciplinario de la secretaria de salud con el fin de unificar los criterios de limpieza y desinfección. En el encontraras todos y cada uno de los procedimientos que necesites realizar en las unidades de salud ya sea de primer nivel de atención, segundo nivel de atención y tercer nivel de atención.

Las actividades de limpieza y desinfección de las diferentes áreas de salud, con el fin de contar con las herramientas necesarias de consulta. Ya que.

La prevención de infecciones intrahospitalarias constituye un tema de extraordinaria actualidad por su frecuencia, gravedad y repercusión económica, y viene condicionada por tres determinantes principales: el huésped, el agente patógeno y el propio ambiente hospitalario.

Por lo que queda en nuestras manos mantener un ambiente sano, libre de agentes patógenos y sin riesgos para nuestros usuarios.

La limpieza y desinfección son las herramientas para controlar los factores relacionados con el medio ambiente hospitalario, por lo que resulta necesario identificar cómo se interrelacionan el medio ambiente con las presencia de la infección nosocomial.

Earle H. Spaulding en 1961 ideo una clasificación para la desinfección y la esterilización de los elementos y equipos usados con el paciente. Siendo importante identificar la forma en que se dividen las áreas de los hospitales siendo estas; críticas, semicríticas y comunes.

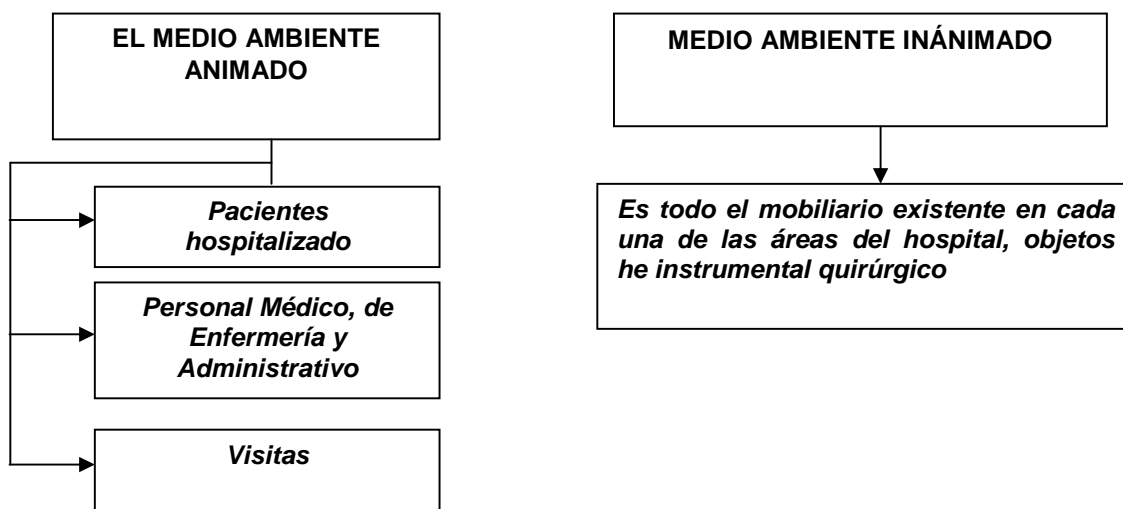
En el presente manual de procedimientos encontraras el equipo Necesario, la técnica que deberás utilizar y una guía de antisépticos, desinfectantes y su forma de dilución.

Te muestra así mismo el uniforme y equipo de protección que deberás utilizar en las áreas restringidas.

El medio ambiente hospitalario se clasifica en animado e inanimado. Su relación con la infección nosocomial se establece tanto a nivel del origen de la infección como a nivel de las vías de transmisión.

Por lo anterior es necesario que consultes el presente manual así como cada uno de los documentos a los que te refiere con el fin de facilitar tu trabajo y garantizar el resultado de cada uno de tus procedimientos realizados

EL MEDIO AMBIENTE HOSPITALARIO





GENERALIDADES

Existen diversos tipos de microorganismos: diferentes bacterias las más peligrosas son las esporuladas, o sea las ácido-resistentes. Todas ellas se reproducen cada 15 o 20 minutos por sistema binario, y por lo tanto una sola bacteria es capaz de producir millones en un solo día.

Los virus son microorganismos que necesitan introducirse en una célula viva para reproducirse, los hongos; son microorganismos que se desarrollan en un ambiente húmedo. Todos ellos son microscópicos y necesitan alimentos que encuentran en la materia orgánica (suciedad) o en un ser vivo.

Los gérmenes como la pseudomona que puede desarrollarse hasta en el agua ya que se sabe que sus necesidades nutricionales son mínimas. La limpieza limita el crecimiento microbiano, pero no elimina el riesgo de una infección. Siempre es necesaria antes de realizar un proceso de desinfección.

El fundamento de realizar limpieza es romper con los mecanismos de transmisión con la finalidad de reducir el riesgo de contraer una infección. por lo que la limpieza de una unidad de salud de cualquier nivel de atención difiere entre sí por dos aspectos fundamentales; la frecuencia de limpieza debe de ser mayor así como la minuciosidad del procedimiento, en las áreas hospitalarias los gérmenes son mas resistentes y virulentos y son de mayor riesgo tomando en cuenta que los enfermos tienen las defensas bajas.

El realizar la limpieza en los hospitales es una necesidad prioritaria e imprescindible lo que nos permite erradicar cualquier foco de infección, creando así un ambiente estético, agradable y seguro para los pacientes.

Es importante que el intendente conozca las fuentes de contaminación así como los mecanismos de transmisión con el fin de realizar mejor su trabajo y con seguridad personal, la limpieza continúa siendo la mayor garantía en la lucha contra la proliferación de gérmenes y bacterias.

Cuando los gérmenes peligrosos han sido localizados es indispensable destruirlos en su totalidad y no diseminarlos por el hospital. Quien hace labores de limpieza debe tener especial cuidado en eliminar los gérmenes y no transportarlos de un lugar a otro.



CAPITULO 1

SACUDIDO:

El polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire, se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general, por eso es necesario sacudir para evitar que se acumule y se endurezca, esto favorece el crecimiento de bacterias.

La operación de sacudido, consiste en eliminar el polvo de las superficies de muebles, paredes, puertas, etc. Se trata de recoger en la franela todo el polvo acumulado en la superficie NO de remover el polvo de un lugar a otro.

Para sacudir se recomienda doblar una franela o lienzo suave en cuadros los cuales se deben cambiar a medida que se van ensuciando, no se debe golpear con la franela, sino deslizar suavemente el lienzo, iniciando en un extremo de la superficie y recorriéndola por tramos continuos, hasta terminar en el extremo opuesto, de manera horizontal no dejar marcas en la superficie; debe evitar sacudir el trapo para no dispersar el polvo. De igual manera para superficies verticales teniendo como norma recorrerlas de arriba hacia abajo, se deben sacudir todos los surcos y hendiduras en la misma maniobra.

El método puede ser:

Seco.- si se usa solamente el lienzo y

Húmedo.- si el lienzo se humedece con alguna solución, dependiendo del tipo de mueble a limpiar.

En todos los casos se utilizará lienzo de 60 cms. x 80 cms. al cual se le hacen 4 dobleces completos.

A continuación se describen las técnicas más comunes de sacudido.

SACUDIDO DE PUERTAS

UTENSILIOS: Escalera tipo tijera, franela húmeda, dos cuñas de madera y cubeta.

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Prepare todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución de desengrasante, una de germicida y catorce de agua.
- 2.- Abra la puerta 45 grados aproximadamente y fíjela con cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado.
- 3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta.
- 4.- sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cms. Y con avance de derecha a izquierda, hasta sacudir todo el ancho de la puerta.
- 5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior, hasta llegar al piso, cuide de usar siempre caras limpias de la franela.



6.- Repita la operación de desempolvar en el otro lado de la puerta, sin olvidar los perfiles de la misma y los topes.

SACUDIDO DE BUTACAS

UTERNILIOS: Franela húmeda y cubeta.

MATERIALES: Desengrasante, Germicida y Agua.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Haga una solución de una parte de desengrasante, una parte de germicida y catorce de agua.
- 2.- Humedezca la franela en dicha solución.
- 3.- Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo, en partes ocultas y los lados, hasta sacudir todo el mueble. Cuide de utilizar caras limpias de la franela.

SACUDIDO DE MUEBLES DE CONSULTORIO

UTENSILIOS: Franela húmeda y cubeta

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Humedezca la franela en una solución de una parte de desengrasante por una de germicida y catorce de agua.
- 2.- Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo, en las partes ocultas, cajones, rincones y por todos lados, hasta sacudir todo el mueble. Cuide de usar siempre caras limpias de la franela.

SACUDIDO DE PERSIANAS

UTENSILIOS: Escalera tipo tijera, franela y cubeta

MATERIALES: Agua

PROCEDIMIENTO

- 1.- Coloque la escalera de manera que esté firme, sin tocar la persiana y que se pueda alcanzar la parte alta.
- 2.- Tome una franela húmeda y dóblela de manera que forme "U" tome una hoja de la persiana con la mano izquierda y la franela con la mano derecha, acomode la hoja de la persiana en medio de la "U" de franela presione la franela uniformemente y con un movimiento horizontal sacuda un metro de hoja de persiana.
- 3.- Repita la operación de sacudido hoja por hoja, hasta dejar completamente sacudida el área de un metro de ancho por lo alto de la persiana.
- 4.- Repita las operaciones de acomodar la escalera, doblar la franela, etc. Para sacudir un área similar a la anterior, hasta sacudir toda la persiana.



CAPITULO 2

LAVADO

La operación de lavado consisten en limpiar, mediante agua y agentes limpiadores, como: jabones, detergentes, desengrasantes, etc. Las superficies de pisos, paredes, muebles, equipos, etc.

El lavado es importante no solo a los efectos estéticos sino también para reducir la carga microbiana de las superficies ambientales.

