



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 19 de enero de 2024.

**VISTOS:** El Informe N° 106-2024-DIRESA-HRM/04 emitido el 19 de enero de 2024 por la Jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, Informe N° 036-2024-DIRESA-HRM/04-0/S.A. emitido el 19 de enero de 2024 por el Área de Salud Ambiental, Acta de Reunión N° 001-2024-DIRESA-HRM/04.0/S.A. emitida el 16 de enero de 2024, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, en los numerales I, II, y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público; por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla. En consecuencia, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad; asimismo, el artículo 105° de la referida Ley, establece que corresponde a la Autoridad de Salud competente, dictar las medidas necesarias para minimizar y controlar los riesgos para la salud de las personas derivadas de elementos, factores y agentes ambientales;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, de fecha 16 de mayo de 2011, se aprobó la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud (EES) y servicios Médicos de Apoyo (SMA); cuya finalidad es contribuir a disminuir los riesgos a la salud de las personas en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo que pueden originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes. La Guía Técnica es de aplicación obligatoria en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo del Ministerio de Salud y de las Direcciones Regionales de Salud o Gerencias Regionales de Salud;

Que, el Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, precisa en su artículo 43, que toda persona que labore en el establecimiento de salud debe mantener una estricta limpieza personal en todo momento durante el trabajo. Debe llevar puesto el uniforme, ropa protectora o de trabajo según sea su función. Dicha ropa debe conservarse limpia y en condiciones de uso inmediato de acuerdo con la naturaleza del trabajo que desempeña la persona. La ropa protectora de sala de operaciones y cuidados intensivos no debe ser usada fuera de estos ambientes;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 074-2023-DIRESA-HRM/DE emitida con fecha 03 de marzo de 2023, se aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua V.04";

Que, mediante Acta de Reunión N° 001-2024-DIRESA-HRM/04-0/SA "Socialización y aprobación de la Guía Técnica de Procedimientos de limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias V.05" emitida el 16 de enero de 2024, se mantiene como acuerdo que, una vez levantada las observaciones los representantes antes mencionados, brindan la opinión favorable para la aprobación y el VB° de la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua V.05";

Que, mediante Informe N° 036-2024-DIRESA-HRM/04-0/S.A. emitido por la encargada de Salud Ambiental, indicando que se ha procedido a actualizar la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias del hospital regional de Moquegua V.04 aprobada mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 074-2023-DIRESA-HRM/DE, habiéndose socializado el día 16 de enero de 2024 y se aprobó mediante Acta de Reunión, donde se señaló una vez levantadas las observaciones los representantes brindaron la opinión favorable y el visto bueno de la referida guía;



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 19 de enero de 2024.

Que, mediante Informe N° 106-2024-DIRESA-HRM/04 emitido por la Jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, solicita la aprobación mediante acto resolutorio de la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua V.05";

Contando con el visto bueno de la Oficina de Administración, la oficina de Planeamiento Estratégico, la Unidad de Gestión de la Calidad, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y con el proveído de Dirección Ejecutiva para la emisión del acto resolutorio;

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 3 en cuanto a las atribuciones al cargo de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del aprobado mediante Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR**, la **GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05**, la que consta de ciento veinte (120) páginas y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR**, a la **Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental** del Hospital Regional de Moquegua, la difusión, implementación y supervisión del documento normativo aprobado mediante el artículo 1° de la presente Resolución.

**Artículo 3°.- DEJESE SIN EFECTO**, la Resolución Ejecutiva Directoral N° 074-2023-DIRESA-HRM/DE emitida con fecha 03 de marzo de 2023, así como toda disposición incompatible o contraria.

**Artículo 4°.- REMÍTASE** la presente resolución a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA  
M.E. EDITH MARÍA PILCO  
M.P. 53129 R. 042740  
DIRECTORA EJECUTIVA

IEMP/DIRECCIÓN  
JLRV/AL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) O. PLANEAMIENTO  
(01) U. EPIDEMIOLOGIA  
(01) U. G. DE LA CALIDAD  
(01) U. SERVICIOS G. Y MANT.  
(01) ESTADISTICA  
(01) ARCHIVO

# GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS



DEL  
HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
V.05



## GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05



**DIRECTORA EJECUTIVA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
M.E. IDANIA EDITH MAMANI PILCO**



**JEFE DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL  
LIC. ENF. LID M. MONJARAS GAONA**

**ELABORADA POR:**



**ING. SHEYLA VICTORIA RAMOS DIAZ  
TÉC. ENF. CARLA RENEE ALARCÓN ROJAS  
AUX. ASIST. ERICK GOMEZ ROMERO**

## TABLA DE CONTENIDO

I.	FINALIDAD .....	10
II.	OBJETIVO .....	10
2.1.	OBJETIVO GENERAL .....	10
2.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO .....	10
III.	BASE LEGAL .....	11
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	11
V.	DISPOSICIONES GENERALES .....	11
5.1.	DEFINICIONES .....	11
5.2.	CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS EN SERVICIOS DE SALUD .....	13
5.3.	NIVELES DE ASEO .....	16
5.4.	PRINCIPIOS BÁSICOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	16
5.5.	PRINCIPIOS DEL PROCESO DE LIMPIEZA .....	17
5.6.	PRINCIPIOS DEL PROCESO DE DESINFECCIÓN .....	18
VI.	disposiciones ESPECÍFICAS .....	18
6.1.	FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA .....	18
6.2.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREAS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA .....	22
A.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA .....	22
B.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL .....	23
A.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA EN ZONA LIMPIA .....	25
B.	ÁREA DE LAVADO DE MANOS QUIRÚRGICO .....	26
C.	CONSIDERACIONES PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL .....	26
D.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ZONA SUCIA .....	27
A.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA .....	28
B.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL .....	29
A.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA .....	30
B.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y/O TERMINAL .....	31
A.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA .....	32
B.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y/O TERMINAL .....	33
A.	LIMPIEZA RUTINARIA .....	34
B.	LIMPIEZA GENERAL .....	35
A.	LIMPIEZA RUTINARIA .....	35
A.	LIMPIEZA GENERAL .....	36
A.	LIMPIEZA RUTINARIA .....	38

B.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL.....	39
A.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA Y GENERAL.....	40
A.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA DE LA COCINA 40	
B.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y/O TERMINAL DE LA COCINA.....	41
C.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MALLAS DE VENTANA Y PUERTAS DE COCINA .....	42
D.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CAMPANA DE COCINA 42	
A.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	44
1.	ZONA NEGRA .....	45
A)	Limpieza Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL.....	45
A.	ELEMENTOS SUMERGIBLES.....	47
B.	ELEMENTOS NO SUMERGIBLES .....	48
A.	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ÁREAS VERDES .....	51
B.	ACONDICIONAMIENTOS DE ÁREAS VERDES.....	51
C.	SANIDAD DE ÁREAS VERDES.....	51
6.3.	PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN.....	52
6.4.	PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA EN AMBIENTES HOSPITALARIOS.....	53
6.5.	PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MUESTRA MICROBIOLÓGICA Y AMBIENTAL EN SUPERFICIES INERTES .....	55
6.6.	DE LOS REQUERIMIENTOS BÁSICOS DEL PERSONAL.....	55
6.7.	DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL .....	62
6.7.1.	<i>Responsabilidad del Asesor Técnico.....</i>	62
6.7.2.	<i>Responsabilidades del Personal Coordinador, de Ser Tercerizado el Servicio del Personal Supervisor .....</i>	63
6.7.3.	<i>Responsabilidades del Almacenero .....</i>	64
6.7.4.	<i>Responsabilidades del Personal de Limpieza.....</i>	64
6.7.5.	<i>Responsabilidades del Jardinero.....</i>	65
6.8.	DE LA INDUMENTARIA DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	65
6.8.1.	<i>De La Indumentaria Del Personal Coordinador O Supervisor .....</i>	65
6.8.2.	<i>De la Indumentaria del Personal de Limpieza y Jardinería.....</i>	66
6.9.	DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA.....	67
6.	FIBRA ESPONJA.....	70
7.	ESPONJA DE ACERO INOXIDABLE.....	70
8.	ESCOBILLA DE FIBRA .....	70
9.	HISOPO SANITARIO.....	71



10.	DESATORADOR DE BAÑO CON CHUPÓN .....	71
11.	PASTILLAS ADHESIVAS PARA INODORO .....	71
12.	ESCOBILLONES Y ESCOBAS .....	71
13.	ESCOBILLÓN INDUSTRIAL .....	71
14.	ESCOBA PARA GRANDES SUPERFICIES.....	71
15.	JALADOR DE AGUA 75 cm.....	71
16.	RECOGEDOR DE BASURA .....	71
17.	LIMPIADOR SUPERFICIES ACERO INOXIDABLE.....	71
18.	CERA PARA PISO DE COLOR NEGRO .....	71
19.	DETERGENTE DESINFECTANTE .....	71
20.	HIPOCLORITO DE SODIO.....	71
21.	PERÓXIDO DE HIDRÓGENO.....	71
22.	AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN .....	72
23.	PAÑOS DE MICROFIBRA.....	72
24.	PAÑOS DESECHABLES .....	72
25.	TRAPEADORES DE MICROFIBRA DE 45X72CM .....	72
26.	BALDES (ROJO Y AZUL).....	72
27.	SEÑALETICA DE PRECAUCIÓN.....	73
28.	JARRAS MEDIDORAS DE 250 ml.....	73
29.	DESENGRASANTE.....	73
30.	LIMPIAVIDRIOS.....	73
31.	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS .....	73
32.	LIMPIADOR DE AZULEJOS.....	73
33.	PAPEL HIGIÉNICO .....	73
34.	PAPEL HIGIÉNICO HOJA SIMPLE BLANCO X 500M (JUMBO).....	73
35.	ESCOBILLONES, RECOGEDORES.....	73
36.	PAPEL TOALLA INTERFOLEADO .....	73
37.	AMBIENTADOR – AROMATIZANTE.....	73
38.	PASTILLAS ADHESIVAS PARA INODORO .....	74
39.	MANGUERAS DE 5/8" X 100 M .....	74
40.	ENVASES CON DISPERSOR DEBIDAMENTE ROTULADOS .....	74
6.10.	DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA.....	74
6.10.1.	CARRO MULTIFUNCIONAL.....	74
6.10.2.	ASPIRADORA .....	74
6.10.3.	LUSTRADORA INDUSTRIAL.....	74
6.10.4.	ÁRNES CON LÍNEA DE POSICIONAMIENTO, CON CONECTOR DOBLE CON74	
	ABSORBEDOR DE CHOQUE.....	74



6.10.5.	BOMBA DE ASPERSIÓN DE ALTA PRESIÓN PORTÁTIL.....	74
6.10.6.	PODADORA DE CESPED.....	74
6.10.7.	ESCALERA TIJERA.....	74
6.11.	NORMAS HIGIENICAS Y/O BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA.....	74
6.12.	DE LAS CAPACITACIONES.....	75
6.13.	EXAMENES MÉDICOS.....	76
6.14.	DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	76
6.15.	ACCIDENTES DE TRABAJO.....	77
6.16.	INMUNIZACIONES.....	78
6.17.	DEL PROCESO DE MONITOREO Y SUPERVISION.....	79
6.17.1.	Del Proceso De Monitoreo.....	79
6.17.2.	Del Proceso De Supervisión.....	80
6.17.3.	De Los Formatos De Supervisión.....	81
6.17.4.	DEL INFORME DE SUPERVISIÓN.....	83
VII.	ANEXOS.....	84
VIII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS O BIBLIOGRAFÍA.....	120



## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1:</b> COLOR DE GUANTES, PAÑOS, TRAPEADORES .....	84
<b>Anexo 2:</b> DESINFECTANTE SEGÚN FRECUENCIA POR ÁREAS .....	88
<b>Anexo 3:</b> DILUCIONES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS .....	89
<b>Anexo 4:</b> MONITOREO BIOLUMINISCENTE DE SUPERFICIES INERTES HOSPITALARIAS	90
<b>Anexo 5:</b> MONITOREO DE ESPESOR DE BOLSAS DE REVESTIMIENTO DESTINADAS PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS .....	91
<b>Anexo 6:</b> SUPERVISIÓN DE LA TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN LÍQUIDO O ESPUMA .....	92
<b>Anexo 7:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE INMUNIZACIONES EN EL PERSONAL DE LIMPIEZA .....	93
<b>Anexo 8:</b> SUPERVISIÓN DE LA INDUMENTARIA Y EPP DEL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	94
<b>Anexo 9:</b> SUPERVISION DE COLOCACION Y RETIRO DE EPP .....	95
<b>Anexo 10:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO DE PERSONAL .....	96
<b>Anexo 11:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREA .....	97
<b>Anexo 12:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	100
<b>Anexo 13:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICAS .....	101
<b>Anexo 14:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA SEGÚN ÁREA .....	102
<b>Anexo 15:</b> SUPERVISIÓN DEL INGRESO DE LOS ELEMENTOS QUE RECEPCIONA EL ALMACÉN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	103
<b>Anexo 16:</b> SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	104
<b>Anexo 17:</b> SUPERVISION DE ÁREAS VERDES Y EXTERIORES .....	105
<b>Anexo 18:</b> SUPERVISION DE ABASTECIMIENTO/ REPOSICIÓN DE INSUMOS NECESARIOS .....	106
<b>Anexo 19:</b> ENCUESTA DE PERCEPCIÓN AL USUARIO INTERNO SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	107
<b>Anexo 20:</b> ENCUESTA DE PERCEPCIÓN AL USUARIO INTERNO SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	107
<b>Anexo 21:</b> ENCUESTA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL ÁREA RESPONSABLE SOBRE LA GUÍA .....	108
<b>Anexo 22:</b> BIOLUMINISCENCIA TECNOLOGÍA BASADA EN LA DETECCIÓN DE ADENOSÍN TRIFOSFATO (ATP) .....	109
<b>Anexo 23:</b> ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	110
<b>Anexo 24:</b> CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA .....	111

