

	Clínica Odontológica PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN	Página: 1-14
		Código: OD-P-001
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Establecer los criterios de Bioseguridad ajustados a la normatividad vigente que se aplicarán en la clínica odontológica, para la protección de los Pacientes, Estudiantes, Docentes, Personal Auxiliar, Personal Administrativo, Servicios Generales, frente al riesgo de adquirir enfermedades o sufrir accidentes generados en la prestación del servicio odontológico. Teniendo como fundamento los conceptos de bioseguridad, limpieza, desinfección y esterilización.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al personal asistencial y administrativo (estudiantes, docentes, personal auxiliar y administrativo), de la clínica Odontológica de la Universidad del Magdalena.

3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada aplicación de este procedimiento es el Líder del **Proceso de seguridad del Paciente**.

4. GENERALIDADES

La bioseguridad es una doctrina de comportamiento encaminada a lograr actitudes y conductas que disminuyan el riesgo del trabajador de la salud de adquirir infecciones en el medio laboral, esta doctrina compromete a aquellas personas que se encuentran en el ambiente asistencial.

Todo el personal de la clínica odontológica debe seguir las medidas de precaución estándar con el fin de prevenir la exposición de la piel y de las membranas mucosas, en todas las situaciones que puedan dar origen a accidentes de trabajo, estando o no previsto el contacto con fluidos corporales del paciente. Que, en desarrollo de lo anterior, se hace necesario establecer el Manual de Buenas Prácticas de Esterilización, que garantice a los usuarios la calidad de la atención y regule las actividades en las centrales de esterilización de los prestadores de servicios de salud contempladas en la *Resolución número 2183 de 2004*.

NORMAS UNIVERSALES DE BIOSEGURIDAD:

El estudiante debe realizar entrega de instrumental al inicio del semestre en la central de esterilización, el instrumental se debe entregar debidamente rotulado, en buen estado, limpio y desmanchado, se debe registrar la actividad en el formato: OD-F-001 Formato recibo de instrumental contaminado.

Sexto y Séptimo semestre: tiempo de entrega un (1) mes

Octavo y Noveno semestre: Una semana después del inicio del semestre académico

- ✓ Uso adecuado de elementos de barrera de bioseguridad (bata clínica, gorro, tapabocas, guantes desechables, protectores oculares gafas, visores y caretas)
- ✓ Mantener los elementos de protección personal limpios y en buen estado.
- ✓ No comer, beber, fumar, no aplique cosméticos, ni use lentes de contacto en áreas de exposición.
- ✓ Limpie los derrames de fluidos corporales según indica el protocolo.
- ✓ En caso de accidente tome las medidas necesarias y reporte inmediatamente
- ✓ Mantenga el lugar de trabajo en condiciones de limpieza ya que de esta manera nos brindara orden y seguridad.
- ✓ No guarde alimentos en neveras que estén en contacto con insumos.
- ✓ Mantener los elementos de protección personal limpios y en buen estado.
- ✓ Se debe evitar el uso de joyas ya que estas no se lavan todos los días y es un medio para crear microorganismos.
- ✓ Llevar un control o esquema de vacunación.
- ✓ Realizar buenas técnicas en los procedimientos que se llevan a cabo en el área.
- ✓ Prevención de lesiones causadas por elementos conto- punzantes, limpieza del entorno y manejo de desechos.
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos para el ingreso y salida de instrumental en la central de esterilización, horarios publicados en cartelera informativa situada en la misma área y enviado a través de correos electrónicos.
- ✓ Como medida de seguridad en el transporte del instrumental, el estudiante deberá realizar la sumersión del instrumental en la bandeja plástica al accionar el segundo timbre para la terminación del turno clínico.
- ✓ Durante la semana de inducción el estudiante y demás personal asistencial deberá conocer las recomendaciones para el uso y mantenimiento preventivo de los equipos de uso odontológico.
- ✓ Al finalizar el semestre académico el estudiante debe solicitar el instrumental de uso odontológico.
- ✓ El instrumental que no sea retirado al finalizar el semestre académico será registrado en el formato OD-F-011.