El proceso consiste en quitar el polvo las manchas visibles y la suciedad, sacudiendo, lavando, enjuagando y secando, las superficies.

Con un utensilio limpio y seco se recoge el polvo suelto.

Se remueve la suciedad empleando los equipos o utensilios y las soluciones limpiadoras adecuada, haciéndolo con movimientos circulares y abarcando zonas pequeñas.

Con otro equipo o utensilio y agua limpia, se enjuaga toda la superficie, ya sea horizontal o vertical, teniendo como norma recorrerla de arriba hacia abajo. Para terminar, se debe secar completamente. El procedimiento deberá repetirse hasta que la zona, presente un aspecto uniforme sin marcas o huellas de agua.

Para obtener mejores resultados, habrá de cambiarse frecuentemente el agua se utiliza.

Debe ponerse especial atención en los aspectos de enjuague, y secado de pisos y escaleras, porque si no se hace correctamente se ensuciarán más pronto y ocasionarán resbalones y caídas.

Las técnicas más comunes de lavado se describen a continuación:

METODOS DE LAVADO

En cualquier área el lavado debe efectuarse con un orden:

- 1- Iniciar desde las zonas menos sucias, y continuar a las más sucias, de las áreas más altas continuando a las más bajas. Las superficies más altas deben limpiarse evitando dispersar el polvo.
- 2- Las paredes, ventanas y puertas deben lavarse totalmente en forma regular y diario en áreas de mucha afluencia y cuando estén manchadas.
- 3- Las cortinas deben lavarse, limpiarse o cambiarse de forma regular y cada que se manchen, las cortinas de tela de oficina administrativa deben lavarse cada tres meses, en las áreas de hospitalización cada dos meses y persianas cada mes.
- 4- Los baños deben lavarse por lo menos una vez por turno.

TECNICA DOBLE BALDE

- 1- Un balde contiene agua con la solución desinfectante o detergente y el otro con agua limpia para enjuague.
- 2- La solución de detergente y el agua deben ser renovados _____ mts. 2 o las veces que sea necesaria.
- 3- Los utensilios empleados para el lavado deben estar limpios y en buen estado y deben renovarse rutinariamente, mismo que debe entregarse marcados con colores.
- 4- Las franelas para limpieza deben ser higienizados luego de su uso con agua caliente en solución detergente y deben secarse convenientemente.
- 5- Los corredores o áreas extensas pueden ser lavados con maquinas de pulidora.



FRECUENCIA MINIMA DE LAVADO

La frecuencia de lavado, será planeada, de acuerdo a las necesidades de cada área.
Las camas, colchones y mesas deben lavarse cuando estén sucios y en cada alta de paciente.

LAVADO DE PISOS CON MAQUINA LAVADORA

EQUIPO: Máquina lavadora con accesorios. Cepillo de raíz, crucetas, recogedor, tres cubetas y dos mechudos.
MATERIALES: Jabón neutro y agua.

PROCEDIMIENTOS

- 1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor en una cubeta.
- 2.- Despeje los muebles del área de trabajo y traslade el equipo, utensilios y materiales al lugar más apartado de la entrada y acomódelo que no estorben al lavar.
- 3.- Enchufe la clavija del equipo en el contacto más próximo a la salida y meta el mechudo en la solución jabonosa, exprímalo ligeramente tomando con una mano la punta de las mechas y con la otra el mango, de manera de exprimirle el exceso de jabonadura.
- 4.- Aplique la jabonadura con el mechudo haciendo movimientos de péndulo en un área de dos metros a lo ancho por noventa centímetros a lo largo del lugar apartando a la extrema derecha.
- 5.- Opere la máquina lavadora sobre el área jabonosa, haciendo movimientos laterales en “S” y haga traslapes (encimar) en cada pasada de máquina, hasta cubrir toda el área enjabonada.
- 6.- Junte el agua jabonosa con la cruceta y levántela con el recogedor y viértala en la cubeta.
- 7.- Seque el área con otro mechudo que esté enjuagado y exprimido.
- 8.- Repita las operaciones del lavado en el área próxima izquierda y así continúe hasta lavar todo lo ancho o sea una franja de noventa centímetros, de vuelta en “U” de tal forma que el avance general sea en “S”.
- 9.- Enjuague uno de mechudos tantas veces como sea necesario para secar y quitar perfectamente la jabonadura, cambie el agua de enjuague por cuantas veces sea necesario.
- 10.- Al terminar su labor limpie y guarde los utensilios.

LAVADO A MANO DE PLAFONES, PAREDES Y CANCELES

UTENSILIOS: Escaleras tipo tijera, atomizador, franela, dos cubetas y guantes de hule.
MATERIALES: Desengrasante, agua y germicida.

PROCEDIMIENTO GENERAL:

- 1.- Prepare sus utensilios y materiales, cargue el atomizador con una la solución entregada ya preparad para usar., de desinfectante.
- 2.- Acomode la escalera sin que toque la pared ni los muebles, de manera que permita comenzar el lavado.
- 3.- Sacuda perfectamente el área que va a lavar, de acuerdo con la técnica de sacudido.



4.- Comience por la parte alta, Atomice sobre una cara de la franela hasta que esté bien húmeda e inicie la limpieza en una superficie de un metro de ancho por sesenta de alto y seque con la franela haciendo movimientos de arriba hacia abajo

5.- Repita la misma operación en el área inmediata inferior.

PROCEDIMIENTOS DE PLAFONES:

1.- Lave el techo con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.

2.- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.

3.- Repita las operaciones de : acomodar la escalera, atomizar en una de las caras de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda, con vueltas en "U" y avance general en "S", hasta terminar el lavado de todo el techo.

4.- Lava y exprima muy bien la franela y aplique técnica de doble balde, en una cubeta enjuague lo sucio y en la otra enjuague con el germicida limpio y exprímala para que esté lista para trabajar tantas veces como sea necesario.

PROCEDIMIENTO PARA PAREDES Y CANCELES:

1.- Acomode la escalera de manera que no toque la pared o mueble.

2.- Comience por la parte más alta de la pared y la entrada, atomice una superficie de un metro de ancho por sesenta de alto y seque con la franela haciendo movimientos de arriba hacia abajo.

3.- Repita las operaciones en el área inmediata inferior tomando las mismas medidas que la anterior y con un pequeño traslape (encimar), continúe hasta llegar al piso.

4.- Continúe lavando el área próxima izquierda, comience por la parte más alta y repita las operaciones de lavado hasta terminar con el área encomendada. La escalera sólo se utilizará para lavar las partes altas.

5.- Al terminar su labor limpie y guarde los utensilios.

LAVADO DE PUERTAS

UTENSILIOS: Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera.

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTOS:

1.- Cargue el atomizador con la solución ya preparada para su uso de germicida

2.- Abra la puerta 45 cms. Aproximadamente y fíjela, acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado.

3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta.

4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta, un área de 60 cm. De arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma.

5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación.



6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagras y la puerta en sí.

7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua, tantas veces como sea necesario.

8.- Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta, sin olvidar los perfiles de la misma y los topes.

LAVADO DE BUTACAS

UTENSILIOS: Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta.

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Cargue el atomizador con la solución de germicida ya preparado para su uso.
- 2.- Atomice sobre las partes más altas del mueble.
- 3.- Seque frotando con la franela.
- 4.- Si es necesario repita la operación atendiendo las partes ocultas, partas o base.

LAVADO DE MESAS DE EXPLORACION

UTENSILIOS: Atomizador, cubeta, franela y fibra nylon.

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de acuerdo a las indicaciones del proveedor o del germicida ya preparado para ello.
- 2.- Quite la ropa que se encuentre encima de la mesa.
- 3.- Atomice la parte superior de la mesa en áreas de 60 x 120 cm.
- 4.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación.
- 5.- Si es necesario haga una nueva aplicación atomizada, frote con fibra y seque con la franela.
- 6.- Repita la operación de atomizar y secar en todo el mueble.

LAVADO DE CAMAS DE HOSPITAL

UTENSILIOS: Atomizador, fibra nylon, franela y cubeta.

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de acuerdo a las indicaciones del proveedor o del germicida ya preparado para ello.
- 2.- Quite la ropa que se encuentre en la cama o camilla, acomode el colchón recargado sobre uno de los lados de la cama.
- 3.- Levante los extremos de la cama por medio de las manivelas.



- 4.- Atomice sobre una de las partes levantadas de la cama.
- 5.- Avance de arriba hacia abajo, lavando todas las partes de la primera mitad de la cama y repita las operaciones de lavado con la otra mitad.
- 6.- Si queda mugre, haga una nueva aplicación de la solución y frote con la fibra, hasta dejar limpio y seco.
- 7.- Baje los extremos de la cama a su posición normal y suba el colchón, acomodándolo de manera que permita lavar las otras partes de la cama.
- 8.- Atomice sobre las partes del colchón que se apoyaron en el piso, y seque con la franela

LAVADO DE MUEBLES DE OFICINA EN GENERAL

UTENSILIOS: Atomizador, fibra nylon y franela.

MATERIALES: Desengrasante y Agua

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de acuerdo a las indicaciones del proveedor o del germicida ya preparado para ello.
- 2.- Atomice sobre la parte superior del mueble en un área de 45 x 90 cm. Y seque con la franela, cuidando de utilizar caras limpias.
- 3.- Repita las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso. Cuidando que el desengrasante no escurra.
- 4.- Si queda mugre en algún lugar, haga una nueva atomización y frote con la fibra hasta dejar limpio.

LAVADO DE ENFRIADOR DE AGUA

- 1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue atomizador.
- 2.- Desconecte el equipo, quite el garrafón de agua, retire el recipiente para derrames de líquido.
- 3.- Acomode la cubeta debajo de la llave del enfriador y ábrala para sacar el agua que contiene.
- 4.- Atomice la parte superior del mueble y el porta garrafón.
- 5.- Seque el porta-garrafón y todo lo atomizado con una franela.
- 6.- Enjuague la base del porta-garrafón con agua limpia y saque el agua por la llave nuevamente.
- 7.- Lave el recipiente para derrames, séquelo con una franela instale el garrafón de agua y conéctelo.