<b>Anexo 25:</b> PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN CONTROL MICROBIOLÓGICO AMBIENTAL EN SUPERFICIES INERTES .....	112
<b>Anexo 26:</b> PROCEDIMIENTO DE INACTIVACIÓN DE FLUIDOS CORPORALES .....	113
<b>Anexo 27:</b> TÉCNICA DE DOBLE CUBO .....	114
<b>Anexo 28:</b> PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES INERTES .....	115
<b>Anexo 29:</b> FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA.....	116
<b>Anexo 30:</b> AVISO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA CULMINADA.....	117
<b>Anexo 31:</b> <i>FORMATO DE CONSTANCIA DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA</i> .....	118
<b>Anexo 32:</b> PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA.....	119



## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Guantes Respel C-25.....	68
Ilustración 2: Guantes de Nitrilo Reutilizables.....	69
Ilustración 3: Guantes de Nitrilo Descartable.....	69
Ilustración 4: Esponja Fibra.....	70
Ilustración 5: Esponja de Acero Inoxidable.....	70
Ilustración 6: Escobilla de Fibra.....	71
Ilustración 7: Trapeadores de Microfibra para Piso.....	72
Ilustración 9: Baldes de 20 litros.....	72
Ilustración 10: Señalética de Precaución.....	73

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Desinfectantes con Acción Virucidas.....	43
Tabla 2: Personal deseado para servicio de limpieza según el servicio.....	55
Tabla 3: Indumentaria de acuerdo al Área de Limpieza y Desinfección.....	67
Tabla 4: Especificaciones Técnicas Para Las Bolsas De Revestimiento.....	67
Tabla 5: Especificaciones Técnicas de Respel C-25.....	68
Tabla 6: Especificaciones Técnicas de Guantes de Nitrilo Reutilizable.....	69
Tabla 7: Especificaciones Técnicas de Guantes de Nitrilo Descartable.....	70
Tabla 8: Dosis de Vacunas.....	79

<b>CODIGO DE GUIA</b>		<b>DENOMINACION:</b>  GUÍA TÉCNICA SANITARIA: GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05
001-2024-HRM-UESA-S.A.		
<b>TIPO DE GUIA</b>		
Sanitaria		
<b>FECHA</b>	<b>FOLIOS</b>	
16.01.2024	Ciento Veinte (120)	

<b>REEMPLAZA A:</b> Versión 4.0 de la guía	<b>ELABORADA POR:</b> Área de Salud Ambiental Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

**FINALIDAD**

Contribuir a disminuir los riesgos a la salud de las personas en los ambientes del Hospital Regional de Moquegua, que pueden originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes.

**OBJETIVO**

**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Regular los aspectos del proceso de limpieza y desinfección de superficies en el Hospital Regional de Moquegua.

**2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

1. Fortalecer las Unidades Productoras de Servicios de Salud brindando un ambiente limpio y desinfectado.
2. Establecer los procedimientos de limpieza y desinfección de superficies hospitalarias.
3. Establecer los requerimientos básicos del personal asignado a las labores de limpieza y desinfección del Hospital Regional de Moquegua.
4. Estandarizar los equipos e insumos exclusivos para limpieza y desinfección de superficies en los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.
5. Minimizar los riesgos de transmisión de infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS), aplicando adecuadamente las técnicas de limpieza.
6. Establecer el proceso de vigilancia, monitoreo y supervisión del cumplimiento de la presente guía.

### III. BASE LEGAL

1. Resolución Ministerial N.º 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
2. Resolución Ministerial N.º 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N.º 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
3. Resolución Ministerial N.º 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
4. Resolución Ministerial N.º 449-2001-SA/DM, que aprueba la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
5. Resolución Ministerial N.º 651-2016/MINSANTS, que aprueba la NTS N.º 080-MINSA/DGSP-V.03: "Norma técnica de Salud que establece el esquema nacional de vacunación".
6. Resolución Ministerial N.º 1472-2022-SA-DM, Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria.
7. Directiva Sanitaria N.º 129-MINSA/2021/DGIESP, "Directiva Sanitaria para la vacunación contra la COVID-19", por la Emergencia Sanitaria por la pandemia en el Perú.



### IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente guía es de aplicación en los ambientes de las Unidades Productoras de Servicios de Salud, Oficinas Administrativas y Áreas Verdes del Hospital Regional de Moquegua.

### V. DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1 DEFINICIONES

- a. **Ambiente:** Son las áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario y están compuestos por superficies (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, servicios higiénicos) y el aire.
- b. **Áreas Institucionales:** una forma de clasificar las áreas de los EESS de acuerdo al riesgo de infección generado por la actividad que allí se realice, es así que se clasifican en *áreas Críticas o de alto riesgo de infección, áreas semi críticas o de mediano riesgo de infección, áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección.*
- c. **Área Limpia:** Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles; por ejemplo, centro quirúrgico, central de esterilización laboratorio, banco de sangre, unidad de cuidados intensivos, neonatología etc.



- d. **Área Sucia:** Son los lugares donde se eliminan fluidos corporales, o que sirven de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados con los pacientes; por ejemplo, las áreas de almacenamiento intermedio o final de residuos biocontaminados y lavandería (ropa sucia).
- e. **Área Contaminada:** Son los lugares que son reservorio de determinados tipos de gérmenes, contaminados por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.
- f. **Desinfección:** Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas sin que se asegure la eliminación de esporas bacterianas en objetos inanimados, por medio de agentes físicos o químicos llamados desinfectantes.
- g. **Desinfectante:** Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que puedan causar enfermedades y que se aplican sobre el material inerte sin deteriorarlo.
- h. **Suciedad:** es la materia orgánica y/o inorgánica potencialmente portadora de microorganismo y que llegan a las superficies por medio de la contaminación directa como el uso diario, o por contaminación indirecta por contacto con el aire y polvo ambientales, abandono temporal de los espacios, contaminación por fluidos de humanos o animales y contaminación directa de microorganismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas), roedores y otros vectores.
- i. **Limpieza:** Es el proceso que remueve mecánicamente la materia orgánica y/o inorgánica de las superficies como son el polvo, la tierra, los restos de sangre u otros fluidos corporales como saliva, secreciones, etc.
- Unidad del paciente:** se considera unidad del paciente al conjunto formado por el espacio de la habitación, el mobiliario y el material que utiliza el paciente durante su estadía en un establecimiento de salud. En una unidad de hospitalización habrá tantas unidades del paciente como número de camas. La limpieza de la “unidad del paciente” estará a cargo de un Técnico de Enfermería. Está conformada por cama, mesita de noche, panel de oxígeno y aspiración, soporte de suero, mesa de comer, otros mobiliarios clínico y equipos que puedan ser utilizados durante la asistencia prestada por el servicio de salud de manera directa o indirecta. La limpieza de la unidad internación del paciente debe ser realizada diariamente o siempre que será necesario, antecedendo a la limpieza concurrente de pisos.
- Mobiliario Clínico:** entiéndase como tal a las mesas de trabajo para tratamiento del personal de salud, vitrinas de almacenamiento de insumos o ropa, coches de medicamentos, coches de transporte de materiales estéril, sillas o sillones de uso de paciente, sillas o sillones de uso del familiar dentro del área de hospitalización entre otros de similar naturaleza, siendo función del técnico de enfermería su limpieza y desinfección.
- Mobiliario Administrativo:** entiéndase este como escritorios, computadoras, mesones de trabajo administrativo en servicios asistenciales, archivadores, sillas de uso del personal, sillas o muebles de espera, entre otros a fin a estos; siendo responsabilidad del personal de limpieza la limpieza y desinfección de los mismos.

- m. Zona de limpieza del ambiente: Para esta guía la zona de limpieza del ambiente está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos. La limpieza de la "unidad de limpieza", estará a cargo del personal de limpieza.
- n. Personal de limpieza: Puede constituir un grupo de personas, o una persona en particular. Independientemente, esta persona o conjunto de se ocupa de ejecutar las actividades de limpieza y mantenimiento que van a garantizar la correcta higiene de las instalaciones.
- o. Registro: Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.
- p. **Cronograma:** Documento en el que se establece la duración de las actividades, considerando fecha de inicio y final de cada tarea.
- q. **Bioseguridad:** Calidad de que la vida sea libre de daño, riesgo o peligro; es el conjunto de normas o medidas que deben tomar el personal que trabaja en el área de salud, para evitar el contagio de enfermedades de los pacientes en el área hospitalaria y en el medio en general.

## 52. CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS EN SERVICIOS DE SALUD

Considerando la variedad de actividades desarrolladas en el Hospital Regional de Moquegua, se necesitan áreas específicas para el desarrollo de actividades administrativas y operacionales. Son ejemplos de estas actividades: recibir al paciente y su familia en el momento de la internación; instalar al paciente; realizar exámenes de rutina y exámenes diagnósticos invasivos y realizar procedimientos quirúrgicos simples o de alta complejidad.

Las áreas de los servicios de salud son clasificadas en relación al riesgo de trasmisión de infecciones en base a las actividades realizadas en cada lugar. Esa clasificación auxilia en algunas estrategias contra la trasmisión de infecciones, además de facilitar la elaboración de procedimientos para la limpieza y desinfección de superficies en servicios de salud.

El objetivo de la clasificación de las áreas de los servicios de salud es el de orientar sobre la complejidad, la minuciosidad y el detalle de los servicios a ser ejecutados en estos sectores, de modo que el proceso de limpieza y desinfección de superficies, se adecue al riesgo. Por tanto, la definición de las áreas de los servicios de salud se realizó considerando el riesgo potencial en la trasmisión de infecciones siendo clasificadas en áreas críticas, semi-críticas y no-crítica, conforme a lo descrito a continuación:

### 52.1 Áreas críticas:

Son los ambientes donde existe riesgo aumentado de trasmisión de infecciones, donde se realizan procedimientos de riesgo, con o sin pacientes o donde se encuentren pacientes inmunodeprimidos. Siendo las siguientes:

UBICACIÓN	ÁREAS CRÍTICAS
1er Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ambientes destinados para atención de pacientes con COVID19</li> <li>b. Cirugía Día y sus anexos</li> <li>c. Medicina Especializada</li> <li>d. Servicio de Emergencia - Traumashock</li> <li>e. Servicio de Laboratorio – Emergencia</li> <li>f. Unidades de Aislamiento</li> </ul>
2do Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ambientes destinados para atención de pacientes con COVID19</li> <li>b. Área de Procedimientos (Consultorios Externos)</li> <li>c. Banco de Sangre</li> <li>d. Central de Esterilización</li> <li>e. Centro Obstétrico</li> <li>f. Hemodiálisis</li> <li>g. Patología Clínica</li> <li>h. Sala de Operaciones y sus anexos.</li> <li>i. Unidad de Cuidados Intensivos</li> <li>j. Unidad de Cuidados Intensivos Neonatos</li> </ul>
3er Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ambientes destinados para atención de pacientes con COVID19</li> <li>b. Unidades de Aislamiento en servicios de Hospitalización</li> </ul>
4to Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ambientes destinados para atención de pacientes con COVID19</li> <li>b. Unidades de Aislamiento en servicios de Hospitalización</li> </ul>

5.2.2. Áreas semi-críticas:

Son todas las salas ocupadas por pacientes con enfermedades infecciosas de baja transmisibilidad y enfermedades no infecciosas. Siendo las siguientes: ejemplos de este tipo de áreas: enfermerías, consultorios de ambulatorios, baños, elevador y corredores.

UBICACIÓN	ÁREAS SEMI – CRÍTICAS
1er Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Almacén Intermedio de Residuos Sólidos</li> <li>b. Almacenamiento Final de RRSS.</li> <li>c. Consultorios Externos</li> <li>d. Departamento de Odontología</li> <li>e. Depósito de Cadáveres</li> <li>f. Diagnóstico por Imágenes</li> <li>g. Hospitalización Agudos – Salud Mental</li> <li>h. Lavandería (área sucia)</li> <li>i. Medicina Hiperbárica</li> <li>j. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales</li> <li>k. Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos</li> <li>l. Salas de espera y SSHH de Usuarios Externos</li> <li>m. Servicio de Anatomía Patológica</li> <li>n. Tópicos</li> <li>o. Triaje Diferenciado</li> </ul>
2do Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Almacén Intermedio de Residuos Sólidos</li> <li>b. Consultorios Externos</li> <li>c. Salas de espera y SSHH de Usuarios Externos</li> <li>d. Tópicos</li> </ul>
3er Piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Almacén Intermedio de Residuos Sólidos</li> <li>b. Salas de espera y SSHH de Usuarios Externos</li> <li>c. Servicio de Ginecología</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Servicio de Neonatología</li> <li>e. Servicio de Obstetricia</li> <li>f. Servicio de Pediatría</li> <li>g. Tópicos</li> </ul>
<b>4to Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Almacén Intermedio de Residuos Sólidos</li> <li>f. Salas de espera y SSHH de Usuarios Externos</li> <li>g. Servicio de Cirugía y Especialidades</li> <li>h. Servicio de Medicina</li> <li>i. Tópicos</li> </ul>

**5.2.3. Áreas no-críticas:**

Son todos los demás compartimientos de los establecimientos asistenciales de salud no ocupados por pacientes y donde no se realizan procedimientos de riesgo.