Lavado de manos: cinco momentos para el debido lavado de manos en la atención odontológica:

1. Antes de tocar al paciente, antes del contacto con el paciente
2. Antes de realizar una tarea limpia/ aséptica/ antes de realizar un procedimiento clínico
3. Después del periodo de exposición a líquidos corporales, fluidos orales, después de realizar un procedimiento clínico, contacto con mucosas.
4. Después de tocar al paciente, después de la atención al paciente.
5. Después del contacto con el entorno del paciente

Procedimiento de lavado de manos:

1. Mójese las manos con abundante agua
2. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir toda la superficie de las manos
3. Frótese las palmas de las manos entre si
4. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa
5. Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
6. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos

7. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de mano derecha y viceversa.
8. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha, contra la palma de la mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
9. Enjuáguese las manos con abundante agua
10. Séquese con una toalla desechable
11. Sírvese de la toalla para cerrar el grifo
12. Sus manos son seguras

Después de la atención odontológica el estudiante debe realizar la inactivación del instrumental en el consultorio odontológico, utilizando un recipiente plástico, en el cual debe depositar todo el instrumental contaminado y se debe cubrir con detergente multienzimático en spray, se deja actuar por 15 minutos, posteriormente debe llevarlo al área contaminada ubicada en la central de esterilización.

Los formatos que serán utilizados en este procedimiento se deben diligenciar debidamente, registrar todos los campos, sin tachones, ni enmendaduras, no se debe dejar espacios en blanco y deberán ser aceptados y aprobados por el personal auxiliar, de no cumplirse con las diferentes actividades y registros de obligatorio cumplimiento el personal auxiliar debe realizar el reporte inmediatamente al docente a cargo.

El Procedimiento se verifica periódicamente a través del instrumento; listas de chequeo en rondas de Seguridad.

5. DESCRIPCIÓN

Paso	Responsable/ Dependencia	Descripción de la actividad
01	Estudiante/ Central de esterilización	<u>Recibir instrumental contaminado</u> Una vez terminada la atención, el estudiante debe colocar el instrumental en la cubeta plástica que contiene jabón multienzimático en spray, la solución del desinfectante debe cubrir todo el instrumental y se debe dejar actuar por 15 minutos, posteriormente llevado al área de; "Recibo de Instrumental contaminado" y realizar el registro en el formato OD-F-001 Formato recibo de instrumental contaminado.
02	Estudiante/ Central de esterilización	<u>Lavado manual de instrumental</u> Para realizar esta actividad el estudiante debe hacer uso correcto de elementos de barrera de bioseguridad como son: guantes industriales, bata, gorro, careta y delantal plástico, posteriormente con cepillo de cerdas duras realiza el lavado del instrumental como son: fresas odontológicas, grapas, limas de endodoncia, kit de endodoncia, curetas de periodoncia, haciendo uso de elementos de limpieza y desinfección (desinfectante de nivel intermedio), el instrumental se debe lavar dentro de la cubeta para evitar salpicaduras en el área de lavado de instrumental y luego enjuague con abundante agua.