LAVADO DE TELEFONO

UTENSILIOS: Atomizador y franela

MATERIALES: Desengrasante y agua

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue atomizador.
- 2.- Atomice sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmedo, no atomice sobre el aparato.



3.- Frote la bocina, el cable, la caja con el disco y su conexión.

4.- Seque todo el teléfono con la otra cara de la franela.

LAVADO DE PERSIANAS

UTENSILIOS: Escalera tipo tijera, atomizador, franela y cubeta. Ropa especial, guantes de hule y cubre bocas.

MATERIALES: Desengrasante, agua y germicida.

PROCEDIMIENTO:

1.- Cargue el atomizador con la solución ya preparada de germicida y/o de acuerdo a las indicaciones del proveedor y se utilizará ropa especial y guantes.

2.- Acomode la escalera firmemente, sin que toque la persiana y de manera que permita alcanzar su parte más alta.

3.- Cierre la persiana de modo que la parte convexa quede hacia adentro y atomice la solución en un área de 100 cm. De ancho por 60 de alto aproximadamente.

4.- Seque con la franela debidamente doblada con movimientos de arriba hacia abajo, en un recorrido de 60 cm, y con avance de derecha a izquierda, hasta cubrir toda la persiana con agua limpia cuantas veces sea necesario

LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS

UTENSILIOS: Atomizador, cruceta, franela, cubeta y cepillo.

MATERIALES: Desengrasante y agua

PROCEDIMIENTOS:

1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue atomizador.

2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo, talle con el cepillo de cerdas blandas

3.- Lo más pronto posible, arrastre la solución atomizada haciendo "S" con la cruceta.

4.- Seque con la franela la cruceta y el marco del vidrio.

5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

LAVADO DE W. C.

UTENSILIOS: Atomizador, franela, fibra nylon, guantes de hule, cubre boca y cubeta.

MATERIALES: Desengrasante, germicida y agua.

PROCEDIMIENTO:

1.- Cargue el atomizador con una solución de acuerdo a las indicaciones del proveedor o del germicida ya preparado para ello.

2.- Haga dos o tres descargas de agua en el WC para que el agua quede limpia.



- 3.- Atomice sobre las partes altas del W. C. Como: tanque de agua o fluxómetro, seque con la franela antes de que escurra la solución, continúe con la tapa, el asiento, la taza, aplicando la solución por dentro y por fuera.
- 4.- Si queda mugre haga una nueva aplicación de la solución, frote con la fibra y seque con la franela.
- 5.- Enjuague con agua, seque con una franela y trapee.

LAVADO DE MINGITORIOS

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de acuerdo a las indicaciones del proveedor o del germicida ya preparado para ello.
- 2.- Descargue 2 o 3 veces el agua del mingitorio y atomice por arriba, los lados y abajo del mismo talle con una fibra.
- 3.- Si queda mugre haga una nueva aplicación de la solución, frote con la fibra y seque con la franela.
- 4.- Enjuague con agua, seque con una franela y trapee.

LAVADO DE TARJAS

- 1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue el atomizador.
- 2.- Atomice la tarja, frote con una fibra sobre la misma no olvide el grifo y las llaves
- 3.- Abra la llave y enjuague seque con una franela.

LAVADO DE VENTILADOR

- 1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue atomizador.
- 2.- Si se encuentra encendido apáguelo, coloque la escalera de manera que pueda limpiar la parte superior y las aspas del mismo.
- 3.- Atomice la franela hasta que este húmeda.
- 4.- Comience por la parte más alta y el área del motor, posteriormente las aspas primero por la parte de arriba, repita la misma operación por en la parte inferior de las mismas.
- 5.- Repita la operación cuantas veces sea necesario.

ASPIRADO DE ALFOMBRAS

EQUIPO: Aspiradora con sus accesorios; manguera, 3 extensiones que forman el maneral en "S" y boquilla para alfombra.

MATERIALES: Agua para el filtro.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Prepare su equipo, accesorios y materiales, añada agua al nivel correcto (a la altura del poste del recipiente colector) y traslade al lugar de trabajo.
- 2.- Quite los muebles del área que se va a aspirar.



- 3.- Acople a la aspiradora la manguera, las extensiones que forman la “S” y la boquilla para el aspirado de la alfombra.
- 4.- Inicie el aspirado al extremo derecho de la entrada, haga movimientos hacia delante y hacia atrás arrastrando 90 cm. La boquilla y con avance de derecha a izquierda hasta llegar al extremo del área.
- 5.- Avance hacia atrás 90 cm. Repita las operaciones de aspirado y avance ahora de izquierda a derecha hasta el extremo del área, dé vuelta en “U” avanzando 90 cm. Hacia atrás, de tal manera que el avance sea en “S” hasta aspirar toda la alfombra.
- 6.- Al término de su labor limpie y guarde su equipo y accesorios.

CUNA TERMICA

- 1.- Prepare la solución para lavado (o líquido desinfectante) de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue atomizador.
- 2.- Atomice la franela hasta humedecerla comience de la parte de arriba hacia abajo, repitiendo la misma operación en los lados y parte inferior de la misma.
- 3.- Deje activar el líquido desinfectante en el tiempo establecido por el fabricante y seque con una franela utilizando otros lados.
- 4.- No olvide limpiar las llantas.

CARRO CAMILLA

- 1.- Prepare solución para lavado de acuerdo a las indicaciones del proveedor y cargue atomizador.
- 2.- Fije la camilla con los seguros que tiene en las llantas y retire el colchón.
- 3.-Atomice la parte superior donde va el colchón, lave de arriba hacia abajo y seque con una franela, repita la misma operación en la parte de debajo de la misma.
- 4.- Humedezca la franela y limpie las cuatro bases de la misma de arriba hacia abajo sin olvidar las ruedas (en caso de tener barandal límpielo de la misma forma).



CAPITULO 3

TRAPEADO

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con trapeadores o mechudos húmedos.

Marque el trapeador del color correspondiente para identificar a que unidad corresponde de acuerdo a los colores establecidos de manera universal.

Antes de iniciar se retira y se recoge todo lo que pueda entorpecer con la labor.

La solución desinfectante a de ser de reciente preparación y de concentración suficiente.

La solución detergente-desinfectante ha de ser nueva y lo suficientemente fuerte para que penetre en el trapeador y destruya gérmenes.

Este seguro de que el trapeador lleve suficiente solución al piso para que sea eficaz.

La solución limpiadora a de ser cambiada después de usarla en otras áreas de la unidad de aislamiento antes de empezar a trapear.

Cuando se trapea junto al zoclo los movimientos deben hacerse paralelos a él, evitando golpearlo para no mancharlo.

El trapeado de los pisos encerados se debe hacer con agua templada para no perjudicar el encerado.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y zoclos sin salpicar.

A continuación se describen las técnicas más comunes de trapeado.

TRAPEADO DE ESCALERAS

EQUIPO:

- Trapeador (Mechudo) tratado de 45 cm.,
- 1 recogedor y colector de basura
- 2 cubetas.
- Germicida

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Trasládese a la parte más alta de la escalera.
- 2.- Comience a trapear por la parte alta de la escalera y arrastre la basura a todo lo largo del peldaño y júntela cerca de la pared.
- 3.- Baje la basura al escalón inmediato inferior y arrastre la basura hacia la pared con el trapeador y bájela al siguiente escalón.
- 4.- Repita las operaciones de trapeado hasta llegar al escalón más bajo y levante la basura con el recogedor.
- 5.- Vierta la basura con mucho cuidado en el colector de basura.
- 6.- La solución limpiadora debe ser cambiada después de asear cada unidad, cuarto o cubículo.



7.- La cabeza del trapeador (la parte inicial del mechudo) debe ser limpiada cada vez que se termina de asear la Unidad de Aislamiento.

En escaleras de doble volado:

- 1.- Comience a trapear por la parte alta de la escalera y de los extremos hacia el centro del peldaño.
- 2.- Baje la basura al escalón inmediato inferior y repita la operación de trapear de los extremos hacia el centro del peldaño, hasta llegar al escalón más bajo y levante la basura con el recogedor.

Desinfecte o lave los trapeadores húmedos después que los use diariamente (mediante el siguiente método):

- Cambie cada vez que termine al primer , segundo o tercer trapeado
- Mida las soluciones en forma adecuada y especificaciones del fabricante.
- Los detergentes usados deberán contener un agente bactericida químico (detergente desinfectante fenólico) germicida.
- Limpie y guarde en el cuarto séptico los utensilios en forma adecuada, y haga entrega a su compañero del siguiente turno, esto incluye:
 - ✓Desinfección de trapeadores
 - ✓Desinfección de cubetas
 - ✓Desinfección de recogedores
 - ✓Lavado de trapos para sacudir
 - ✓Limpieza de carro de aseo.

TRAPEADO DE PISOS

PROCEDIMIENTO:

1.- Comience a barrer con el mop, retire los muebles para facilitar el trabajo de lado derecho y avance hacia enfrente, de manera de empujar el polvo y basura a todo lo largo del área a trapear, dé vuelta en "U" y haga un traslape (encimar) de 5 cm. Aproximadamente con el área barrida anteriormente, hasta volver a barrer todo lo largo del área.

2.- Dé nuevamente vueltas en "U" y continúe trapeando, de manera de tener un avance general en "S" hasta trapear toda el área encomendada.

3.- Para trapear se empapa el mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar previamente barrida.

4.- Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m2.).