UBICACIÓN	ÁREAS NO CRÍTICAS
<b>1er Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión Hospitalaria – Unidad de Seguros</li> <li>b. Almacén Farmacia</li> <li>c. Almacén General</li> <li>d. Ambiente de Cisternas</li> <li>e. Ambientes Temporales de Hospitalización (Iglúes)</li> <li>f. Área de Salud Ocupacional</li> <li>g. Áreas Verdes y exteriores</li> <li>h. Ascensores</li> <li>i. Auditorio</li> <li>j. Cámaras de Vigilancia</li> <li>k. Capilla</li> <li>l. Casa de Fuerza</li> <li>m. Costura</li> <li>n. Estacionamiento</li> <li>o. Farmacia Central, de Emergencia y de Hospitalización</li> <li>p. Garitas</li> <li>q. Hospital de Día</li> <li>r. Lactario Institucional</li> <li>s. Oficina de PNP</li> <li>t. Oficina de RENIEC</li> <li>u. Oficina de Transportes</li> <li>v. Patio de Maniobras</li> <li>w. Piso Técnico (Sótanos)</li> <li>x. Salidas de Emergencia</li> <li>y. Servicio de Medicina Física y Rehabilitación</li> <li>z. Servicio de Nutrición y Dietética</li> <li>aa. Talleres de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento</li> <li>bb. Vestidores</li> </ul>
<b>2do Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confort Médico</li> <li>b. Farmacia SOP</li> <li>c. Oficinas Administrativas (Control, Entrevistas)</li> <li>d. Salidas de Emergencia</li> <li>e. Vestidores</li> </ul>
<b>3er Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Oficinas Administrativas</li> <li>b. Salidas de Emergencia</li> </ul>
<b>4to Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Oficinas Administrativas</li> <li>b. Salidas de Emergencia</li> <li>c. Techos</li> </ul>

Actualmente esta clasificación está relacionada a los diferentes procedimientos que se realizan en los diferentes ambientes del Hospital Regional de Moquegua. Por lo tanto, esta clasificación puede guiar al coordinador o asesor técnico del Servicio de Limpieza y Desinfección de Superficies en la división de actividades y las estimaciones de equipamientos, operadores de limpieza y materiales.

De haber alguna modificación en la distribución de las áreas se notificará al servicio de limpieza.

**Nota:** Los Ambientes Temporales de Hospitalización (Iglúes) serán considerados no críticos ya que en la actualidad no se viene realizando atención a los usuarios en estos ambientes, de iniciar atenciones a los usuarios en estos ambientes, se consignará su cambio a semicríticos o críticos dependiendo de la atención que se brinde.



### 5.3 NIVELES DE ASEO

#### Limpieza

Es el primer paso en el proceso de desinfección de superficies e implica la remoción mecánica de suciedad visible (materia orgánica e inorgánica), que puede interferir con la inactivación de los microorganismos al ser expuestos a los agentes desinfectantes. Por lo cual, sin la realización de una adecuada limpieza, la desinfección de las superficies no es factible a pesar de utilizar las soluciones necesarias para este fin. Este proceso implica la utilización de detergentes y de su enjuague antes de la aplicación de desinfectantes en las superficies.



#### Descontaminación

Es la utilización de medios físicos y/o químicos para obtener la remoción e inactivación de microorganismos a través de productos químicos avalados por el personal que realice la supervisión del ingreso de elementos al Hospital Regional de Moquegua, respetando las indicaciones del fabricante para su utilización.



#### Desinfección

Proceso que permite la reducción de los microorganismos de las superficies en los cuales se utiliza a excepción de las esporas. Dentro de este proceso existen tres niveles: alto, medio y bajo acorde al espectro de microorganismos eliminados y el tipo de desinfectante a utilizar.



### 5.4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

**Uso de Equipo de Protección Personal:** debe ser apropiado para la actividad a ser ejecutada, botas de PVC antideslizantes, ropa holgada, barbijo, guantes, entre otros.

**De Arriba hacia Abajo:** iniciando por techos, lámparas empotradas, posteriormente paredes, puertas y al último el suelo.

**De Adentro hacia Fuera:** iniciando por el lado opuesto de la entrada.

**De lo Limpio hacia lo Sucio:** iniciando de los más limpio y terminar en lo más contaminado, evitando la proliferación de los microorganismos.



5. **Del Centro a la Periferia:** se aplicará cuando la superficie sea muy extensa en áreas externas a las Unidades Productoras de Servicio de Salud.

6. **De la Periferia al Centro:** se realizará en el procedimiento de inactivación de fluidos.

7. **Lavado:** busca remover y retirar la suciedad de las superficies que lo requieran y que presenten suciedad visible. Con el transcurso del tiempo, el polvo y la suciedad forman una capa grasosa, principalmente en los lugares húmedos.

**Nota:** La decisión de cómo y cuándo se lava depende de la cantidad y el tipo de suciedad que se presente. Siempre que el piso o las superficies se encuentren sucias de fluidos biológicos se deben lavar inmediatamente.

8. **Técnica Húmeda:** se empleará esta técnica para evitar levantar las partículas de polvo depositadas en el piso de los diferentes ambientes de hospitalización, está técnica se aplica para superficies y pisos, evitando levantar los contaminantes ambientales hospitalarios.

9. **Técnica de Doble Cubo:** se utilizará un cubo (balde) con solución desinfectante que garantice disminuir la contaminación de las superficies y otro con agua para enjuague.

**Nota:** No se utilizará la misma agua de los cubos para dos habitaciones distintas. La fricción del suelo se realizará en abanico y se dejará lo más seco posible.

10. **Señalizaciones de Seguridad:** siempre señalar los pasillos con la finalidad de evitar accidentes.

11. **Señalización de Materiales:** los materiales deberán identificarse a que Unidad Productora de Servicio de Salud pertenece, con la finalidad de que estén organizados y evitar la contaminación cruzada en el Hospital Regional de Moquegua.

12. El personal de limpieza debe tener en cuenta que las Unidades Productora de Servicios de Salud que requieren mayor atención son: Emergencia, Servicios Críticos, Sala de Operaciones.

13. Contar con programa y distribución de turnos establecidos con asignación de áreas de limpieza, considerando que en las áreas críticas el personal será exclusivo y permanente.

14. No tocar con guantes sucios la Unidad del Paciente, los pasamanos, manijas, barandas.

15. Cumplimiento del Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua vigente, Plan de la Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano en el Hospital Regional de Moquegua, vigentes; entre otros planes que su aporte como servicio de limpieza sea de su competencia.

### 5.5. PRINCIPIOS DEL PROCESO DE LIMPIEZA

1. La limpieza requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos.

2. La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.

3. La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas más limpias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.

4. La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.

5. Los métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas del Hospital Regional de Moquegua, pero siempre se debe utilizar agua limpia en cada zona, así como cambiar el agua para cada ambiente o área de trabajo o cuando sea necesario (evitando la turbidez del agua).

6. La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
7. Los trapeadores y paños deben ser lavado después de cada uso, no deberán encontrarse percutidos.
8. El cuarto de limpieza debe estar limpio y ordenado.
9. Los productos de limpieza deberán ser elegidos de acuerdo al uso considerando la eficacia y la seguridad **(deben contar con registro o autorización sanitaria)**.

**Nota:** Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un programa de limpieza para cada área, cuya responsabilidad recae en el Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

De ser tercerizado, la empresa emitirá el programa con la distribución del personal para cada UPSS u Oficina Administrativa, el cual deberá cumplir con la presente guía. Dicho documento será aprobado por ambas unidades.

## 5.6. PRINCIPIOS DEL PROCESO DE DESINFECCIÓN

1. La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
2. Los desinfectantes obligatoriamente deberán contar con registro o autorización sanitaria, manual de instrucciones, fichas técnicas; esta información deberá ser alcanzada una copia al Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, y deberá de estar disponible para el usuario en la oficina del Servicio de Limpieza.
3. Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante del producto.

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA

Se considerará la frecuencia con la que debe efectuarse la limpieza en cada Unidad Productora de Servicio de Salud y Oficinas Administrativas, considerando el número y tipo de microorganismos (virus, hongos y bacterias) presentes en las superficies y en el aire del ambiente de acuerdo al monitoreo que se establezca en la Guía Técnica de Procedimientos para el Control de Superficies mediante Bioluminiscencia y Microbiología con cultivos ambientales del Hospital Regional de Moquegua; considerando los siguientes aspectos:

1. Número de personas en la Unidad Productora de Servicio de Salud y Oficinas Administrativas.
2. Mucha o poca actividad
3. Actividad que se desarrolla en los ambientes
4. Humedad y temperatura
5. Superficies que favorecen el desarrollo de microorganismos
6. Posibilidad de remover los microorganismos del aire
7. Propiedades de microorganismos

La frecuencia del proceso será como mínimo realizando las siguientes actividades:

#### 6.1.1. **Diariamente: Limpieza De Rutina o Limpieza Rutinaria**

- a) Vaciar todos los recipientes de almacenamiento primario de residuos sólidos, incluyendo los recipientes destinados para reciclaje; limpiarlos y desinfectarlos (deberá de ser 01 vez al día, en el turno Tarde; en las oficinas administrativas se deberá realizar dicha limpieza en el turno de la noche).

- b) Retirar el polvo y realizar la limpieza de escritorios, muebles, sillas, sillones, teléfonos, mobiliarios, repisas, mesas, estanterías, espejos, parte externa de dispensadores (jabón líquido, papel higiénico, papel toalla) de las áreas administrativas y asistenciales (el material de limpieza debe ser diferenciado según servicio y tipo de limpieza).
- c) Transportar los residuos sólidos y reciclaje desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o a la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos, si la UPSS u Oficina Administrativa no contará con dicha infraestructura.
- d) En el caso de los productos de reciclaje (cajas de cartón, latas, papel) estas deberán ser evacuadas debidamente dobladas y ordenadas hacia el acopio para reciclaje.
- e) Realizar la limpieza y desinfección de los tachos a ruedas de transporte interno de residuos sólidos del Hospital Regional de Moquegua (01 vez al día).
- f) Colocar las pastillas adhesivas para inodoro y abastecer papel toalla interfoliado, papel higiénico y jabón líquido en las áreas administrativas y asistenciales (el material de limpieza debe ser diferenciado según servicio y tipo de limpieza).
- g) Se empleará la técnica húmeda en pisos de habitaciones, consultorios, módulos, escaleras, pasadizos de las Oficinas Administrativas y Unidades Productoras de Servicios de Salud del Hospital Regional de Moquegua.
- h) Se realizará la caracterización y registro de pesaje diario y número de bolsas de los residuos sólidos y reciclaje que ingresan a la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y/o al almacén central de residuos sólidos, según turno y servicio de procedencia.
- i) Limpiar y desinfectar los lavamanos, inodoros y duchas; considerando la diferencia en el uso de los paños para cada superficie.
- j) Mantener ventanas limpias.
- k) Limpieza y recojo de todos los restos de vegetales, papeles, plásticos, hojas, piedras, colillas y cualquier otro elemento extraño que no sea parte integrante del jardín o áreas circundantes; que afecte y desluzca el aspecto estético del mismo.
- l) Conservar limpios los corredores (pasadizos), internos y externos y el estacionamiento vehicular

**Nota 1:** La limpieza y desinfección de rutina se realizará en todas las Unidades Productoras de Servicios de Salud, Oficinas Administrativas y Ambientes Temporales de Hospitalización (iglúes).

**Semanalmente: Limpieza General**

- a) Limpieza y desinfección general (techos internos de pasadizos, paredes, puertas, manijas, pisos) en las Unidades Productoras de Servicio de Salud y las Oficinas Administrativas previa programación y coordinación.
- b) La limpieza, mediante baldeo en áreas comunes (ruta externa de transporte interno de residuos sólidos, veredas, cerco perimétrico externo e interno, estacionamiento vehicular, rutas de evacuación y patios).
- c) Limpieza y desinfección (techos, pisos, paredes, puertas, manijas, ventanas) de los ambientes destinados a almacenamiento intermedio, Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y Almacenamiento Central de residuos sólidos y Acopio de Reciclaje.
- d) Aspirar la alfombra, si se detecta manchas realizar un pre-tratamiento de limpieza que permitirá removerlas de forma más sencilla y limpiar con paño húmedo el mobiliario del Auditorio.

- e) Limpiar con paño húmedo el mobiliario, encerar y lustrar el piso de la Capilla.
- f) Limpieza (interna y externa) de los vidrios de las ventanas de las Unidades Productoras de Servicio de Salud y las Oficinas Administrativas.
- g) Aspirado o desempolvado de las persianas de las Unidades Productoras de Servicio de Salud y las Oficinas Administrativas.
- h) Limpieza profunda de los dispensadores de papel toalla, papel higiénico, jabón líquido y repisas.
- i) Limpiar con paño húmedo cuadros, banner, gigantografías y carteleras.
- j) Limpieza de paredes divisorias de los servicios higiénicos y de las cortinas de duchas.
- k) Secado de zonas encharcadas para evitar la proliferación de mosquitos, previa coordinación con las Unidades Productoras de Servicio de Salud o las Oficinas Administrativas (según corresponda) y el Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Nota:** Se realizará la desinfección de los objetos y superficies limpias, de requerirse desinfección vía aérea inopinada, esta actividad estará a cargo del Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud ambiental.