Paso	Responsable/ Dependencia	Descripción de la actividad
03	Auxiliar en Salud Oral/ Central de esterilización	<u>Lavado mecánico de instrumental</u> El auxiliar debe realizar la inactivación, realizando inmersión total (cubriendo completamente el instrumental) en una solución preparada con jabón enzimático para las diferentes áreas de trabajo (operatoria, cirugía, endodoncia, odontopediatría, rehabilitación oral, periodoncia del servicio de odontología). El detergente debe ser preparado en la lavadora ultrasónica diluyendo ocho litros de agua y 7.5 cc de detergente multienzimático por c/litro. La solución dura activada 12 horas, tiempo al cabo del cual deberá ser desechada, posteriormente se realiza lavado y desinfección de la lavadora ultrasónica y se debe realizar el registro en el formato OD-F-002 Formato de lavado y limpieza de lavadora ultrasónico.
04	Estudiante, Auxiliar en Salud Oral/ Central de esterilización	<u>Secado del instrumental</u> El estudiante debe realizar el secado del instrumental correctamente, haciendo uso de toallas absorbentes desechables y realizar empaque del mismo acorde a la capacidad de la bolsa para el área de endodoncia (limas de endodoncia con el respectivo tope, que indica el Reúso de dispositivos, grapas, kit de endodoncia), fresas odontológicas, grapas, curetas y sondas periodontales. El auxiliar realizar el secado debidamente del instrumental restante haciendo uso de toallas absorbentes desechables.
05	Estudiante/ Central de esterilización	<u>Preparación y empaque del Instrumental en bolsas auto sellables</u> El estudiante debe hacer el empaque del instrumental en bolsas auto sellables para; limas de endodoncia (respectivo tope, en bolsas diferentes para primera serie y segunda serie), kit de endodoncia, grapas de uso odontológico, fresas odontológicas, curetas y sondas periodontales, estas bolsas deben ser rotuladas de la siguiente manera: • Nombre del Estudiante, Código, Fecha de empaque, Semestre, Piso, Firma del docente, fecha de caducidad • Para el rótulo de limas de endodoncia debe incluir nombre del paciente, número de identificación, tipo de limas (preserie, primera serie, segunda serie, número de longitud). • Si el estudiante no realizó el uso de las limas de endodoncia debe informar al auxiliar bajo la supervisión y aprobación del docente a cargo, esta aprobación debe estar registrada en el formato OD-F-003 Formato de reúso

Paso	Responsable/ Dependencia	Descripción de la actividad
		<i>de dispositivos de endodoncia.</i>
06	Auxiliar en Salud Oral/ Central de esterilización	<u>Preparación y empaque del Instrumental en papel crepado:</u> El auxiliar realiza el procedimiento con papel de fibra no tejida (papel crepado), papel especial compatible con esterilización en autoclave a vapor, también se conoce como papel crepado, es flexible, amoldable, repelente a líquidos, no desprende pelusas, es resistente, no irrita la piel, NO reutilizable. Se debe utilizar la técnica <u>Tipo sobre</u>, luego de realizar la técnica se procede a rotular el paquete, teniendo en cuenta: Nombre del estudiante, fecha del empaque, Semestre, Número de carga, tipo de instrumental, firma del auxiliar, fecha de caducidad. La adecuada rotulación de los paquetes permite una identificación de la carga, esta rotulación es necesaria realizar sobre mecanismo no directo en el empaque, registro de los indicadores físicos, químicos y biológicos utilizados como garantes del procedimiento, almacenamiento del instrumental, período de caducidad y posibilidades de rastrear los paquetes esterilizados, el personal auxiliar debe realizar el registro en los formatos <i>OD-F-003 Formato de reúso de dispositivos de endodoncia</i>, <i>OD-F-004 Formato de registro de paquetes rotulados</i>.
07	Instrumentador (a) Quirúrgico/ Central de esterilización	<u>Esterilización de Instrumental</u> El método para esterilizar en la Clínica Odontológica de la Universidad del Magdalena es por <u>Calor Húmedo</u>, el vapor por sí mismo es un agente germicida dado que produce hidratación, coagulación e hidrólisis de las albúminas y proteínas bacterianas, el dispositivo utilizado es el <u>autoclave</u> que permite la esterilización de material reutilizable y material potencialmente contaminado. En la esterilización por calor húmedo NO debe utilizarse en sustancias grasas, instrumental con piezas termo sensibles y sustancias que no sean hidrosolubles. Este método de esterilización es empleado para el manejo de