Antes de volver a empapar el mechudo en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada, se repiten éstas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

TRAPEADO DE PISOS DE AREAS CONTAMINADAS

EQUIPO:

- Paños para piso, tratados.
- Cepillo en forma de media cuña



- 2 cubetas para trapear y exprimir
- Traje quirúrgico y Guantes
- Germicida

PROCEDIMIENTO

Prepare la solución detergente- desinfectante, germicida

Cambie los muebles de madera que pueda limpiar la mayor área que sea posible

Vierta bastante cantidad de solución en el piso.

Tape la hendidura de la puerta con una toalla.

En el trapeador de hilaza coloque un paño para piso, tratado y trapee antes de comenzar la técnica de trapear y mojar

Deseche el paño tratado después que haya limpiado la unidad contaminada,

Comience en el extremo más alejado del cuarto. Primero pase el trapeador de hilaza a lo largo del piso. Trapee todas las esquinas, use la cabeza del trapeador.

Para cada mancha de mugre en el piso en forma de media cuña.

Aplique la técnica de trapear y mojar en el piso, comience en el centro del cuarto. Vierta algo de soluciones directamente en el centro, para matar la mayor parte de los gérmenes que están en ese lugar. Ponga la toalla de baño u otro material blando atravesado en el camino de la puerta para evitar que la solución corra hacia el pasillo. Para limpiar mejor deje que el detergente- desinfectante afloje y ponga a flote la mugre, déjelo durante casi cuatro minutos mientras vacíe el resto en otras áreas. Luego extienda la solución hacia los lados del cuarto.

Exprima el trapeador, recoja mugre y solución de la superficie lavada. Use el exprimidor de presión para quitar la mayor parte del exceso de agua.

Aplique agua limpia para enjuagar, con el segundo trapeador limpio.

Exprima el trapeador y recoja el agua de enjuague con él hasta que haya quitado el exceso de líquido.

Seque el piso perfectamente

Limpie y guarde los utensilios en forma adecuada. Esto incluye:

Desinfección de trapeadores

Desinfección de cubetas



CAPITULO 4

SELLADO DE PISOS

La operación tiene por objeto proteger los pisos blandos (loseta vinílica, linoleum, etc.) del uso y del polvo, mejorando su apariencia y reduciendo la necesidad de limpiarlos frecuentemente y que tengan un brillo constante para mejor apariencia de los pisos de la dependencia.

El sellado se hace con acrílico (protector polímero sintético) que debe aplicarse en pisos que hayan sido limpiados previamente.

El procedimiento consiste en aplicar la sustancia selladora con un mechudo o máquina pulidora, utilizando la cantidad adecuada para únicamente tapar los poros del piso que se va a sellar.

Se empapa el aplicador en el sellador, se elimina el exceso y se aplica al piso una delgada capa con movimientos largos, rectos y en una sola dirección. Se deja secar de 20 a 30 minutos y en forma cruzada se aplica la segunda capa. Después de 24 horas de aplicado el sellador se pule el piso.

Para no obstaculizar el tránsito en los corredores, es conveniente hacer el sellado en dos etapas de modo que siempre quede la mitad del corredor libre, limitando el área que se trabaja para evitar el paso sobre ella y prevenir accidentes.

Cuando se ha sellado bien, queda una capa delgada que se ve totalmente pareja y sin mancha de pulimento.

No debe hacerse el sellado de pisos conductivos de Quirófanos ni los que estén en la.

SELLADO DE PISOS

EQUIPO: Máquina pulidora y cepillos pulidores o fibra nylon color canela.

UTENSILIOS: Mechudo, cubeta y elementos que permitan cerrar el área de trabajo.

MATERIALES: Sellador.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Lave perfectamente y limite el área que se va a sellar impidiendo el paso.
- 2.- Vierta el sellador en la cubeta, empape el mechudo; tome con una mano el mango y con la otra las puntas del mechudo, exprima ligeramente para que suelte el exceso de sellador.
- 3.- Tome el mechudo con la mano derecha por la parte superior del mango, con el pulgar en el extremo del mango; la mano izquierda tomará el mango, con todos los dedos, a 30 ó 40 centímetros debajo de la mano derecha.
- 4.- Aplique el sellador con movimientos de péndulo de dos metros de recorrido y avance hacia atrás de vuelta en "U" de manera que el avance general sea en "S" hasta sellar toda el área encomendada.
- 5.- Deje secar el sellado de 20 a 30 minutos y haga una nueva aplicación, sólo que ahora el movimiento de péndulo del mechudo será perpendicular al anterior o sea "cruzado", con desplazamiento hacia atrás y con avances generales en "S" hasta cubrir con dos de sellador toda el área.
- 6.- Después de 24 horas, la pula toda el área sellada con la máquina y el cepillo pulidor.

PISOS BLANDOS O DE PLASTICO



El primer paso es lavar el piso con pinol casi puro al 60% mínimo, se lava el piso con una máquina pulidora y se utiliza una disco de fibra verde que es áspera y limpia mejor los pisos, después de haber lavado el área que se va a pulir se tiene que desorillar o quitar la mugre que le quede donde la máquina no puede llegar, se debe utilizar un jalador para ir retirando el pinol sucio, juntarlo con un recogedor y desechar el pinol sucio, después de haber lavado y juntado el liquido sucio, se debe trapear para limpiar las manchas y exceso de pinol. Después de que esta seco se debe abrillantar en seco con una fibra canela para limpiar y dejar listo el piso para poder utilizar el sellador. El sellador debe utilizarse comúnmente en atomizadores para poder aplicarlo como más convenga a la persona que este puliendo. Para sellar se utiliza una fibra canela de manera que con la máquina y el sellador en un atomizador se comience a aplicar uniformemente al piso después de haber sellado toda el área requerida se debe esperar de 20 a 30 minutos para sui mejor adherencia. Después de este tiempo dado, se debe abrillantar en seco con la misma fibra y ya que se abrillanto todo una vez más se aplica el sellador de la misma forma, y así tres veces se aplica el procedimiento regularmente y la abrillantada final se le da con una fibra blanca que es más suave que las antes mencionada y le saque más brillo.

LAVADO Y PULIDO DE PISOS DUROS COMO MARMOL, LOSETA, GRANITO ENTRE OTROS MÁS

Para lavar, limpiar, abrillantar los pisos antes mencionados se debe utilizar la máquina pulidora, una fibra canela y pasta este en un polvo blanco que se utiliza con agua igualando las porciones se lava y abrillanta por partes no se puede general, se tiene que lavar un tramo que no pase de un metro y medio y una duración aproximada de 5 a 10 minutos dependiendo de las condiciones del piso.

Después de lavar el piso se debe desorillar con una fibra pequeña quitando toda la mugre que se junta en las orillas donde la máquina no llega, con un jalador se retira la pasta se junta con el recogedor y se desecha la pasta usada, después de haber lavado todo lo requerido se debe trapear y retirar todos los residuos de pasta que quedaron y con una fibra seca y un puño de pasta debajo de la fibra se comienza a pulir y abrillantar el piso la pasta en seco utilizada ayuda al piso la cristalizar y le da un mejor aspecto de limpio y brillante.

SELLADOR PARA PISOS:

Producto que se utiliza para la protección de pisos suaves como loseta, asfáltica y vinílica, linóleum, recomendado no aplicarse en pisos conductivos de quirófanos expulsión, así como pisos en cocinas, sanitarios, sépticos, lavanderías su dilución promedio es una parte de agua una parte de desengrasante y una de sellador.

ADEREZADOR:

Producto aceitoso con bactericida, "No se diluye" se Utiliza para la preparación de trapeadores mechudos y franelas, en el caso de los primeros se satura la liza dejando reposados por un período de 24 horas como mínimo, esto es con el objeto de no manchar los pisos cuando serán tratados.

ABRILLANTADOR PARA PISOS:

Producto que se utiliza como su nombre lo indica para abrillantador de pisos duros como: Mármol, Terrazo, Granito, Mosaico, etc.

PROCEDIMIENTOS: En el área a tratar, previamente lavada, se toma una superficie de 2.50 x 1.20 metros, se espolvorea en línea horizontal el producto, aguándolo, se fricciona dicha superficie por espacio de 20 minutos con un disco abrasivo de nylon revestido de yute y la máquina lavadora de pisos, se comprueba el grado de brillantes utilizado un jalador de hule, no se logra buen resultado repita el procedimiento hasta obtener el brillo deseado, agua de la pasta que resulte en el regado, aspirado o recójala, enjuague con bastante agua seque perfectamente la superficie tratada; continúe la operación hasta terminar con el área posteriormente se asienta el brillo con un disco de alfombra limpio y seco.



UTENSILIOS

ATOMIZADOR MANUAL:

Se utiliza para aplicar todo tipo de líquido a excepción de los que contengan ácido, se compone de botella plástica tubo de succión disparador y una espina que se puede regular si se desea aplicar el producto en forma de aspersión o directa.

FIBRA ABRASIVA NAYLON:

Se utiliza para friccionar las manchas rebeldes de mugre, facilitando las diferentes operaciones de limpieza, substituye en gran parte a utensilios domésticos anacrónicos, como son: Fibra de acero, zacates, piedra pómez, etc.



CAPITULO 5

A S P I R A D O

EXISTEN DOS CLASES DE ASPIRADO:

ASPIRADO EN SECO Y ASPIRADO EN AGUA.

La operación de aspirado en seco tiene por objeto recoger el polvo acumulado en los pisos, alfombras, tapetes, paredes, cancelos, techos, persianas, cortinas, etc., con una máquina aspiradora.

La operación de aspirado de agua tiene por objeto recoger el agua utilizada en el lavado de pisos.

Cabe hacer otra que existen dos tipos de máquinas aspiradoras: las que aspiran agua o polvo y las que únicamente aspiran en seco (que nunca deben emplearse para aspirar agua por que se quemaría el motor).