#### 6.1.2. Mensualmente

- a) Limpieza letreros externos e internos del Hospital Regional de Moquegua.
- b) Realizar la limpieza de los techos de la azotea del Hospital Regional de Moquegua.
- c) Pulido de niquelados y griferías de baños y otros.
- d) Desmanchado de muebles.
- e) Encerado y brillo de enchapes y tabiquerías.
- f) Poda del Césped de los jardines del Hospital Regional de Moquegua. Cabe resaltar que la frecuencia variara dependiendo de la estación del año.
- g) Limpieza general de salas de bombas según programación.
- h) Limpiar las lámparas, luces de emergencia y fluorescentes del interior y exterior por parte del personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, de ser tercerizado el servicio de esta tarea continuara a cargo de dicha unidad.
- i) Instalación y reposición de flores en todos los espacios del jardín y macetas. (Rosas, geranios, cucardas, entre otras).
- j) Lavado de sillas y sillones de marroquín y/o tapiz de tela, previa programación y coordinación de con cada UPSS y Oficinas Administrativas.
- k) Inspección y reposición de plantaciones dañadas y/o enfermas de las áreas verdes del Hospital Regional de Moquegua.

#### 6.1.3. Limpieza Terminal

- a) De realizarse en una habitación, el personal de limpieza ingresará una vez culminada la limpieza terminal de la "Unidad del Paciente" (a cargo del personal Técnico en Enfermería de la Unidad Productora de Servicios de Salud).

- b) De realizarse en un quirófano, sala de partos, consultorios externos; el personal de limpieza ingresará una vez culminada la limpieza terminal y haber protegido con plásticos los equipos (a cargo del personal Técnico en Enfermería de dichos ambientes).
- c) De realizarse en el depósito de cadáveres, el personal de limpieza ingresará una vez culminada la limpieza terminal de las camillas, (a cargo del personal de turno del Área de Salud Ambiental - UESA).
- d) De realizarse en las oficinas administrativas, el personal de limpieza ingresará una vez que el personal que labora en estos ambientes haya protegido con plástico los equipos.
- e) De realizarse por un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, el personal de limpieza procederá de acuerdo al ambiente a realizarse la limpieza terminal.

**Nota 1:** Se realizará obligatoriamente cuando un paciente haya sido dado de alta, fallecido, después de una intervención quirúrgica o atención de partos.

**Nota 2:** De requerir desinfección vía aérea en Sala de Operaciones, Cirugía Día se coordinará con el Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud ambiental.

**Nota 3:** En cada Unidad Productora de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas se realizará la desinfección vía aérea una vez al mes con la finalidad de disminuir la carga microbiológica de la calidad del aire en el Hospital Regional de Moquegua, previa coordinación con el jefe o encargado de la UPSS y Oficina Administrativa.



#### 6.1.4. Otros Plazos



##### 6.1.4.1. **TRIMESTRAL**

- a) Realizar la limpieza de la fachada, ventanas externas y parasoles de aluminio (trabajo en altura) de la infraestructura del Hospital Regional de Moquegua.
- b) Limpieza de cubiertas de policarbonato del Hospital Regional de Moquegua.
- c) Lavado de las coberturas cónicas del Hospital Regional de Moquegua.



##### 6.1.4.2. **SEMESTRAL**

- a) Limpieza de fluorescentes del interior de los techos. Dicha actividad estará a cargo del personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, de ser tercerizado el servicio será supervisada por dicha Unidad.
- b) La limpieza de televisores y del Sub Sistema de Televisión CCTV, limpieza de televisores. Dicha actividad estará a cargo del área de Informática
- c) Limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable, previa programación (emitiendo al Área de Salud Ambiental – Unidad Epidemiología y Salud Ambiental el certificado de actividad realizada por una empresa de Saneamiento Ambiental), siendo una de ellas en el mes de noviembre.



##### 6.1.4.3. **DE NECESIDAD**

- a) Lavado de los contenedores de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y/o almacén central de residuos sólidos (siendo una principal después de disponer los residuos sólidos al traslado para su disposición final).

- b) Realizar la limpieza de pisos de las oficinas administrativas y unidades productoras de servicio de salud de ser solicitado por algún incidente de derrame u otro acontecimiento.
- c) Reposición en todas las Unidades Productoras de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas, de los materiales de consumo diario (jabón líquido, papel higiénico, papel toalla, pastillas adhesivas para inodoro).
- d) Regadío del área verde del Hospital Regional de Moquegua.

**Nota:** el coordinador del servicio de limpieza, o de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua, el registro será entregado al área de salud ambiental de manera mensual.

#### 6.1.4.4. PREVIA COORDINACIÓN

- a) La desinfección vía aérea para las Unidades Productoras de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas será previa coordinación con el Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- b) Limpieza de ductos de aire acondicionado y cambio de filtros estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- c) La desinfección vía aérea de los ductos estará a cargo del Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- d) Apoyo en actividades de campañas, simulacros y desastres naturales, previa coordinación con el Supervisor de turno del servicio de limpieza.

#### 6.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREAS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

En este punto se establecerá las actividades que se realizará durante el procedimiento de limpieza (de rutina, general y terminal); con el fin de eliminar la suciedad, disminuir la carga ambiental y eliminar los residuos sólidos generados en el Hospital Regional de Moquegua, después de que el personal Técnico en Enfermería de cada Unidad Productora de Servicios de Salud haya realizado la limpieza de la "unidad del paciente", siendo las siguientes actividades:

##### 6.2.1. Áreas Críticas

#### A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA

1. El personal de limpieza antes de realizar la limpieza y desinfección, deberá de garantizar la ventilación del ambiente mediante apertura de puerta y/o ventanas o activación de extractores como mínimo por 15 minutos.
2. Mantener el sistema de ventilación mediante extractores mientras se limpia, evitar abrir puertas y ventanas.
3. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases

originales de desinfectantes y demás insumos, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).

4. Colocarse los Equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
5. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
6. Retirar la bolsa de los residuos sólidos del almacenamiento primario, usando los guantes Respel C-25.
7. De existir presencia de fluidos en pisos, se procederá a su limpieza y desinfección con guantes descartables, según **procedimiento de inactivación de fluidos** de acorde a la presente guía.
8. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnado con detergente: puertas, manijas, dispensadores de jabón, papel toalla, papel higiénico, alcohol, lavamanos, grifos, etc. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
9. Realizar la limpieza del piso realizando la técnica húmeda mediante arrastre.
10. Proceder a la desinfección con un paño y guantes, las superficies mencionadas en el punto 7.
11. Para terminar el procedimiento, usando guantes y un paño color, se deberá limpiar y desinfectar el almacenamiento primario de los residuos, colocarle la bolsa de revestimiento de acuerdo al tipo de residuos a segregar en el almacenamiento primario, luego colocarlo en la habitación.
12. Abastecer el Servicio Higiénico con los insumos necesarios jabón líquido, papel higiénico, papel toalla, pastillas adhesivas para inodoro.

**Nota 1:** El personal de limpieza deberá de ser exclusivo y permanente en las áreas críticas.

**Nota 2:** La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento garantizara el correcto funcionamiento del sistema de ventilación.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes, trapeadores se verificará que el color sea de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo de acuerdo a ficha técnica del producto correspondiente incluida la desinfección por vía aérea.

**Nota 6:** El coordinador o supervisor de turno del servicio de limpieza, llevará un registro de las reposiciones de insumos necesarios, que se hagan al día; diferenciando los ambientes de las UPSS y Oficinas Administrativas del Hospital Regional de Moquegua.

**Nota 7:** El personal de limpieza de turno noche deberá de considerar no realizar labores en servicios de hospitalización que impliquen ruido a partir de las 02:00 hasta las 04:30 horas, considerar que dicho personal pueda realizar otras funciones en ese periodo.

## B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL

1. El personal de limpieza antes de realizar la limpieza y desinfección, deberá de garantizar la ventilación del ambiente mediante apertura de puerta y/o ventanas o activación de extractores como mínimo por 15 minutos.
2. Mantener el sistema de ventilación mediante extractores mientras se limpia, evitar abrir puertas

y ventanas.

3. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de desinfectantes y demás insumos, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
4. Colocarse los Equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
5. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
6. Retirar la bolsa de los residuos sólidos del almacenamiento primario, usando los guantes Respel C-25.
7. De existir presencia de fluidos en pisos, se procederá a su limpieza y desinfección con guantes descartables, según **procedimiento de inactivación de fluidos** de acorde a la presente guía.
8. Utilizar un paño húmedo y guantes en el entorno del paciente hacia la periferie, de arriba hacia abajo, de adentro hacia afuera, teniendo el siguiente orden:
  - a) Sistema de iluminación
  - b) Sistema de toma de aire
  - c) Sistema de luces de emergenciaEl paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
9. Con un paño y guantes, realizar la limpieza de las puertas, manijas, con otro paño dispensadores de jabón, papel toalla, alcohol, lavamanos, grifos, mobiliario, etc.  
El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
10. Para la desinfección utilizar el desinfectante de acuerdo a la superficie a desinfectar.
11. Realizar el fregado y enjuague del piso con detergente, para el fregado se hará con el método de doble cubo, utilizando la técnica de zigzag.
12. Realizar la desinfección del piso con la técnica del doble cubo.
13. Para terminar el procedimiento, usando guantes y paño, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocando la bolsa correspondiente al tipo de residuos, luego colocarlo en la habitación.
14. Abastecer el Servicio Higiénico con los insumos necesarios jabón líquido, papel higiénico, papel toalla, pastillas adhesivas para inodoro).

**Nota 1:** La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento garantizará el correcto funcionamiento del sistema de ventilación. En las habitaciones que cuenten con ventana al exterior y si la situación del paciente lo permite, se procurara la ventilación del mismo mediante la apertura de ellas.

**Nota 2:** En la limpieza general se moverán los mobiliarios y realizara una limpieza profunda, buscando llegar a las partes en donde no se llega en la limpieza y desinfección de rutina.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo de acuerdo a ficha técnica del producto correspondiente incluida la desinfección por vía aérea.

**Nota 6:** El coordinador o supervisor de turno del servicio de limpieza, llevará un registro de las reposiciones de insumos necesarios, que se hagan al día; diferenciando los ambientes de las UPSS y Oficinas Administrativas del Hospital Regional de Moquegua.

### 6.2.1.1. ÁREA QUIRÚRGICA

El procedimiento de limpieza y desinfección en el área quirúrgica, se clasifica en dos zonas:

1. **Zona limpia:** que incluye quirófano, área de lavado quirúrgico, pasillo limpio.
2. **Zona sucia:** que incluye la zona transfer (zona de intercambio entre el área negra y blanca, entrada de zona gris) y pasillo sucio.

**Nota1:** Existirá un material de limpieza exclusivo para la zona limpia y otro exclusivo para la zona sucia.

**Nota 2:** El personal de limpieza será exclusivo y permanente para el área quirúrgica.

#### A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA EN ZONA LIMPIA

1. Preparar y llevar al quirófano todo lo necesario para realizar la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
3. Retirar las bolsas de los residuos sólidos del quirófano usando guantes.  
**Nota:** Retirar todo material por la zona sucia.
4. Proceder a recoger los restos realizando la técnica húmeda mediante arrastre.
5. Las paredes deben limpiarse diariamente, (limpiar con paño en una solución de detergente, las zonas cercanas a la operación. Limpiar y desinfectar las manchas visibles en las paredes, sillas, baldes de residuos sólidos, superficies próximas al campo). Limpiar con un paño y debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
6. Proceder a la desinfección con un paño y guantes de las superficies mencionadas en el punto anterior.
7. Realizar la limpieza del piso, esta se hará con el método de doble cubo, utilizando la técnica de zigzag. Al principio y al final de la jornada se realizará la limpieza y desinfección del piso en su totalidad y en todas las superficies horizontales.
8. Realizar la desinfección del piso con solución de desinfectante.
9. Para terminar el procedimiento, usando guantes y paño, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos sólidos, luego colocarlo en el quirófano.

**Nota 1:** El retiro de la ropa sucia, hasta el ambiente destinado para tal fin es de responsabilidad del técnico de enfermería del quirófano.

**Nota 2:** La limpieza y desinfección de la camilla, mesas de instrumental, mesa de operaciones, lámpara cialítica, accesorios de la mesa, instrumentos, equipos médicos y superficies horizontales o repisas, son realizadas por el personal técnico de enfermería de la UPSS.

**Nota 3:** El personal de limpieza retirará los residuos sólidos, después de cada procedimiento, o cuando haya pasado las 3/4 partes de su capacidad y/o cuando sea necesario.

**Nota 4:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 5:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2

**Nota 6:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente de acuerdo a la fecha técnica del producto.

## B. ÁREA DE LAVADO DE MANOS QUIRÚRGICO

1. Retirar los cepillos.
2. Limpiar y desinfectar el lavatorio y grifería. (Con paño y guantes de color verde).
3. Dejar secar.
4. No dejar superficies sucias.

## C. CONSIDERACIONES PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL

Se realizará al final de la programación quirúrgica, considerando el siguiente procedimiento:

1. Preparar y llevar al quirófano todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
3. Retirar las bolsas de los residuos sólidos del quirófano, usando guantes.

**Nota:** Retirar todo material por la zona sucia.

4. Realizar la limpieza con un paño y guantes, impregnado con detergente: techo, paredes, ventanas. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
5. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnado con detergente: puertas, manijas, dispensadores de jabón, alcohol, lavaderos, grifos, etc. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
6. Proceder a la desinfección con un paño y guantes, las superficies mencionadas líneas arriba.
7. Proceder a recoger los restos realizando la técnica húmeda mediante arrastre.
8. Realizar el fregado del piso con detergente, y su enjuague este se hará con el método de doble cubo, utilizando la técnica de zigzag. Al principio y al final de la jornada se realizará la limpieza y desinfección del piso en su totalidad y en todas las superficies horizontales.

9. Para terminar el procedimiento, usando guantes y paño, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos a segregar, luego colocarlo en el quirófano.
10. Dejar todo en orden determinado.

**Nota 1:** El retiro de la ropa sucia hasta el ambiente destinado para tal fin es de responsabilidad del técnico de enfermería.