Paso	Responsable/ Dependencia	Descripción de la actividad
		elementos críticos y ropa (campos quirúrgicos y batas), con una temperatura de 134°C y 20 a 30 libras de presión, el tiempo de esterilización es 30 minutos, el de secado es de 30 minutos con una aireación de 30min. Cumpliendo con un tiempo en total de una hora y media en el procedimiento de Esterilización.
08	Instrumentador (a) Quirúrgico, auxiliar en Salud Oral / Central de esterilización	<u>Aireación de Instrumental</u> Después del ciclo de esterilización, se debe esperar 30 min para abrir el autoclave y proceder a sacar el Instrumental estéril, con los elementos de Protección Individual (guantes de termo protectores), depositar el material estéril en el área de aireación por 30 min, para proceder al área de almacenamiento.
09	Instrumentador (a) quirúrgico, Auxiliar en salud oral / Central de esterilización	<u>Almacenamiento de Instrumental</u> La actividad de almacenado de los elementos e instrumental estéril debe ser distribuidos en estantes abiertos a una distancia mínima de 30 centímetros del piso, 100 centímetros al techo y de 6 a 12 centímetros a la pared. Se rotula el estante por semestres (sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo), se deja un espacio de 20 centímetros entre cada uno de los nombres de los estudiantes, siempre que se realiza el almacenamiento del instrumental se verifica el estado de este y se tiene en cuenta todas las consideraciones de cuidado para prevenir daños en el instrumental, como garante en la satisfacción de entrega del mismo.
10	Instrumentador (a) quirúrgico, Auxiliar en salud oral, Estudiante/ Central de esterilización	<u>Entrega de Instrumental Estéril</u> El auxiliar de salud oral/Instrumentador quirúrgica, encargada de la central de esterilización, entrega a cada estudiante según el inventario registrado en el instrumento de control, los paquetes que le correspondan en los horarios establecidos. El estudiante debe recibir los paquetes previa verificación del respectivo sello (material estéril). Para garantizar el adecuado transporte del instrumental y mantener este instrumental estéril, él estudiante debe firmar el registro de control, lo cual indica que recibe a conformidad el instrumental y debe hacer uso inmediato del mismo, no se permite guardar el instrumental para atenciones posteriores al día de la entrega del instrumental para poder así garantizar el debido proceso de esterilización. Posteriormente se debe realizar el registro en el formato OD-F-

Paso	Responsable/ Dependencia	Descripción de la actividad
		005 Formato entrega de instrumental estéril.

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción
Resolución	Ministerio de la Protección Social	2183	09/07/2004	Por la cual se adopta el Manual de Buenas Prácticas de Esterilización para Prestadores de Servicios de Salud.
Resolución	Ministerio de salud y protección social	2003	28/05/2014	Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de Salud.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica

8. REGISTROS:

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
OD-F-001	Formato recibo de instrumental contaminado	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-002	Formato de lavado y limpieza de lavadora ultrasónica.	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-003	Formato de reúso de dispositivos de endodoncia.	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
OD-F-004	Formato de registro de paquetes rotulados	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-005	Formato entrega de instrumental estéril.	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-006	Formato de control incubación indicador biológico	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-010	Formato de entrega de instrumental al finalizar semestre	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-011	Formato inventario instrumental en abandono	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación
OD-F-013	Formato recibo de instrumental por primera vez	Coordinación administrativa	Un (1) Semestre	Coordinador administrativo	Cronológico	Eliminación

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica para la primera vez

Elaboró <i>Equipo de trabajo Coordinación Administrativa Clínica Odontológica 24/10/2018</i>	Revisó <i>Eira Rosario Madera Reyes Asesora Sistemas de Gestión Oficina Asesora de Planeación Grupo Gestión de la Calidad 29/10/2018</i>	Aprobó <i>Edwin Estévez Avendaño Director de Programa de Odontología Facultad de Salud 01/11/2018</i>
--	--	---

10. ANEXOS:
10.1 Diagrama



10.2 Flujograma