El procedimiento consiste en preparar la aspiradora colocando el filtro apropiado o verificando el nivel correcto de agua y teniendo además los accesorios necesarios. Se despeja el área que se va a limpiar (quitando muebles, cuadros, pinturas, etc.) y deslizando la boquilla apropiada de la aspiradora, se recoge el polvo o el agua hasta dejar limpia o seca toda la superficie.

A continuación se describen las técnicas más comunes de aspirado:

ASPIRADO DE ALFOMBRAS

EQUIPO: Aspiradora con sus accesorios; manguera, 3 extensiones que forman el maneral en "S" y boquilla para alfombra.

MATERIALES: Agua para el filtro.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Prepare su equipo, accesorios y materiales, añada agua al nivel correcto (a la altura del poste del recipiente colector) y traslade al lugar de trabajo.
- 2.- Quite los muebles del área que se va a aspirar.
- 3.- Acople a la aspiradora la manguera, las extensiones que forman la "S" y la boquilla para el aspirado de la alfombra.
- 4.- Inicie el aspirado al extremo derecho de la entrada, haga movimientos hacia delante y hacia atrás arrastrando 90 cm. La boquilla y con avance de derecha a izquierda hasta llegar al extremo del área.
- 5.- Avance hacia atrás 90 cm. Repita las operaciones de aspirado y avance ahora de izquierda a derecha hasta el extremo del área, dé vuelta en "U" avanzando 90 cm. Hacia atrás, de tal manera que el avance sea en "S" hasta aspirar toda la alfombra.
- 6.- Al término de su labor limpie y guarde su equipo y accesorios

ASPIRADO DE PLAFONES, TECHOS, PAREDES Y CANCELES

EQUIPO: Aspiradora con los siguientes accesorios: 3 extensiones que forman el general en "S", boquilla plumero y boquilla para paredes o superficies lisas. Escalera tipo tijera.



PROCEDIMIENTO:

- 1.- Prepare la aspiradora, sus accesorios y materiales, acople la manguera y las extensiones que forman el maneral en "S" al cuerpo de la aspiradora y según el caso, la boquilla plumero o la boquilla para paredes o techos de superficie lisa.
- 2.- Despeje las paredes, cancelos y pisos de artículos colgados o muebles que impidan sacudir bien.

PLAFONES Y TECHOS:

- 1.- Aspire primero el techo, comenzando por la entrada y haciendo movimientos hacia delante y hacia atrás, con un recorrido de 90 cm. De derecha a izquierda, con vueltas en "U" y avance general en "S" hasta aspirar todo el techo.
- 2.- Utilice la boquilla plumero para esquinas y superficies curvas y la otra boquilla en el plafón liso.

ASPIRADO DE PAREDES

- 1.- Comience a aspirar la pared o cancel por la parte más alta de la entrada, sea cubículo, sala o pasillo, utilice la boquilla adecuada según el lugar y tipo de superficie, como está indicado anteriormente.
- 2.- Aspire con movimientos de arriba hacia abajo y avance de derecha a izquierda en áreas de dos metros por noventa centímetros hasta dejar totalmente limpia el área.
Aspire el área anexa inferior en la que avanzará de izquierda a derecha, hasta limpiar un área igual a la anterior.
Repita las operaciones de aspirado en las áreas anexas inferiores hasta llegar al piso.
Continúe aspirando el área próxima izquierda comenzando por la parte más alta y avanzado como se indico hasta limpiar el área encomendada.
Aspire los muebles o artículos con al boquilla plumero y acomódelos en su lugar.

ASPIRADO DE PERSIANAS

Equipo: Aspiradora con sus accesorios, 3 extensiones que forman el manera en "S", mangueras y boquilla plumero.

Procedimiento

- 1.- Trasládese el lugar de trabajo, conecte la aspiradora, acople a la misma la manguera, las extensiones en "S" y la boquilla plumero.
- 2.- Jale uno de los cordones de la persiana hasta lograr que quede completamente cerrada y expuesta a un solo lado.
- 3.- Aspire por la parte más alta de la persiana y a todo lo ancho de la misma, hoja por hoja, hasta llegar a la altura que sea conveniente quitarle una de las extensiones al maneral, para que sea cómodo continuar con la siguiente área hasta dejar desempolvada una cara de la persiana.
- 4.- Jale el otro cordón para que quede expuesto el otro lado de la persiana.
- 5.- Repita las operaciones de aspirado hasta dejar toda la persiana limpia.



CAPITULO 6

ELIMINACION DE SARRO

La operación tiene por objeto quitar los sedimentos, las manchas o incrustaciones en los lavabos, fregaderos, mingitorios, excusados, paredes en baños de regadera, etc. Mediante la aplicación de pulidores de meta, quitasarro, etc.

El procedimiento consiste en aplicar el quita sarro o pulidor de metales, con una fibra de nylon o franela, a los muebles sanitarios o paredes, frotando hasta que desaparezcan las manchas o mugre incrustada.

Una vez que se hayan eliminado las manchas, es conveniente aplicar el procedimiento constantemente para evitar que las manchas vuelvan a aparecer.

ELIMINACION DE SARRO EN LAVABOS

UTENSILIOS: Fibra nylon, dos franelas y guantes de hule.

MATERIALES: Quita sarro, pulidor de metales y agua.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Coloque sobre el piso una de las franelas totalmente extendidas y exactamente abajo del lavabo.
- 2.- Humedezca la fibra con quita sarro y sin tocar las partes metálicas, frote todo el lavabo, en especial las partes manchadas y mugrosas.
- 3.- Abra una de las llaves del lavabo y enjuague la fibra, y con ella enjuague el lavabo.
- 4.- Levante la franela del piso y enjuáguela muy bien en el lavabo, exprímala y seque con ella el lavabo.
- 5.- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas (llaves, céspeol, tubería y chapetones), limpie con una parte de la franela seca.
- 6.- Seque el agua que haya escurrido al piso.

ELIMINACION DE SARRO EN MINGITORIOS

UTENSILIOS: Guantes de hule, cubre boca, dos franelas, cubeta y fibra nylon.

MATERIALES: Quita sarro, pulidor de metales y agua.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Con la mano debidamente enguantada, saque las basuras que se encuentran en el mingitorio y tírelas en el bote para basura.
- 2.- Haga dos o tres descargas para que se enjuague el mingitorio. En caso de tener sello de agua visible, seque el agua con la franela y exprímala en la cubeta.
- 3.- Humedezca con quita sarro la franela y frote todo el mueble, teniendo mucho cuidado de no tocar las partes metálicas, en especial frote más donde existan manchas.



4.- Haga dos o tres descargas de agua para que se enjuague el interior del mingitorio, con esa agua enjuague la fibra, frote todo el mueble y seque con la franela.

5.- Para quitar las manchas de las partes metálicas, envuélvase con la franela los dedos índice y cordial, así tomará la pasta pulidora, frote todas las partes metálicas con la franela seca y limpia, seque o quite la pasta pulidora.

ELIMINACION DE SARRO EN W C.

UTENSILIOS: Guantes de hule, cubre boca, dos franelas, atomizador, cubeta y fibra nylon.

MATERIALES: Quita sarro, desengrasante, germicida, pulidor de metales y agua.

PROCEDIMIENTO:

1.- Cargue el atomizador con una solución de la parte de desengrasante, una parte de germicida y catorce partes de agua.

2.- Trasládese al lugar de trabajo, haga dos o tres descargas para que quede limpia el agua del w.c.

3.- Extraiga el agua del w.c. con la franela y exprímala en la cubeta.

4.- Vierta un octavo de litro de quita sarro en el w.c., y humedezca la fibra en él, frote todo el mueble menos la tapa el asiento y las partes metálicas, en especial frote más donde existan manchas.

5.- Haga dos o tres descargas de agua, para que se enjuague el interior de la taza, humedezca la fibra en el agua y frote todo el mueble de cerámica.

6.- Atomice sobre la tapa el asiento y partes metálicas.



CAPITULO 7

LIMPIEZA DE CENICEROS PARA PISOS CON MARMOLINA O ARENA

UTENSILIOS: Recoger, escobilla, franela, tratada y bote para basura:

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Prepare sus utensilios y trasládese al lugar donde se encuentra cada cenicero.
- 2.- se encuentran colillas prendidas, apriételas contra la arena hasta que se apaguen.
- 3.- las colillas y la basura en el centro, con la escobilla.
- 4.- Acomode el recogedor para recibir la basura al empujarla con la escobilla.
- 5.- Tire la basura en el bote.
- 6.- Arregle la arena con la escobilla.
- 7.- Con la franela debidamente doblada, sacuda las superficies del cenicero



CAPITULO 8

ELIMINACION DE MANCHAS

La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos, etc.

La realización de esta actividad exige conocimientos de Quita sarro ya que deben determinarse las sustancias y proporciones más adecuadas al utilizarlas para desmanchar.

Siempre deberán tenerse presentes las consideraciones siguientes:

- a) Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha.
- b) Las manchas deben eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo, se secan y penetran en las superficies.
- c) Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice, deberá conocerse primero que sustancia originó la mancha y el tipo de superficie que se manchó.
- d) Consulte con el Ingeniero o Encargado de conservación si es más económico hacer una reparación que el tratamiento para eliminar la mancha. Este es el caso de pisos de loseta asfáltica o de caucho, donde resulta más barato cambiar una parte del piso que eliminar la mancha.

LOS PROCEDIMIENTOS PARA ELIMINAR MANCHAS SON:

A.- MANCHAS FRESCAS.

1.- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc.) Eligiendo el que dé mejor resultado.

El material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla.

2.- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo.

3.- Se aplica el desmanchador adecuado.

4.- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza.

5.- Si es necesario, se deberá restituir el material que se desgastó al eliminar la mancha. Por ejemplo en los casos de un tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoníaco, cuando el álcali haya decolorado la superficie, se usa una solución al 10% de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora).

B.- MANCHAS ANTIGUAS QUE SE HAN SECADO.

1.- Averiguar con que sustancia se manchó la superficie para determinar el desmanchador que se usará.