**Nota 2:** El retiro y movilización de mobiliario clínico y equipos para el proceso de limpieza de superficies será de responsabilidad del técnico de enfermería.

**Nota 3:** El personal de limpieza retirará los residuos sólidos, después de cada procedimiento, o cuando haya pasado las 3/4 partes de su capacidad y/o cuando sea necesario.

**Nota 4:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 5:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2

**Nota 6:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente de acuerdo a la fecha técnica del producto.

#### D. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ZONA SUCIA

Se realizará siguiendo el protocolo de área crítica.

##### 21.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

La limpieza y desinfección de la Central de Esterilización deberá realizarse diariamente con personal que sea específico del área, debidamente capacitado y entrenado para cumplir el protocolo estandarizado que se detalla más adelante, y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se recomienda la utilización de aspiradores de agua para una mejor desinfección de los pisos.
2. Los materiales deben colocarse en carritos móviles en los pasillos.
3. Nunca debe efectuarse un barrido en seco, pues se provoca un transvase de microorganismos desde el suelo al aire.
4. No se recomienda el uso de aspiradores de aire por la misma razón.

La limpieza y desinfección se llevará a cabo desde el área verde al área azul y luego al área roja. Tiene dos métodos:

#### MÉTODO EN SECO

Con un trapo textil que representa una adaptación higiénica de la escoba a la que sustituye. Así se eliminará la suciedad que no está adherida al suelo, para posteriormente aplicar el método húmedo.

MÉTODO EN HÚMEDO

a.	Se realiza con el sistema de dos cubos o baldes. Uno para solución desinfectante o detergente y el otro para agua limpia para enjuagar.
b.	Se utilizará además un paño o trapo tratado con desinfectante que pueden ser amonio cuaternario o fenol.
c.	Esta sustancia no debe ser irritante para el personal de servicio, los pacientes a los visitantes.

6.2.2. ÁREAS SEMICRÍTICAS

A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA

1. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de detergentes como desinfectantes, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
2. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
3. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
4. De existir presencia de fluidos en pisos, se procederá a su limpieza y desinfección con guantes descartables, según **procedimiento de inactivación de fluidos** de acorde a la presente guía.
5. Retirar los residuos sólidos del ambiente antes de realizar la limpieza, utilizando el color de guantes de acuerdo al proceso.
6. Proceder a realizar la limpieza con la técnica húmeda mediante arrastre.
7. En seguida limpiar con un paño y guantes, lavaderos, grifos de la habitación, entre otros en ese orden de arriba hacia abajo. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
8. Proceder a la desinfección con un paño y guantes de todas las superficies mencionadas en el punto anterior, en ese orden.
9. Realizar la limpieza del piso con detergente, esta se hará con la técnica de doble cubo, utilizando la técnica de zigzag en pisos.
10. Proceder la desinfección del piso con el desinfectante.
11. Para terminar el procedimiento, usando guantes y un paño color, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos, luego colocarlo en la habitación.
12. Abastecer el Servicio Higiénico con los insumos necesarios jabón líquido, papel higiénico, papel toalla, pastilla adhesiva para inodoro.

**Nota 1:** Los recipientes de almacenamiento primario de residuos sólidos deberán ser limpiados y desinfectados por lo menos una (01) vez al día esta deberá de ser realizada en el turno tarde del personal de limpieza.

**Nota 2:** De verificarse alguna superficie sucia que no ha sido considerada en las líneas de arriba, se procederá a limpiar.



**Nota 3:** El personal de limpieza retirará los residuos sólidos, después de cada procedimiento, o cuando haya pasado las 3/4 partes de su capacidad y/o cuando sea necesario.

**Nota 4:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 5:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2

**Nota 6:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente de acuerdo a la fecha técnica del producto.

**Nota 7:** El coordinador o supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

## B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL

1. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de detergentes como desinfectantes, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
2. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
3. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
4. Retirar la bolsa de los residuos sólidos de la habitación, usando guantes.
5. Proceder con un paño y guantes, impregnando con detergente la limpieza de los techos, paredes y ventanas de la habitación.
6. Utilizar un paño húmedo y guantes en el entorno del paciente hacia la periferia, de arriba hacia abajo, teniendo el siguiente orden:
  - C. Sistema de iluminación
  - D. Sistema de toma de aire
  - E. Sistema de luces de emergenciaEl paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
7. Limpiar con un paño y guantes, impregnando con detergente: puertas, manijas, interruptores. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
8. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnando con detergente: dispensadores de jabón, lavaderos, grifos del ambiente, entre otros en ese orden de arriba hacia abajo. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
9. Recoger los restos, realizando la técnica húmeda mediante arrastre.
10. Proceder a la desinfección con un paño y guantes, todas las superficies mencionadas anteriormente, en ese orden.
11. Realizar la técnica húmeda con detergente en el piso.
12. Luego de la técnica húmeda se realizará el enjuague con el método de doble cubo utilizando la técnica de zigzag.



13. Realizar la desinfección del piso con el desinfectante.
14. Para terminar el procedimiento, usando guantes y paño, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos, luego colocarlo en la habitación.
15. Abastecer el Servicio Higiénico con los insumos necesarios jabón líquido, papel higiénico, papel toalla, pastilla adhesiva para inodoro).

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2

**Nota 3:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente incluida la desinfección por vía aérea.

**Nota 4:** El coordinador o supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

**Nota 5:** En la limpieza general se moverán los mobiliarios y realizara una limpieza profunda, llegar a las partes en donde no se llega en la limpieza y desinfección de rutina.

#### 6.2.2.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PACIENTE

##### A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA

1. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de detergentes como desinfectantes, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
2. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
3. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
4. Retirar las bolsas de los residuos sólidos, usando guantes.
5. Colocarse los guantes y junto al paño limpiar con detergente los siguientes elementos: espejo, grifería, lava manos, dispensador de papel higiénico y jabón, ducha, interruptores, manijas y pestillo de puertas.  
**Nota:** En el caso de la limpieza del inodoro: utilizar guantes y paño diferentes.
6. Al finalizar la limpieza, aplicar la solución desinfectante, en todas las superficies mencionadas en el punto anterior.
7. Realizar la limpieza y desinfección del piso, utilizando la técnica de doble cubo, de adentro hacia afuera.
8. Usando guantes y paño limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocar la bolsa de color rojo, luego colocarlo en el servicio higiénico.
9. Para terminar el procedimiento se debe abastecer de papel higiénico, jabón, pastillas adhesivas para inodoro, etc.

**Nota 1:** Se realizará el mismo procedimiento para los Servicios Higiénicos Públicos, a diferencia que, en los Servicios Higiénicos Públicos, el personal de limpieza deberá registrar la **actividad de limpieza y desinfección cada hora** y de presentar algún imprevisto este deberá ser notificado por el coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza, las actividades deberán colocarse en el formato colocado dentro del servicio y/o cuarto de limpieza cercano a los Servicios Higiénicos Públicos.

**Nota 2:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros solo se aplicará cuando se evidencie sarro.

**Nota 3:** El personal deberá verificar constantemente el funcionamiento del servicio de agua, de encontrar alguna observación deberá comunicar inmediatamente a su supervisor y este a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. (La comunicación deberá ser hasta que la fuga o desperfecto haya sido solucionada).

**Nota 4:** Los residuos sólidos se retiran cuando hayan alcanzado las 3/4 partes de su capacidad o cuando sea necesario.

**Nota 5:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 6:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 7:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 8:** El coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

**Nota 9:** De evidenciarse alguna superficie sucia, que no esté comprendida dentro de la limpieza rutinaria, deberá de proceder a limpiarse.

**Nota 10:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros sólo se aplicará cuando se evidencie sarro.

## B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y/O TERMINAL

1. Preparar y llevar a los servicios higiénicos todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Retirar las bolsas de los residuos sólidos, usando guantes.
3. Colocarse los guantes y junto al paño limpiar con detergente los siguientes elementos: Techo, paredes, ventana, espejo, grifería, lava manos, ducha, dispensador de papel higiénico y jabón, interruptores, manijas, pestillo de puertas, etc.

**Nota:** En el caso del inodoro, utilizar guantes diferenciados. Enjuagar el paño y quitar el detergente usando la técnica de doble cubo.

4. Al finalizar la limpieza, aplicar la solución desinfectante en todas las superficies mencionadas en el punto anterior.

5. Realizar la limpieza y desinfección del piso, utilizando la técnica de doble cubo, de adentro hacia afuera. Para la desinfección aplicar solución de desinfectante.
6. Usando guantes y paño, limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocarle la bolsa de color rojo, luego colocarlo en el servicio higiénico.
7. Para terminar el procedimiento se debe abastecer de papel higiénico, jabón pastillas adhesivas para inodoro, etc.

**Nota 1:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros solo se aplicará cuando se evidencie sarro.

**Nota 2:** Los residuos sólidos se retiran cuando hayan alcanzado las 3/4 partes de su capacidad o cuando sea necesario.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 6:** El coordinador o el supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

**Nota 7:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros sólo se aplicará cuando se evidencie sarro.

#### 6.2.2.2. SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL Y/O OFICINAS ADMINISTRATIVAS

##### A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA

1. Preparar y llevar al servicio higiénico todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
3. Retirar las bolsas de los residuos sólidos, utilizando guantes.
4. Limpiar con detergente los siguientes elementos: espejo, grifería, lava manos, ducha, dispensador de papel higiénico y jabón, interruptores, manijas y pestillo de puertas.

**Nota:** En el caso de limpieza del inodoro, utilizar guantes y paños diferentes. Enjuagar el paño y quitar el detergente usando la técnica de doble cubo.

5. Al finalizar la limpieza, aplicar la solución desinfectante, en todas las superficies mencionadas en el punto anterior.
6. Realizar la limpieza y desinfección del piso, utilizando la técnica de doble cubo, de adentro hacia afuera.
7. Proceder a la desinfección del área previamente limpiada del punto 4.
8. Usando guantes y paño limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocarle la bolsa de color negro, luego colocarlo en el servicio higiénico.
9. Para terminar el procedimiento se debe abastecer de papel higiénico, jabón, pastillas adhesivas para inodoro, papel toalla, etc.

**Nota 1:** El personal de limpieza deberá registrar la **actividad de limpieza y desinfección cada hora** y de presentar algún imprevisto este deberá ser notificado por el coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza, las actividades deberán colocarse en el formato colocado dentro del servicio y/o cuarto de limpieza cercano a los Servicios Higiénicos.

**Nota 2:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros solo se aplicará cuando se evidencie sarro.

**Nota 3:** El personal deberá verificar constantemente el funcionamiento del servicio de agua, de encontrar alguna observación deberá comunicar inmediatamente a su coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado al supervisor del servicio de limpieza y este a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. (La comunicación deberá ser hasta que la fuga o desperfecto haya sido solucionada)

**Nota 4:** Los residuos sólidos se retiran cuando hayan alcanzado las 3/4 partes de su capacidad o cuando sea necesario.

**Nota 5:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 6:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2

**Nota 7:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 8:** De evidenciarse alguna superficie sucia, que no esté comprendida dentro de la limpieza rutinaria, deberá de proceder a limpiarse.

**Nota 9:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros sólo se aplicará cuando se evidencie sarro.

**Nota 10:** El coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

## B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y/O TERMINAL

1. Preparar y llevar a los servicios higiénicos todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
3. Retirar las bolsas de los residuos sólidos, usando guantes.
4. Colocarse los guantes y junto al paño limpiar con detergente los siguientes elementos: Techo, paredes, ventana, espejo, grifería, lava manos, ducha, dispensador de papel higiénico y jabón, interruptores, manijas, pestillo de puertas, etc.

**Nota:** En el caso del inodoro, utilizar diferentes guantes y paño rojo. Enjuagar el paño y quitar el detergente usando la técnica de doble cubo.

5. Al finalizar la limpieza, aplicar la solución desinfectante, en todas las superficies mencionadas

en el punto anterior.

6. Realizar la limpieza con técnica de doble balde con la microfibra plana correspondiente y desinfección del piso con solución de desinfectante según corresponda.
7. Usando guantes y paño limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocarle la bolsa de color negro, luego colocarlo en el servicio higiénico
8. Para terminar el procedimiento se debe abastecer de papel higiénico, jabón, pastillas adhesivas para inodoro, etc.

**Nota 1:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros solo se aplicará cuando se evidencie sarro.

**Nota 2:** Los residuos sólidos se retiran cuando hayan alcanzado las 3/4 partes de su capacidad o cuando sea necesario.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 6:** El coordinador o el supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

**Nota 7:** La utilización del removedor en los urinarios e inodoros sólo se aplicará cuando se evidencie sarro.



## 6.22.3. *PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS ALMACENAMIENTOS INTERMEDIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS*

### A. LIMPIEZA RUTINARIA

1. Preparar y llevar al almacenamiento intermedio de residuos sólidos todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal necesarios en especial respirador N95.
3. Utilizando los guantes retirar los coches de traslado a ruedas de los residuos sólidos.
4. Utilizando paño de microfibra y guantes realizar la limpieza con detergente de puerta, interruptor, manija y piso, en ese orden, de adentro hacia afuera.
5. Proceder a la desinfección con un paño y guantes, impregnado con solución desinfectante las superficies mencionadas en el punto anterior.
6. Limpiar y desinfectar los coches de traslado a ruedas de los residuos sólidos, colocar la bolsa correspondiente al tipo de residuos, (bolsa roja para residuos biocontaminados, bolsa amarilla para residuos especiales y bolsa negra para residuos comunes).

**Nota 1:** La limpieza se realizará una vez culminado el traslado de residuos sólidos a la planta de tratamiento de residuos sólidos del HRM.

**Nota 2:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.



**Nota 3:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 4:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 5:** Una vez terminada la actividad llenar la ficha de registro de limpieza y desinfección de los almacenamientos intermedios.

## B. LIMPIEZA GENERAL

1. Preparar y llevar al almacenamiento intermedio de residuos sólidos todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal necesarios en especial respirador N95.
3. Utilizando los guantes retirar los coches de traslado a ruedas de los residuos sólidos.
4. Utilizando los guantes realizar la limpieza con detergente de todas las superficies de almacenamiento: techos, paredes, ventanas, puerta, interruptor, manija y piso, en ese orden, de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera.
5. Proceder a la desinfección con un paño y guantes, impregnado con solución desinfectante las superficies mencionadas en el punto anterior.
6. Limpiar y desinfectar el coche de traslado a ruedas de los residuos sólidos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos, (bolsa roja para residuos biocontaminados, bolsa amarilla para residuos especiales y bolsa negra para residuos comunes).

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 3:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 4:** Una vez terminada la actividad llenar la ficha de registro de limpieza y desinfección de los almacenamientos intermedios.

## 2.2.4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O ALMACENAMIENTO CENTRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### A. LIMPIEZA RUTINARIA

1. Preparar y llevar a la PTRS y/o almacenamiento central todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal necesarios en especial respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y valvular de exhalación que cuente con una certificación internacional.
3. La limpieza y desinfección de puertas y piso, de adentro hacia afuera; en el siguiente orden:
  - a) **Cabina del Personal de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos:** Se limpiará y

desinfectará escritorio y piso.

- b) **Área de almacén de residuos comunes:** Se realizará la limpieza y desinfección del piso de dicha celda.
  - c) **Área de almacén de residuos peligrosos:** Se realizará la limpieza y desinfección del piso de dicha celda.
  - d) **Pasadizos:** Se concluirá con la limpieza y desinfección del almacén iniciando desde la parte menos sucia hacia la parte más contaminada (desde la celda de residuos comunes hacia la celda de residuos peligrosos).
4. Proceder a desinfectar las superficies antes mencionadas.
  5. Realizar la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos del personal de la planta de tratamiento de residuos sólidos.
  6. **Patio de maniobras:** Se realizará de manera interdiaria o cuando sea necesario.

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 3:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

#### A. LIMPIEZA GENERAL

1. Preparar y llevar a la PTRS y/o almacenamiento central todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal necesarios en especial respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y valvular de exhalación que cuente con una certificación internacional.
3. Retirar los contenedores de residuos sólidos, utilizando guantes.
4. La limpieza y desinfección incluirá techos, paredes, puertas, manijas de los residuos, para la limpieza se utilizará detergente y para la desinfección utilizar desinfectante
5. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores de residuos sólidos.
6. La limpieza y desinfección se realizará de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera; en el siguiente orden:
  - a) **Cabina del Personal de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos:** Se limpiará y desinfectará todas las superficies.
  - b) **Área de almacén de residuos comunes:** se realizará la limpieza y desinfección de la celda (techos, paredes, piso incluyendo los contenedores internos de los residuos.
  - c) **Área de almacén de residuos peligrosos:** se realizará la limpieza y desinfección de todo el almacén incluyendo los contenedores internos de los residuos peligrosos.
  - d) **Pasadizos:** Se concluirá con la limpieza y desinfección del almacén iniciando desde la parte menos sucia hacia la parte más contaminada.
  - e) **Área de maniobras:** La limpieza de área de maniobras del camión se realizará en cada

oportunidad que este recoja la basura.

7. Realizar la limpieza y desinfección del servicio higiénico del personal de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos.

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 3:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

#### 6.2.2.5. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS

Es sumamente importante mantener una adecuada higiene profesional en los contenedores de basura debido a que representan el mejor lugar para que los microorganismos se reproduzcan pudiendo incluso ocasionar enfermedades y hasta plagas de insectos como moscas, hormigas, cucarachas y hasta de roedores.

Se llevará a cabo con la finalidad de evitar enfermedades y plagas, considerando lo siguiente antes de realizar la limpieza y desinfección de los contenedores:

1. Preparar y llevar todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Los contenedores deben estar libres de bolsas de residuos sólidos y/o restos de residuos.
3. Colocar el Equipo de Protección Personal adecuado.

**Nota:** Llevar los contenedores a una zona apropiada, donde exista espacio suficiente y no se corra el riesgo de contaminar alimentos y/o personas.

Descripción del procedimiento para la limpieza y desinfección de los contenedores:

##### A. LIMPIEZA INICIAL

1. Realizar el lavado aplicando agua a presión.
2. Realizar el lavado del contenedor de la parte superior y acabando por la zona inferior.

##### B. LIMPIEZA POSTERIOR

1. Se iniciará por el interior del contenedor, utilizando un paño con detergente, desde la superficie superior hacia la inferior.
2. Se finaliza con un enjuague de toda la superficie con agua y secado con un paño limpio.

##### C. DESINFECCIÓN

1. Se desinfecta toda la superficie interior y exterior del contenedor con un paño limpio impregnado en la solución desinfectante.

2. Secar con un paño limpio.

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 3:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

#### 6.2.2.6. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Entiéndase estos ambientes donde se realiza actividades administrativas y/o de descanso del personal de salud, donde no tenga acceso el paciente.

##### A. LIMPIEZA RUTINARIA

- 1 Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud y/u Oficinas Administrativas los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de detergentes como desinfectantes, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
2. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
3. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
4. Retirar bolsa de los residuos sólidos de la oficina y/o ambiente.
5. Proceder a recoger los restos del piso con la técnica húmeda mediante arrastre, realizar el barrido húmedo.
6. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnando con detergente, puertas, manijas, mobiliario administrativo. El paño debe enjuagarse para quitar el detergente, mediante la técnica de doble balde.
7. Aplicación de desinfectante seleccionado en las superficies del punto 5.
8. Realizar la limpieza del piso con solución detergente, esta se hará con el método de doble balde, utilizando la técnica de zigzag.
9. Realizar el mechoneado del piso con desinfectante correspondiente.
10. Para terminar el procedimiento, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos sólidos, luego colocarlo en la oficina y/o ambiente.

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 3:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 4:** De evidenciarse alguna superficie sucia, que no esté comprendida dentro de la limpieza rutinaria, deberá de proceder a limpiarse, con excepción de los equipos de cómputo.

**Nota 5:** El coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza llevará un registro de las reposiciones que se hagan al día diferenciando los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.

## B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL

1. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud y/u Oficinas Administrativas los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de detergentes como desinfectantes, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
2. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
3. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
4. Retirar las bolsas de los residuos sólidos del contenedor de la oficina y/o ambiente.
5. Con un paño y guantes, realizar la limpieza y desinfección del techo, paredes, ventanas interna y externa, puertas, manijas, gavetas, armarios, vitrinas, entre otros mobiliarios que se encuentren en la oficina y/o ambiente. Se utilizará silicona para teléfonos, mesas, sillas, escritorios, etc.
6. Se moverá los mobiliarios y realizará una limpieza profunda, que permita llegar a las partes donde no se llega en la limpieza y desinfección de rutina.
7. Proceder a recoger los restos del piso con la técnica húmeda mediante arrastre.
8. Realizar el fregado del piso con detergente.
9. Luego del fregado se realizará el enjuague, este se hará con el método de doble cubo, utilizando la técnica de zigzag.
10. Realizar el mechoneado del piso con desinfectante correspondiente.
11. Si están alfombradas, se puede utilizar una aspiradora.
12. Para terminar el procedimiento, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa correspondiente al tipo de residuos sólido a segregar, luego colocarlo en la oficina y/o ambiente.

**Nota 1:** La limpieza de computadoras está a cargo del personal que tenga a su cargo dicho equipo, esta se realizará con silicona.

**Nota 2:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 3:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 4:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**Nota 5:** El personal deberá verificar constantemente el funcionamiento del servicio de agua, de encontrar alguna observación deberá comunicar inmediatamente a su coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado al supervisor del servicio de limpieza y este a la

Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. (La comunicación deberá ser hasta que la fuga o desperfecto haya sido solucionada)

**Nota 6:** Los residuos sólidos se retiran cuando hayan alcanzado las 3/4 partes de su capacidad o cuando sea necesario.

### 6.2.2.7. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ASCENSORES

#### A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA Y GENERAL

1. Preparar y llevar todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
3. Colocarse los guantes y con un paño de microfibra, limpiar paredes, espejo, botones y puertas.
4. Retirar luego los excesos con un paño de microfibra húmedo.
5. Colocarse los guantes y con un paño, limpiar el piso con la técnica húmeda y el método de doble cubo.
6. Culinado el procedimiento utilizar abrillantador instantáneo para acero inoxidable.

**Nota 1:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 2:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 3:** No excederse en la cantidad de ácido acético, para evitar olores molestos en el ascensor (No pulir ni lijar las superficies del ascensor).

### 6.2.2.8. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

#### A. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA DE LA COCINA

1. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud y/u Oficinas Administrativas los insumos y materiales necesarios para realizar la limpieza (en el carro de limpieza se debe presenciar los envases originales de detergentes como desinfectantes, en caso contrario deberán de estar rotulados en forma legible e indicando el grado de peligrosidad).
2. Realizar el lavado de manos frecuente (antes y después de colocar los EPP, para cada cambio de guantes, cada que se realice alguna actividad diferente).
3. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
4. Retirar las bolsas de residuos sólidos, usando guantes Respel C-25.
5. Primero se deberá limpiar mediante la retirada de restos de suciedad, comida y grasa, que pueden actuar como soporte para el crecimiento de ciertos microorganismos, para posteriormente proceder a la desinfección en la que se eliminan los posibles microorganismos.
6. Los suelos y superficies se limpiarán después de cada turno de comidas, y siempre que sea preciso. (Con lejía al 5% diluida al 1/100.)
7. Higienizar las superficies de las cámaras, puertas, lavandinos, lavaderos, grifos, etc. con solución hidroalcohólica (etanol al 62-71%) durante un minuto.
8. Los recipientes de almacenamiento primario de residuos sólidos se limpiarán y desinfectarán de

manera diaria.

**Nota 1:** No aplicar en presencia de personas.

**Nota 2:** La higienización de los carros de menaje, las bandejas y los carros de reparto en cada servicio, teniendo especial cuidado con zonas de agarre y ruedas, y en la recepción de carros sucios, aplicar papel secante impregnado en lejía por las zonas de agarre y pulverizar sobre ruedas o colocar pediluvios con una dilución de lejía a 1.000 ppm, esto estará a cargo del personal del Servicio de Nutrición.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

## B. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y/O TERMINAL DE LA COCINA

1. Preparar y llevar todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal correspondiente.
3. Retirar las bolsas de residuos sólidos, usando guantes.
4. Primero se deberá limpiar mediante la retirada de restos de suciedad, comida y grasa, que pueden actuar como soporte para el crecimiento de ciertos microorganismos, para posteriormente proceder a la desinfección en la que se eliminan los posibles microorganismos.
5. La limpieza se realizará de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera; considerando techos, paredes, ventanas, cortinas de PVC, lavaderos, grifos entre otras superficies para posterior a ellas desinfectarlas.
6. Los suelos y superficies se limpiarán (Con lejía al 5% diluida al 1/100).
7. Higienizar las superficies paredes, pisos de las cámaras, puertas, con solución hidroalcohólica (etanol al 62-71%) durante un minuto.
8. Los recipientes de almacenamiento primario e intermedio de residuos sólidos se limpiarán y desinfectarán.

**Nota 1:** No aplicar en presencia de personas.

**Nota 2:** Las marmitas deberán de aperturarse mínima una (01) vez al año, esta actividad estará a cargo del personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

### C. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MALLAS DE VENTANA Y PUERTAS DE COCINA

1. Llevar al área todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de las mallas.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
3. Iniciar con el escobillado de las mallas.
4. Con una esponja administrar desengrasante en la malla y dejarlo actuar por 10 minutos.
5. Volver a escobillar las mallas.
6. Enjuagar las mallas con un trapo industrial y agua.
7. Al terminar de limpiar las mallas se limpiarán los vidrios de las ventanas con detergente, cada semana.

**Nota:** Se realizará el cambio de mallas cada 3 meses, de ser tercerizado el servicio la empresa correrá con dicho costo.

### D. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CAMPANA DE COCINA

1. Llevar al área todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de las mallas.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
3. Retirar las graseras de la campana.
4. Administrar desengrasante con una esponja en la superficie externa de la campana.
5. Luego con la ayuda de una espátula retirar toda la grasa que quedo en las campanas.
6. Administrar desengrasante con una esponja en toda la campana.
7. Dejar 10 minutos y luego pasar al escobillado.
8. Enjuagar con agua y secar la campana.

**Nota 1:** Los ductos son responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

**Nota 2:** La frecuencia será de cada semana la campana y los ductos de manera trimestral.

**Nota 3:** El cambio de los filtros o graseras será de manera mensual a cargo de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previa limpieza de la campana.

#### 62.2.9. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL DE AMBULANCIAS

1. El personal encargado de la unidad de transporte (ambulancia), llevará todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
3. El personal encargado de la unidad de transporte (ambulancia), deberá de realizar la limpieza y desinfección, dentro de la ambulancia; unidad del paciente, techo, paredes y pisos.
4. El personal de limpieza facilitará 02 bolsas para segregación de residuos sólidos biocontaminados.

**Nota 1:** El personal encargado de la Unidad de Transporte posteriormente llamará al Área de Salud Ambiental para la desinfección vía aérea, previo hisopado bioluminiscente.