2.- Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará, consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha.

3.- Se aplica el desmanchador.

4.- Se limpia la mancha desde la periferia hacia el centro, aplicando los procedimientos comunes de limpieza.



5.- Si es necesario restituya el material o pintura que se gastó al eliminar la mancha, evitando que quede el círculo o mancha.

En forma general puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar o lijar, los que se utilizarán siguiendo el criterio de comenzar por el procedimiento más sencillo. Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso, siguiendo el principio general de usar álcalis para manchas ácidas y viceversa.

Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes. El uso de algunos de ellos se describe a continuación:

Solventes: Agua fría para disolver sangre, leche, azúcar o cualquier sustancia soluble en agua; tetracloruro de carbono para grasa, chicle, lápiz labial, etc.; gasolina blanca para disolver productos orgánicos, aceites, grasas; thinner para disolver pintura; alcohol para disolver tintura de yodo, laca etc.

Absorbentes: talco, gris, papel secante, algodón, estopa, toallas de papel, etc., para absorber grasa fresca, líquidos, manchas de humedad, etc.

Decolorantes: amoníaco, agua oxigenada, ácido acético, jugo de limón, etc., usado para decolorar las manchas.

A continuación se presenta un cuadro que presenta el uso indicado de los desmanchadores.



CAPITULO 9

DESINFECCION DE AREAS

EQUIPO:

- Paños para piso, tratados.
- Cepillo en forma de media cuña
- 2 cubetas para trapear y exprimir
- Guantes
- Germicida

PROCEDIMIENTO

1.- DESINFECCION RUTINARIA.-

- a) Para efectuar la desinfección rutinaria, es necesario contar con el equipo, materiales y utensilios adecuados, además de la solución germicida preparada a la concentración recomendada.
- b) Para la desinfección de área tales como: quirófanos o cualquier otra, desinfecte el mobiliario inmueble y equipos, que se encuentra en ellas utilizando la solución germicida.
- c) La aplicación del producto germicida, se hará utilizando un atomizador manual o una franela impregnada con el producto germicida previamente preparado.

2.- DESINFECCION EXHAUSTIVA.-

EQUIPO:

- Paños para piso, tratados.
- Cepillo en forma de media cuña
- 2 cubetas para trapear y exprimir
- Traje quirúrgico y guantes
- Germicida

PROCEDIMIENTO

- a) Para iniciar la desinfección exhaustiva, además de contar con el equipo, materiales y utensilios apropiados será necesario emplear el uniforme reglamentario, el ingreso al área, es de acuerdo a su clasificación de áreas restringidas o blancas, semirrestringida o de bajo riesgo.
- b) Como medida de prevención primero se aplicara la solución germicida a la concentración establecida para el caso.
- c) Se utilizara la atomizadora de presión manual o el atomizador manual o una franela.
- d) Se iniciara la aplicación del germicida comenzando por la puerta luego dentro del local, derecha a izquierda, abarcando techo, paredes, piso, además mobiliario que se encuentre en el recorrido. Por último el personal encargado de la desinfección avanzada desde el fondo del área hacia la puerta, haciendo movimiento en forma espiral con la boquilla de la atomizadora, a fin de hacer llegar la solución germicida a las partes de difícil aplicación.
- e) Al término de la labor, se deja el equipo dentro del lugar, además la bata y las botas utilizadas.
- f) Para finalizar se colocara un señalamiento indicado que esa área fue desinfectada, anotando la hora y el día en que se realizo el trabajo, acto seguido el personal tomara un baño.
- g) El área permanecerá serrada cerrándose aproximadamente de 30 minutos a una hora, de acuerdo al grado de contaminación o de las necesidades del servicio.
- h) Después del tiempo establecido se procederá a la limpieza del local como establecen los procedimientos de limpieza.

3.- Las descargas de aire acondicionado en el área de quirófanos deben recibir especial atención, incluyendo el cambio de los filtros absolutos, ya que estos pueden obstruirse y ser fuentes de contaminación.

4.- El personal de los servicios de intendencia debe estar capacitado para la realización de las actividades de desinfección o sea, que conozca la técnica, tipo de productos, concentraciones utilizadas, modo de preparación, etc.



RECOMENDACIONES

- 1.- El personal encargado de realizar las operaciones de desinfección deberá estar provisto de gorro y turbante, cubre boca, botas, uniforme esterilizado y guantes de protección.
- 2.- El laboratorio de la unidad apoyara las actividades de desinfección de áreas, realizando muestreos bacteriológicos dentro del área de quirófanos y las demás áreas susceptibles, para determinar grado de contaminación y tipo de microorganismos patógenos que la provocan.
- 3.- De acuerdo a los resultados del laboratorio se tomarán acciones tales como: aumentar la frecuencia de desinfección exhaustiva, revisión o sustitución de los filtros absolutos de la descarga de aire, control sobre el personal que entra a las áreas restringidas, control sobre el equipo, material quirúrgico, etc.
- 4.- Los utensilios y equipos utilizados en las actividades de desinfección de cualquier área se utilizarán exclusivamente para ese lugar.
- 5.- Al término de cada actividad de desinfección rutinaria o exhaustiva deberán llevarse y desinfectarse los utensilios y equipos empleados, aplicándoles germicida.

Utensilios y equipo que se requieren para la limpieza y desinfección en el área de quirófanos.

- Atomizador de presión manual
- Franela
- Almohadilla abrasiva color verde
- Cruceta de hule
- Mechudo de hilaza
- Cubeta
- Escalera de tijera
- Maquina lavadora de pisos
- Maquina aspiradora de polvo de agua.

TECNICAS DE DESCONTAMINACIÓN

- 1.- Preparar el material como son: jabón franelas trapeador, fibra, jalador, atomizador, germicida, bolsa roja y 3 cubetas (una para jabón, otra para el germicida y la última para agua limpia).
- 2.- presentarse al lugar que se va a descontaminar debidamente protegido con: cubre bocas, gorro, uniforme QX y bata QX, para que la bata al final del evento quede en la bolsa roja.
- 3.-para dar mayor seguridad al personal que va a realizar el evento, se debe rosear el área utilizando un atomizador con germicida, incluyendo mobiliario y basura, se deja cinco minutos e inmediatamente se procede a limpiar.
- 4.-Lavar con agua y jabón, de preferencia donde ocurrió el evento, ya sea plancha en QX, cama o cuna. Aquí es donde se utilizan las tres cubetas, fibras y jalador.
 - Cubeta con jabón y con la fibra tallar todo tipo de superficies.
 - Cubeta con agua limpia: para enjuagar franelas.
 - Cubeta de germicida: para dar el último repaso a todas estas superficies.Existen áreas en las que no se cuenta con una toma de agua, por lo que se recomienda, haya una persona de apoyo afuera del área que se esta descontaminando, quien se encargará de renovar el líquido de las cubetas cuantas veces sea necesario, además llevará la basura y ropa ya descontaminada al séptico correspondiente. Esta persona debe proporcionar cualquier material o utensilio que se necesite en el proceso, ya que el personal que realiza la labor de descontaminación no debe salir hasta que se termine la descontaminación.
- 5.- Cuando este todo limpio con agua y jabón, se sumerge una franela limpia al germicida y se impregna en toda el área incluyendo todo el mobiliario, equipo, máquinas y techo.



6.-Una vez terminada la descontaminación del área, el personal responsable deberá depositar las batas quirúrgicas en una bolsa roja etiquetada con la leyenda de contaminado. Los gorros, cubre bocas y botas QX, se depositaran en una bolsa roja que los identifica como residuos RPBI (no anatómicos).

7.-Como último punto, el encargado del turno avisará a la jefa de enfermeras del piso o al jefe del servicio médico, y llevará el formato, en donde se especifica la realización del evento, el cual deberá ser firmado de conformidad.

PROCEDIMIENTOS DE EXAHUSTIVOS

1.-El ingreso al área, es de acuerdo a su clasificación.

2.- Es un programa ya establecido, en el que se contemplan cada una de las áreas y se coordina con los jefes de servicio para que en determinada fecha este despejada y se pueda realizar debidamente.

3.- Diferentes tipos de exhaustivo de acuerdo al área (hospitalización, oficinas y pasillos)

Procedimiento:

- Sellar bolsas de basura y retirarlas.
- Mover todo el equipo y mobiliario.
- Lavar todo el mobiliario, equipo y accesorios, con agua y jabón, utilizando una fibra y franela.
- Lavado y Pulido de piso (por lo que se hace necesario que el área este libre de pacientes y personal)
- Limpiar los vidrios, paredes y techo.

Baños:

- Lavar con agua y jabón (incluyendo paredes, vidrios y todo tipo de superficies).
- Utilizar quitasangre o neutro para quitar el sarro.
- Al final rosear con un atomizador que contenga gemicida todas las superficies y dar una última pasada con una franela húmeda.