**Nota 2:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 3:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 4:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

**6.2.2.10. DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AMBIENTES DESTINADOS A LA ATENCION DE PACIENTES COVID-19**

1. El área de atención del paciente sospechoso y confirmado del coronavirus (COVID—19), es considerada como área crítica. Se establece que las diferentes áreas en donde se ubique el caso sospechoso o confirmado, requerirán realizar limpieza y desinfección recurrente y en el momento de egreso del paciente o si el paciente fallece realizar limpieza y desinfección terminal.
2. Los materiales e insumos a utilizar son de uso exclusivo no se deben utilizar ni mezclar con los de uso de otras áreas del establecimiento de salud.
3. El personal responsable de la limpieza y desinfección debe ser asignado exclusivamente para dicha área crítica.
4. Algunos agentes desinfectantes reducen efectivamente la infectividad del coronavirus (COVID-19); para la desinfección de algunos equipos biomédicos reusables, en 1 minuto, como:
  - ✓ 62% - 71% de etanol
  - ✓ 0.5% de peróxido de hidrógeno
5. Para las superficies
  - ✓ 0.1% de hipoclorito de sodio.
  - ✓ Dicloroisocianurato de sodio

Algunos dicloroisocianurato tienen registro INVIMA para uso en equipos Biomédicos. Ver tabla No.07 sobre agentes virucidas.
6. Otros compuestos como:
 

El 0,05 - 0,02% de cloruro de benzalconio o el 0,02% de digluconate de clorhexidina son menos efectivos.
7. El lavado de manos es indispensable.

**Tabla 1: Desinfectantes con Acción Virucidas**

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VL	VH
Cloro	2500 ppm	Intermedio/bajo	+	+
Peróxido de hidrogeno	3-25 %	Intermedio	+	+
Alcoholes	60-95%	Intermedio	+	+
Fenoles	0.4-5%	Intermedio/bajo	+	+
Amonios Cuaternarios	0.4-1.6%	Bajo	+	-
Ácido peracético	0.001-0.2	Alto	+	+
Glutaraldehído	2%	Esterilizante químico	+	+

VL= virus lipofílicos, VH = virus hidrofílicos, IE = inactivación enzimática, DP = desnaturalización de proteínas, IAN = inactivación de ácidos nucleicos.

## A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

En el área Covid-19 para la limpieza se clasifica en dos zonas:

### 1. ZONA BLANCA

Comprende a vestidores, servicio de personal, sala de espera.

#### a) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA

1. Colocarse los Equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
2. Preparar y llevar todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de la unidad de limpieza.
3. Retirar las bolsas de residuos sólidos. Retirar todo material por la zona negra.
4. Realizar la limpieza de pisos, se deben seguir las técnicas de barrido húmedo, enjabonar, enjuagar y secar, utilizando la técnica de zigzag.
5. Realizar la desinfección del piso con solución de desinfectante según Tabla N° 01.
6. Para terminar el procedimiento, usando guantes y paño, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos sólidos, colocarle la bolsa roja, luego colocarlo en el ambiente.

**Nota:** Los residuos se retiran cuando haya pasado las 3/4 partes de su capacidad o cuando sea necesario.

#### b) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL

1. Preparar y llevar todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de la unidad.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
3. Retirar los residuos sólidos. Retirar todo por la zona negra.
4. Proceder a recoger los restos realizando el barrido húmedo mediante arrastre.
5. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnando con agua y jabón: los techos, ventanas, paredes, puertas, manijas, dispensadores de jabón, lavaderos, grifos del ambiente, en ese orden de arriba hacia abajo. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
6. Proceder a la desinfección con un paño y guantes, todas las superficies mencionadas en el punto anterior, en ese orden. Para identificar el desinfectante a utilizar ver Tabla N° 01.
7. Realizar la limpieza de pisos, se deben seguir las técnicas de barrido húmedo, enjabonar, enjuagar y secar, utilizando la técnica de zigzag.
8. Realizar la desinfección del piso con solución de desinfectante según Tabla N° 01.
9. Para terminar el procedimiento, usando guantes y paño, se deberá limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa roja, luego colocarlo en el ambiente.

**Nota:** Los residuos se retiran una vez alcanzada las 3/4 partes de llenado de la bolsa, está se retira previa desinfección y al cambio de bolsa se desinfecta el recipiente en uso.



## 2. ZONA NEGRA

Contamos con el servicio de hospitalización COVID-19, servicio de emergencia COVID-19, Atención de Hospitalización Temporal.

### a) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA

1. El personal de limpieza antes de realizar la limpieza y desinfección se deberá de garantizar la ventilación del ambiente mediante apertura de puerta y/o ventanas o activación de extractores como mínimo por 15 minutos,
2. Mantener el sistema de ventilación mediante extractores mientras se limpia, evitar abrir puertas y ventanas. La Unidad de Mantenimiento garantizara el correcto funcionamiento de dicho sistema de ventilación.
3. Preparar y llevar a la habitación todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de la unidad de limpieza.
4. Colocarse los Equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
5. De existir presencia de fluidos en pisos, se procederá a su limpieza y desinfección con guantes descartables, según procedimiento de inactivación de fluidos de la guía.
6. Retirar las bolsas de residuos sólidos de la habitación con un mínimo de manipulación.
7. Proceder a recoger los restos realizando el barrido húmedo mediante arrastre.
8. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnado con agua y jabón: puertas, manijas, dispensadores de jabón, alcohol, lavaderos, grifos, etc. El paño debe enjuagarse.
9. Proceder a la desinfección con un paño, las superficies mencionadas en el punto anterior. Utilizar desinfectante de acuerdo a la Tabla N° 01.
10. Realizar la limpieza de pisos, se deben seguir las técnicas de barrido húmedo, enjabonar, enjuagar y secar, utilizando la técnica de zigzag.
11. Realizar la desinfección del piso con solución de desinfectante según Tabla N° 01.
12. Limpiar con un paño el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa roja, luego colocarlo en la habitación.
13. Para terminar el procedimiento se debe abastecer de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido, limpiador adhesivo de inodoro.

**Nota 1:** Los residuos se retiran una vez alcanzada las 3/4 partes de llenado de la bolsa, está se retira previa desinfección y al cambio de bolsa se desinfecta el recipiente en uso.

**Nota 2:** En las habitaciones que cuenten con ventana al exterior y si la situación del paciente lo permite, se procurara la ventilación del mismo mediante la apertura de ellas.

### 6.2.2.11. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DESPUÉS DE UN FALLECIDO POR COVID-19

#### 1. ZONA NEGRA

##### A) Limpieza Y DESINFECCIÓN GENERAL Y TERMINAL

1. El personal de limpieza antes de realizar la limpieza y desinfección se deberá de garantizar la ventilación del ambiente mediante apertura de puerta y/o ventanas o activación de extractores

como mínimo por 15 minutos.

2. Mantener el sistema de ventilación mediante extractores mientras se limpia, evitar abrir puertas y ventanas. La Unidad de Mantenimiento garantizara el correcto funcionamiento de dicho sistema de ventilación.
3. Preparar y llevar a la habitación todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de la unidad de limpieza.
4. Colocarse los Equipos de Protección Personal, en especial la mascarilla N95.
5. Retirar las bolsas de residuos sólidos de la habitación con un mínimo de manipulación.
6. Proceder a recoger los restos mediante arrastre, realizar el barrido húmedo.
7. Luego limpiar con un paño y guantes, impregnando con agua y jabón: los techos, ventanas, paredes, puertas, manijas, dispensadores de jabón, lavaderos, grifos del ambiente, en ese orden de arriba hacia abajo. El paño debe enjuagarse utilizando la técnica de doble cubo.
8. Para la desinfección utilizar el desinfectante, ver Tabla N° 01.
9. Realizar la limpieza de pisos, se deben seguir las técnicas de barrido húmedo, enjabonar, enjuagar y secar, utilizando la técnica de zigzag.
10. Realizar la desinfección del piso con solución de desinfectante según Tabla N° 01.
11. Limpiar y desinfectar el contenedor de los residuos, colocarle la bolsa roja, luego colocarlo en la habitación.
12. Para terminar el procedimiento se debe abastecer de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido, limpiador adhesivo de inodoro.

**Nota:** La limpieza y desinfección de la camilla, barandas de camilla, veladores, mesas de alimentación, monitores, bombas de infusión, termómetros, esfigmomanómetros, paneles de control de camas, botones de llamada, mesas de instrumental, todo en contacto con el paciente, son realizadas por el personal técnico de enfermería.

#### 6.2.2 12. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DESTINADOS A LA ATENCION DE PACIENTES CON VIRUELA DEL MONO

1. El personal llevará todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección (paños, trapeadores, detergente, baldes, desinfectante de superficies, etc.).
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal (lentes de seguridad, guantes, mascarillas y mandilones).
3. Retirárá la bolsa de residuos sólidos
4. Limpiará y desinfectará el contenedor de residuos sólidos
5. Con paños y guantes limpiará todas las superficies: techos, paredes, ventanas, persianas, mesón, lavandino.
6. Limpiará con la técnica húmeda el piso de adentro hacia afuera mediante el zigzag.
7. Colocará en el recipiente de almacenamiento primario la bolsa para residuos sólidos.
8. Finalizará eliminando todo material y EPP utilizado en dicha área.

**Nota 1:** Se considera este ambiente como Área crítica, por lo que se deberá considerar la utilización de las diluciones correspondientes.

**Nota 2:** Priorizar con mayor frecuencia la limpieza en superficies de alto contacto manual (picaportes, barandas de cama, interruptores de luz, manijas, pasamanos, botones de ascensor y teléfonos anexos).

#### 6.2.2.13. **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEPÓSITO DE CADÁVERES**

1. El personal llevará todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
3. Retirárá la bolsa de residuos sólidos usando guantes
4. Limpiará y desinfectará el contenedor de residuos sólidos
5. Con paños y guantes limpiará todas las superficies: techos, paredes, ventanas, persianas, mesón, lavandino.
6. Limpiará con la técnica húmeda el piso de adentro hacia afuera mediante el zigzag.
7. Culminará colocando en el recipiente de almacenamiento primario la bolsa para residuos sólidos.

**Nota 1:** Antes de ingresar el personal de limpieza, el personal Auxiliar Asistencial del Área de Salud Ambiental deberá de realizar la limpieza y desinfección de las camillas de cadáveres.

**Nota 2:** De contar con una sábana, el personal del Área de Salud Ambiental, deberá coordinar con el personal del servicio de lavandería para su recojo.

**Nota 3:** Para el uso de paño, guantes verificar que color se utilizará de acuerdo al Anexo 1.

**Nota 4:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 2.

**Nota 5:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

#### 6.2.2.14. **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS DE LA "UNIDAD DEL PACIENTE"**

La "Unidad del Paciente" cuenta con dos elementos uno de características sumergibles y el otro elemento no sumergible. Los elementos deben limpiarse con agua, detergente, secarse y desinfectarse con una solución desinfectante permitida para este fin.

##### A. **ELEMENTOS SUMERGIBLES**

Se lavarán y desinfectarán entre cada uso y no se compartirán entre pacientes.

1. Chatas
2. Orinales
3. Medidores de diuresis
4. Jarras y palanganas de baño

## B. ELEMENTOS NO SUMERGIBLES

Se lavará y desinfectará entre pacientes salvo suceda un incidente y sea necesario.

- |                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| 1. Barandas de las camas | 6. Bocas de aire acondicionado  |
| 2. Colchones             | 7. Porta suero                  |
| 3. Incubadoras           | 8. Gradilla                     |
| 4. Cunas                 | 9. Velador                      |
| 5. Almohadas             | 10. Mesa de comer, entre otros. |

**Nota 1:** Estas actividades las realiza el personal técnico en enfermería de cada Unidad Productora de Servicio de Salud.

**Nota 2:** Los elementos de limpieza a utilizar sería una esponja; balde con agua y detergente; balde con agua limpia; paños de microfibra; desinfectante apropiado.

### 6.2.2.15. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE TECHOS, CUBIERTAS DE POLICARBONATO Y COBERTURAS CÓNICA

1. Llevar al área todo lo necesario para la realización de la limpieza y desinfección de las mallas.
2. Colocarse los Equipos de Protección Personal.
3. Retirar todos los restos de infraestructuras, muebles en mal estado, etc.
4. Con una manguera se rociará de agua por todo el techo a ser limpiado, con la finalidad de no generar polvo que pueda afectar a los servicios usuarios o colindantes.
5. Realizar el barrido de todo el techo colocando los residuos en bolsas de color negro.
6. La limpieza de coberturas cónicas se realizará con agua detergente en horarios donde no perjudique al usuario o visitantes.

**Nota 1:** El personal designado a esta tarea deberá de contar con los seguros adicionales u otros documentos para realizar esta labor al ser Trabajo en Altura, equipos tales como arnés de requerirse. De ser tercerizado el servicio el costo de ello será asumido por la empresa contratada.

**Nota 2:** Retirar todos los residuos de los techos por la parte donde no haya mucha frecuencia de circulación de personas.

### 6.2.2.16. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CISTERNAS DE AGUA POTABLE

Las actividades de limpieza y desinfección de los reservorios de agua en el Hospital Regional de Moquegua, garantizan almacenar el líquido en buenas condiciones, siempre y cuando se realicen estas actividades periódicamente mediante, la utilización de las soluciones en las proporciones y procesos indicados.

#### a) Insumos

- ✓ **Equipos de protección personal:** Mamelucos, botas de PVC, respirador para vapores, guantes.
- ✓ **Desinfectante:** Hipoclorito de Sodio.
- ✓ **Utensilios:** Escobilla de fibra sintética dura, baldes, esponja lavavajilla industrial, trapo industrial.