Dotación de utensilios empleados en la limpieza

No.	UTENSILIOS	UNIDAD	PERIODOS DE CONSUMO
1	Atomizador manual	Pza. por persona	Cada 6 meses
2	Fibra abrasiva nylon	Pza. por persona	15 días
3	Franela	Pza. por persona de 40 cm por el ancho de la pza.	15 días
4	Guantes de hule	Par por persona.	C/60 días
5	Cruceta de hule	Una pza. por cada dos personas	C/60 días
6	Trapeador rectangular de 100 cm y funda repuesto	Una pza. por cada dos personas	C/6 meses
7	Trapeador rectangular de 50 cm y funda repuesto	Una pza. por cada dos personas	C/6 meses
8	Cepillo lavador de pisos	Pza.	C/6 mese
9	Cepillo pulidor de pisos	Pza.	C/6 meses
10	Disco de base ahulada	Pza	Un año
11	Disco abrasivo	Pza	Mensual
12	Mechudo de hilaza y repuesto	Pieza por persona	Cada 15 días
13	Espátula	Pieza por persona	Un año
14	Escalera de peldaño	Pza	Por cada 1000 m2



TÉCNICAS DE OPERACIÓN DE LIMPIEZA

	EQUIPO	UNIDAD	SUPERFICIE HORIZONTAL DE TRATAR
1	Máquina lavadora con juego de cepillos lavador y pulidor	Un juego	1000 m2 o fracción
2	Máquina aspiradora con accesorios	Un juego	2000 m2 o fracción
3	Depósito de 20 litros para agua	Pieza	

INSUMOS EN ÁREA DE BAJO RIESGO				
Área	Mobiliario	Producto	Material	Equipo
Archivo	Anaqueles, teléfono, banco giratorio, banqueta alta, cestos de basura, enfriador de agua, escritorios, extinguidor, gaveta papelera, mesa auxiliar, equipo de computo, sillas, ventilador, gabinete	Germicida, aromatizante, jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra, espátula	Escalera
Estadística	Archivo, teléfono, anaqueles, cesto de basura, enfriador de agua, escritorio, librero, mesa auxiliar, equipo de computo, sillas, ventilador	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	escalera
Trabajo social	Archivo, tel., anaqueles, buro, cesto de basura, enfriador de agua, escritorios, mesa auxiliar, equipo de computo, sillas, ventiladores, credencia	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Oficinas: Mantenimiento Inventarios Ropería Intendencia Almacén	Archivero, tel., anaqueles, cesto de basura, enfriador de agua, escritorio, sillas, equipo de computo, extinguidores, locker, sillas, ventilador, vitrina, carro de intendente (intendencia), gabinete, mesa plegable (almacén)	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Enseñanza	Anaqueles, teléfono, archivero metal, cesto de basura, escritorio, sillas, equipo de computo, librero enfriador de agua	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Vigilancia	Anaqueles, teléfono, cesto de basura, escritorio, sillas, gabinete, locker, ventilador	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Aula	Butaca, caballete, cesto de basura, enfriador de agua, mesa auxiliar, de computo, pantalla, negatoscopio reloj	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Caja	Archivero de metal, teléfono, buro, cesto de basura, mostrador, sillas, ventilador, escritorio, gaveta papelera, equipo de computo, ventilador	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Oficinas de Gobierno	Archivero de metal, teléfono, anaqueles, cesto de basura, credencia, enfriador de agua, escritorios, extinguidores, gaveta papelera, libreros, mesa auxiliar, equipo de computo sillas, ventiladores, mesa de juntas	Germicida, cloro, aromatizante, aceite para muebles de madera, jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Jefatura de Enfermería Supervisión de Enfermería	Anaqueles, teléfono, cestos de basura, enfriador de agua, escritorios, sillas. Ventilador, vitrina, librero, equipo de computo, librero	Germicida, aromatizante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Vestidores hombres- mujeres	Bancas, cestos de basuras, buro, locker, lavamanos wc. Regaderas	Germicida, aromatizante, quitasarro, desengrasante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera



TÉCNICAS DE OPERACIÓN DE LIMPIEZA

INSUMOS EN ÁREA DE BAJO RIESGO				
Área	Mobiliario	Producto	Material	Equipo
Sala de altas	Sillas, cestos de basura, bancas, mesas de juntas, librero, gabinete	Germicida, aromatizante, desengrasante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, espátula, cubeta, escoba, fibra	Escalera
Control de Asistencia	Teléfono, escritorio, gaveta papelera, mesa auxiliar, sillas, ventilador, gabinete, tarjeteros	Germicida, aromatizante, desengrasante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Sala de Espera	Bancas, cestos de basura, extinguidores, gabinete de letras (directorío, ventilador	Germicida, pinol aromatizante, desengrasante jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Descanso de Médicos	Teléfono, cesto de basura, enfriador de agua, sillas, ventilador, buro	Germicida, aromatizante, desengrasante, jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera
Sanitarios	Lavamanos, azulejos, w c, mingitorios, porta sanitas porta rollos	Germicida, aromatizante, desengrasante, quita sarro, papel higiénico, toalla inter. jabón gel, sanitas jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra, espátula	Escalera, jalador
Todas las Áreas	Vidrios, puertas, celosías, paredes, azulejos, persianas, ventanas	Germicida, aromatizante, desengrasante, shampoo para cristales jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera, cruceta para vidrios
Parte Externa de la Unidad	Barrer		Escoba, de popote y plástico, diablito y bolsas negras para basura recogedor	Contenedor de residuos municipales
Descanso de Médicos	Teléfono, cesto de basura, enfriador de agua, sillas, ventilador, buro,	Germicida, aromatizante, desengrasante, jabón	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra, cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera

Rutina Diaria: Barrer, trapear, sacudir, lavar, desinfectar, aromatizar, sacar basuras

INSUMOS EN AÉREAS SEMICRÍTICAS				
Área	Mobiliario	Producto	Material	Equipo
Hospitalización	Archivero, teléfono, anaque, banqueta de altura, buro, cama clínica, carro porta historias clínicas, cestos de basuras, cunas, enfriador de agua, escritorio, extinguidores, tarjas, mostrador central, gabinete, mesas puente, sillas, tripié porta sueros, ventilador, vitrina, mamparas	Germicida, quita sangre para el sarro, jabón neutro liquido desengrasante, jabón, aromatizante,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. Cubeta espátula	Escalera, pulidora
Consultorios	Archivero, teléfono, anaque, banco giratorio, banqueta de altura, bascula estadímetro, buro, cesto de basura, escritorio, tarja, lavamanos, gabinete, lámpara de chicote, mesa auxiliar, mesa de exploración, porta cubeta patada, mesa mayo instrumental, negatoscopio, equipo de computo, sillas, tripié porta sueros, ventilador, vitrina, bote de acero inoxidable , c. Pediatría (bascula para bebe)	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. Cubeta espátula	Escalera, pulidora
Admisión	Anaque, teléfono, buro, cesto de basura, escritorio, mesa de exploración, porta cubeta patada, negatoscopio, sillas, tripié porta suero, ventilador	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. Cubeta espátula	Escalera, pulidora
C.E.Y.E.	Anaque, teléfono, buro, cesto de basura, extinguidor, tarja, mesa de trabajo, reloj de pared, ventilador, vitrina,	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. Cubeta	Escalera, pulidora
Inhaloterapia	Teléfono, banco giratorio, buro, escritorio, tarja, mesa pediátrica,	Germicida, jabón, aromatizante, limpia	Franela, mechudo, recogedor, escoba, espátula bolsa negra,	Escalera, espátula, jalador,



TÉCNICAS DE OPERACIÓN DE LIMPIEZA

INSUMOS EN ÁREAS SEMICRÍTICAS				
Área	Mobiliario	Producto	Material	Equipo
	sillas, tripié porta suero, ventilador	cristales	trapeador rectangular	guantes, cubre boca, atomizador carrito, fantasmas, cubetas
Fisiología	Teléfono, buro, escritorio, sillas, tripié porta suero, ventilador, cama clínica	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, espátula	Escalera, pulidora
Ecosonografía	Teléfono, bote de acero inoxidable, Cesto de basura, enfriador de agua, escritorio, librero, mesa auxiliar, sillas, vitrina	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, espátula	Escalera, pulidora
Recuperación	Cama camilla, ceso de basura, tarja, gabinete, sillas	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, bolsa roja R.P.B.I. contenedor rojo de R.P.B.I. cubeta espátula	Escalera, pulidora
Congelador Horizontal para Óbitos	Congelador	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, espátula	Escalera, pulidora
Contenedor de Basura Municipal	Área de depósito de basura	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra, espátula	Escalera, pulidora
Almacén Temporal R.P.B.I.	Área de depósito de basura, bascula, contenedores	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa roja R.P.B.I. contenedor rojo de R.P.B.I. cubeta espátula	Escalera, pulidora
Todas las Áreas	Vidrios, puertas, celosías, paredes, azulejos, persianas, ventanas	Germicida con aroma, aceite para trapeador rectangular, aromatizante, jabón desengrasante, shampoo para cristales	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra cubeta, escoba, fibra espátula	Escalera, cruceta para vidrios

Rutina Diaria: Trapear, sacudir, lavar, desinfectar, aromatizar, sacar basuras

NOTA: Pulidora bajo programa de limpieza

INSUMOS EN ÁREAS CRÍTICAS				
Área	Mobiliario	Producto	Material	Equipo
Laboratorio	Archivo, teléfono, anaquel, banco giratorio, banqueta de altura, buro, campana extractora, cesto de basura, enfriador de agua, escritorios, extinguidor, tarjas, librero, locker, mesa auxiliar, mesa de trabajo, equipo de computo, sillas, ventilador, vitrinas	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro,	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra bolsa roja R.P.B.I. contenedor rojo de R.P.B.I. cubeta espátula	Escalera, pulidora
Tococirugía	Teléfono, banco giratorio, banqueta de altura, bascula bebe, bote de acero inoxidable, cama clínica, cunas, extinguidores, tarjas, lámparas de cirugía, mesa instrumental, mesa mayo instrumental, porta cubeta patada, reloj de pared, tripié porta suero, vitrina, carro camilla, jaboneras cirujano, mesa de expulsión	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro, liquido desinfectante	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa amarilla, bolsa negra bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. Cubeta espátula	Escalera, pulidora
Quirófano	Banqueta de altura, bascula para bebe, bote de acero inoxidable, cesto de basura, cunas, carro camilla, tarjas, jaboneras cirujano, lámpara cirugía, mesa de cirugía, mesa mayo instrumental, porta cubeta patada, reloj de pared, tripié porta suero	Germicida con aroma, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro, liquido desinfectante hipoclorito y sarricida f64 y f50 en rotación.	Franela, mechudo = trapeador, recogedor, bolsa amarilla, bolsa negra o transparente, bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. cubeta, fibra verde, espátula	Escalera, pulidora, carrito de limpieza, fantasmas, contenedor para pinzo cortante o rígido para liquido



INSUMOS EN ÁREAS CRÍTICAS				
Área	Mobiliario	Producto	Material	Equipo
U.C.I.N. Ex Terapia Intermedia, Cunero Transicional	Teléfono, banco giratorio banqueta de altura, bascula de bebe, base para monitor, buro, cesto de basura, cunas, cuna térmica, escritorios, lámpara de chicote, lámpara infrarroja, mesa Pasteur, negatoscopio, equipo de computo, reloj de pared, sillas, tripié porta suero, carro porta historias clínicas, incubadoras (solo por fuera)	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro, liquido desinfectante	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra bolsa roja R.P.B.I. Contenedor rojo de R.P.B.I. Cubeta espátula	Escalera, pulidora
Rayos X	Teléfono, bancas, banco giratorio, banqueta de altura, buro, enfriador de agua, escritorios, gaveta papelera, locker, negatoscopio, sillas, ventilador, vitrina	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro, liquido desinfectante	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra espátula	Escalera, pulidora
Lactario Área Gris	Teléfono, bascula de bebe, bascula estadímetro, cesto de basura, tarjas, mesa Pasteur, mesa plegable, sillas	Germicida, desengrasante, jabón, aromatizante, cloro, liquido desinfectante	Franela, mechudo, recogedor, escoba, bolsa negra espátula	Escalera, pulidora
Todas las Áreas	Vidrios, puertas, celosías, paredes, azulejos, persianas, ventanas	Germicida, cloro, aromatizante, desengrasante, shampoo para cristales	Franela, mechudo, recogedor, bolsa negra espátula, cubeta, escoba, fibra	Escalera, cruceta para vidrios

Rutina Diaria: Trapear, sacudir, lavar, desinfectar, aromatizar, sacar basura



CAPITULO 10

RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE BASURA COMÚN EN ORGÁNICA, INORGÁNICA Y ESPECIAL.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Norma Ambiental Estatal NAE-SEMADES-007/2008, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo las cuales se deberá realizar la separación, clasificación y valorización de los residuos en el Estado de Jalisco.

OBJETIVO:

En base a la NAE-SEMADES-007/2008, establecer algunas especificaciones técnicas que faciliten la recolección, clasificación y envasado de los residuos sólidos municipales, de acuerdo a las necesidades de la SSJ, evitando cualquier tipo de sanciones.

La clasificación de los residuos sólidos municipales comprende los siguientes rubros y especificaciones:

RESIDUOS ORGÁNICOS	
Residuo:	Orgánico
Color de identificación:	Verde
Color del carro de recolección: Verde	
Se Comprenden Como Residuos Orgánicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Restos de comida • Cáscaras de frutas, verduras y hortalizas. • Cascaron de huevo • Cabello y pelo • Restos de café y té • Filtros de café y té • Pan y su bolsa de papel. • Tortillas 	<ul style="list-style-type: none"> • Bagazo de frutas • Productos lácteos • Servilletas con alimento • Residuos de jardín: pasto, ramas • Tierra, polvo • Ceniza y aserrín • Huesos y productos cárnicos
ESPECIFICACIONES DE ENVASADO E INSUMOS	
<ul style="list-style-type: none"> • En todos los servicios y oficinas debe depositarse un bote verde, de preferencia de dimensiones pequeñas, para desechar los residuos que se consideren como orgánicos. • En el caso de que haya varias oficinas o cubículos cerca, se puede hacer de común acuerdo, depositar solo un bote verde destinado para los residuos orgánicos, en algún lugar estratégico; con la finalidad de ahorrar insumos y procurar que estén el menos tiempo posible en los servicios, por sus características. • En los cubículos de los encamados, sólo se depositara un bote verde para los residuos orgánicos, en la central de enfermeras y uno más en la tizanería, todo esto con el previo aviso a pacientes y familiares que los restos de comida deben permanecer en la charola correspondiente. • En la tizanería, se depositará un bote verde de grandes dimensiones (20 LTS) que de abasto a la generación de residuos orgánicos de cada servicio. • Todos estos botes a la vez se les colocará una bolsa transparente para protegerlos de la suciedad. • Cuando una bolsa de este residuo este llena al 80% de su capacidad o en su caso empiece a desprender olores desagradables al ambiente, debe ser retirada, sellada y colocada en el lugar específico dentro del séptico marcado con una etiqueta verde, para su fácil y rápida identificación. En el caso de la tizanería la bolsa se retirará en cada turno. 	
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO	
Carro de Recolección	<ul style="list-style-type: none"> • El carro de recolección para los residuos orgánicos será bicolor, es decir, verde con naranja, pues estará compartido con los residuos sanitarios. El carro se dividirá en dos apartados con dimensiones acordes a la cantidad de residuos generados en cada institución ya sea al 40% y 60% respectivamente. • Un requisito indispensable. No debe transportar residuos sin bolsa y de preferencia contará con tapa. • Se lavará cada vez que se utilice y en caso de algún derrame.
El Recolector	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de protección para el recolector comprende: gorro, cubre bocas, guantes, bata, pantalón y zapatos o botas cómodas. • Funciones: recolectar cada residuo en el carro de color que lo identifica, en este caso el verde, por ningún motivo deberá mezclarlos. Una vez hecha la recolección, los residuos se depositan en el contenedor correspondiente, listos para entregarlos a la empresa prestadora de este servicio.



TÉCNICAS DE OPERACIÓN DE LIMPIEZA

RESIDUOS INORGÁNICOS			
Residuo:	Inorgánico	Color de identificación:	Azul
Color del carro de recolección:		Azul	
SE COMPRENEN COMO RESIDUOS INORGÁNICOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Periódico • Cartón • Plásticos • Vidrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Metales • Textiles • Maderas procesadas • Envases de tetra-pack 	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de frituras • Utensilios de cocina • Cerámica • Juguetes 	<ul style="list-style-type: none"> • Calzado • Cuero • Radiografías • CD's y cartuchos para impresora y copiadora
ESPECIFICACIONES DE ENVASADO E INSUMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • En todos los servicios y oficinas debe colocarse un bote azul, que será exclusivo para depositar los residuos inorgánicos, de tamaño y en las cantidades que lo requiera cada área. • En el caso de que haya varias oficinas o cubículos cerca, se puede hacer de común acuerdo, depositar solo un bote azul destinado para los residuos inorgánicos, en algún lugar estratégico; con la finalidad de ahorrar insumos. • Todos estos botes a la vez se les colocará una bolsa transparente para protegerlos de la suciedad. • Cuando una bolsa de este residuo este llena al 80% de su capacidad, debe ser retirada, sellada y colocada en el lugar específico dentro del séptico marcado con una etiqueta azul, para su fácil y rápida identificación. 			
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO			
Carro de Recolección	<ul style="list-style-type: none"> • El carro de recolección para los residuos orgánicos será de color azul. Un requisito indispensable. No debe transportar residuos sin bolsa y de preferencia contará con tapa. • Se lavará cada vez que se utilice y en caso de algún derrame. 		
El Recolector	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de protección para el recolector comprende: gorro, cubre bocas, guantes, bata, pantalón y zapatos o botas cómodas. • Funciones: recolectar cada residuo en el carro de color que lo identifica, en este caso azul, por ningún motivo deberá mezclarlos. Una vez hecha la recolección, los residuos se depositan en el contenedor correspondiente, listos para entregarlos a la empresa prestadora de este servicio. 		

RESIDUOS SANITARIOS			
Residuo:	Sanitarios	Color de identificación:	Naranja
Color del carro de recolección:		Naranja	
SE COMPRENEN COMO RESIDUOS SANITARIOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Papel sanitario • Pañuelos desechables • Preservativos • Excretas de animales 	<ul style="list-style-type: none"> • Colillas de cigarro • Aceite comestible • Fibras para aseo • Residuos domésticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pañales desechables* • Toallas sanitarias* • Algodones de curación* 	<ul style="list-style-type: none"> • Rastrillos y cartuchos de rasurar* • Utensilios de curación* • Jeringas desechables*
<p>*Nota: aunque estos residuos son considerados como sanitarios dentro de la NAE-SEMADES-007/2008, por generarse en una institución que presta servicios de salud, se debe manejar como lo marca la NOM-087.</p>			
ESPECIFICACIONES DE ENVASADO E INSUMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • En los baños de todos los servicios, excluyendo infectología, se colocará un bote de color naranja que será exclusivo para depositar los residuos sanitarios, del tamaño y en las cantidades que lo requiera cada área. • En el caso de que haya varias oficinas o cubículos cerca, se puede hacer de común acuerdo, depositar solo un bote naranja destinado para los residuos sanitarios (como sanitas) en algún lugar estratégico (cerca de los lavabos); con la finalidad de ahorrar insumos y espacios. • Todos estos botes a la vez se les colocará una bolsa transparente para protegerlos de la suciedad. • Cuando una bolsa de este residuo este llena al 80% de su capacidad, debe ser retirada, sellada y colocada en el lugar específico dentro del séptico marcado con una etiqueta naranja, para su fácil y rápida identificación. 			
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO			
Carro de Recolección	<ul style="list-style-type: none"> • El carro de recolección para los residuos sanitarios será bicolor, es decir, verde con naranja, pues estará compartido con los residuos orgánicos. El carro se dividirá en dos apartados con dimensiones acordes a la cantidad de residuos generados en cada institución, ya sea al 60% y 40% respectivamente. • Se lavará cada vez que se utilice y en caso de algún derrame. 		
El Recolector	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de protección para el recolector comprende: gorro, cubre bocas, guantes, bata, pantalón y zapatos o botas cómodas. • Funciones: recolectar cada residuo en el carro de color que lo identifica, en este caso naranja, por ningún motivo deberá mezclarlos. Una vez hecha la recolección, los residuos se depositan en el contenedor correspondiente, listos para entregarlos a la empresa prestadora de este servicio. 		