## b) Procedimiento

1. Cerrar las llaves de entrada y salida de agua al tanque.
2. Vaciar el tanque por medio de la válvula de desagüe y/o uso de bomba hasta llegar a un nivel aproximado de 30 cm. a fin de disponer de agua para la etapa inicial de la limpieza. En todo momento se evitará la salida del sedimento (lodos) a red de distribución.
3. Retirar las tapas de Inspección y/o acceso y verificar el estado de las mismas.
4. Se procederá a la limpieza del tanque, deberá ser realizada con un cepillo de fibra sintética dura o esponja verde que garantice el desprendimiento de la suciedad de las paredes, fondo y tapa, ayudado con la utilizando agua. El agua del lavado se eliminará por el tubo de desagüe o al balde en la caja de desagüe, nunca por la cañería de distribución.
5. Se enjuagará 2 a 3 veces con agua limpia las paredes y fondo del tanque.
6. El tanque permanecerá tapado hasta el momento de la desinfección.
7. Proceder a aplicar la solución desinfectante con un paño o pulverizador, en paredes, fondo y tapa.
8. Después de aplicado el desinfectante tapar y dejar reposar entre 15 a 30 minutos.
9. Posterior a ello, se vuelve a llenar el tanque para su uso.

Preparar la solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1% = 1000 ppm, mediante la siguiente formula:

$$MM = \frac{\text{LITROS DE AGUA} \times \text{ppm}}{\text{CONCENTRACION DE COMPRA DE HIPOCLORITO DE SODIO}}$$

MM= Mililitros de Hipoclorito de sodio a agregar a la Preparación

Litros de Agua= Cantidad a preparar

ppm= Partes por Millón

## c) Recomendaciones

1. La limpieza y desinfección de reservorios deberá ser realizada por una empresa de Saneamiento Ambiental.
2. Se recomienda realizar la actividad limpieza y desinfección de reservorios mínimo 1 vez al año, preferentemente antes de la llegada del verano.
3. Una vez realizada la limpieza y desinfección de las instalaciones, hacer un análisis completo de agua.
4. El personal que realizará la limpieza y desinfección podrá introducirse en el reservorio, descalzo o con botas limpias, debiendo asearse previamente y colocarse trusa limpia.

5. El manejo de la solución clorada, debe efectuarse usando equipos de protección personal (EPP) como: guantes, mascarilla, gorro, uniforme.
6. El trabajo debe ser realizado mínimo por dos o más personas, una de las cuales permanecerá fuera del reservorio vigilando a los que se encuentran en el interior. Quienes se encuentren realizando el trabajo en el interior del reservorio deberán salir inmediatamente luego de aplicar el compuesto clorado.
7. Si el tanque es oscuro, utilizar lámparas de pila (linternas).
8. Los reservorios de agua deben contar obligatoriamente con una tapa hermética en sus bocas de acceso, para evitar la contaminación del agua, por el ingreso del polvo y por la presencia de vectores.
9. La limpieza y desinfección de redes agua tanto fría como caliente lo realizará el personal de limpieza en coordinación y bajo supervisión de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

#### 6.2.2.17. PROCEDIMIENTO DE INACTIVACIÓN DE FLUIDOS

Se da cuando se está en presencia del algún fluido corporal: sangre, orina, esputo y similares.

1. Llevar al área todo lo necesario para la realización de la inactivación de fluidos.
2. El personal de limpieza deberá colocarse su Equipos de Protección Personal utilizando para esta actividad guantes descartables.
3. Disponer de paños de un solo uso y una bolsa roja.
4. Colocar el señalizador para notificar que se llevara a cabo un procedimiento, en caso el derrame ocurra en lugares públicos.
5. Cubrir completamente el derrame con el inactivador de fluidos corporales con desinfectante a una altura mínima evitando salpicar los fluidos corporales. Dejar actuar de 5 a 10 minutos teniendo a disposición inmediata una bolsa roja.
6. Recoger el fluido usando un paño de un solo uso y guantes descartables en forma circular, desde la parte externa hacia el centro del derrame para no diseminarlo. Si quedan residuos, repetir la etapa anterior.
7. Disponer el residuo inmediatamente en la bolsa roja y posteriormente realizar el nudo de seguridad.
8. Posteriormente, realizar la limpieza del área aplicando la solución detergente, luego proceder a desinfectar el área con productos que se utilizan en la limpieza y desinfección general de un área crítica.

**Nota 1:** Para identificar el desinfectante a utilizar ver el Anexo 3.

**Nota 2:** La desinfección de superficies será de acuerdo a la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente.

## 6.2.2.18. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

### A. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ÁREAS VERDES

El mantenimiento de las áreas verdes del Hospital Regional de Moquegua incluye tareas como:

- ✓ Poda de césped, setos, arbustos y copas de los árboles.
- ✓ Riego (elige regar en las horas más frescas, sobre todo a primera hora del día; al final del día, aunque también se evita la evaporación, se corre el riesgo de «inundar» las raíces durante la noche), fertilización y abono.
- ✓ **Limpieza:** Recolección de hojas secas, ramas, hierbas, etc.
- ✓ **Poda de formación:** proporcionar el tamaño y la forma deseada.
- ✓ **Elevación de copa:** Elevación de ramas inferiores.

**Nota 1:** La poda del pasto debe de realizarse cada 15 días aproximadamente, evitarás que las zonas verdes urbanas de la comunidad tengan pasto seco, quemado o dañado.

**Nota 2:** En invierno, se deberá regar durante el día ya que, si se hace de noche, el agua se congelará debido a las temperaturas bajas.

**Nota 3:** En verano, se deberá de regar en la noche, ya que durante el día los rayos del sol, provocan que haya mayor evaporación del agua. Si se riega las zonas verdes durante el día el agua actuará como una lupa en las hojas y el suelo. Por este motivo, en vez de cuidar las plantas se las estaría deteriorando.

### B. ACONDICIONAMIENTOS DE ÁREAS VERDES

- ✓ **Forestación:** Plantado de especies para incrementar la cantidad de vegetación.
- ✓ **Reforestación:** plantado de especies para cambiar las existentes, sin incrementar la cantidad de vegetación.
- ✓ Establecimiento de jardineras y macetones.

### C. SANIDAD DE ÁREAS VERDES

- ✓ **Deshierbe:** Eliminación de plantas no deseadas.
- ✓ Control de plagas en arbustos, árboles frutales (a cargo del Servicio de Limpieza).
- ✓ Control de plagas (a cargo del Área de Salud Ambiental).
- ✓ Encalado de árboles: Tratamiento para protección de la corteza de los árboles.

**Nota 1:** El servicio de limpieza, deberá de comunicar al área de Salud Ambiental el día y hora a efectuar el control de plagas en los arbustos, árboles frutales, con la finalidad de que sea supervisado y comunicado a las demás UPSS y Oficinas Administrativas.

**Nota 2:** El personal de jardinería, para la actividad de control de plagas deberá de contar con los EPP correspondientes (Mameluco, Delantal impermeable, Gorro impermeable o capucha, Guantes de nitrilo, Botas o Zapatillas impermeables de suela gruesa, Antiparras o capucha con protección y Máscara respiratoria para uso de plaguicidas).



### 6.3. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN

En todos los casos, una eficiente limpieza pasa por una correcta desinfección y una posterior esterilización en los casos requeridos, para un correcto funcionamiento de determinados espacios de trabajo en los que necesariamente hay que mantener controlada la carga microbiana, como es el caso de las actividades sanitarias. Para conseguir los mejores objetivos en la utilización de los métodos de desinfección, es fundamental saber cómo utilizar cada procedimiento, el uso y manipulación de los distintos agentes de desinfección, y las diferencias entre conceptos básicos que hay que distinguir; siendo estas las siguientes:

#### 6.3.1. Procedimiento De Desinfección De Alto Nivel (D.A.N.)

1. El operador deberá usar barreras protectoras como son con mandil impermeable, mascarilla, lentes protectores y guantes.
2. Realizar de forma manual mediante inmersión o de forma automática con la ayuda de máquinas diseñadas, debe realizarse observando cuidadosamente el artículo. Para ello se utilizarán escobillas apropiadas para limpieza de los flujos luminosos y deberá tenerse en cuenta que el material que será sometido a DAN debe estar limpio y seco.
3. Los artículos serán completamente sumergidos en la solución desinfectante durante el tiempo indicado y los contenedores deben mantenerse tapados para evitar exposición laboral.
4. Utilizar compuestos como aldehídos, el peróxido de hidrógeno, ácido peracético, glutaraldehído, formaldehído.
5. El enjuague se realizará utilizando abundante agua estéril, teniendo sumo cuidado para no causar una posible contaminación.
6. El secado se realizará utilizando gasas o campos estériles.
7. Los artículos serán colocados en campo estéril para su uso inmediato o serán almacenados en un protector o contenedor estéril para un uso posterior.

**Nota:** Es el procedimiento mediante el cual se destruyen microorganismos, hongos y esporas. Esta desinfección será considerada para los ambientes sanitarios críticos o que presenten microorganismos, hongos y esporas en sus superficies. Este proceso será supervisado por cada área, en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, verificando que se cumplan las indicaciones establecidas por el fabricante (dosificación), mantener los tiempos de contacto y el método de aplicación.

#### 6.3.2. Procedimiento De Desinfección De Nivel Intermedio (D.N.I.)

1. Utilizar los Equipos de Protección Personal, necesarios para realizar este procedimiento.
2. Realizar de forma manual mediante acción mecánica sobre las superficies hospitalarias.
3. Utilizar compuestos como derivados alcoholes, hipocloritos, yodo y yodóforos.

**Nota:** Es el procedimiento que se emplea para acabar con bacterias, hongos y la mayoría de los virus; pero no permite la eliminación de esporas. Será supervisada por cada área, en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, verificando que se cumplan las indicaciones establecidas por el fabricante (dosificación), mantener los tiempos de contacto y el método de aplicación.

### 6.3.3. Procedimiento De Desinfección De Bajo Nivel (D.B.N.)

1. Realizar de forma manual mediante la acción mecánica sobre las superficies hospitalarias.
2. Utilizar compuestos como amonios cuaternarios y compuestos fenólicos.

**Nota:** Es el procedimiento que se emplea para reducir el número de bacterias y algunos virus y hongos de las superficies. Será supervisada por cada área, en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

### 6.4. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA EN AMBIENTES HOSPITALARIOS

La desinfección vía área (DVA) es una tecnología muy apropiada para completar los procesos de limpieza y desinfección, ya que es capaz de alcanzar zonas críticas a las que sería difícil de acceder con las técnicas tradicionales. El DVA garantiza una desinfección rápida, fiable y segura. Para la desinfección por vía aérea se utilizarán equipos de nebulización en frío, ya que estos consiguen, a partir de un líquido, una niebla formada por gotas de un tamaño de partícula desde 5 micras a más aproximadamente.

El personal a cargo de realizar este procedimiento en los ambientes del Hospital Regional de Moquegua, serán los Técnicos en Enfermería y/o Auxiliar Asistencial del Área de Salud Ambiental, considerando lo siguiente:

1. El coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado el supervisor del servicio de limpieza; comunicará al personal de turno del Área de Salud Ambiental, el ambiente que se procederá a desinfectar vía aérea.
2. Preparar y llevar a la Unidad Productora de Servicios de Salud y/o Oficinas Administrativas los insumos y materiales necesarios para realizar la desinfección aérea (máscara de full face, luminómetro, hisopos bioluminiscentes, nebulizador, formato de constancia de desinfección, formato de monitoreo de limpieza y desinfección de superficies, aviso de desinfección vía aérea culminada, entre otros).

**Nota:** El equipo luminómetro deberá de contar con un certificado de calibración. El cual se solicitará el servicio de calibración de manera anual.

3. El personal del Área de Salud Ambiental, verificará que en los ambientes a desinfectar aéreamente se hayan protegido con plásticos los equipos, esta actividad estará a cargo del personal Técnico en Enfermería, en el caso de ser oficinas administrativas estará a cargo del personal administrativo de dichos ambientes.
4. Utilizar los Equipos de Protección Personal, necesarios para realizar este procedimiento.

No realizar el proceso de desinfección utilizando anillos, relojes, ni pulseras.

6. Antes de proceder con la desinfección vía aérea, el personal Técnico en Enfermería y/o Auxiliar Asistencial, realizará el hisopado bioluminiscente en las superficies del ambiente a tratar, detallando la cantidad de URL obtenidas por la lectura del luminómetro en el formato de monitoreo de limpieza y desinfección de superficies, este proceso se realiza con la finalidad de evaluar la limpieza sobre una base más científica.

**Nota 1:** Se efectuará la medición de contaminación en seis puntos claves (monitoreando la limpieza y desinfección del personal técnico y personal de limpieza), de manera equitativa, por medio de la lectura de Unidades Relativas de Luz (URL) se analizará la contaminación previa a la técnica de LMC y posterior al desarrollo de la técnica, por medio del hisopado v/s aprobación/rechazo considerando como Aprobado <250 URL (3.5) y Rechazado >251 URL (3.6).

**Nota 2:** De tener un resultado rechazado a la limpieza realizada por el personal del servicio y/o personal de limpieza (de acuerdo al resultado observado), deberá de recuperar para que se retorne a monitorear con la finalidad de que la lectura que se obtenga sea <250 URL (3.5), este procedimiento se realizará máximo 03 veces por ambiente, será detallado en el formato de Monitoreo Bioluminiscente de Superficies Inertes Hospitalarias.

**Nota 3:** De tener un resultado rechazado a la limpieza realizada por el personal del servicio y/o personal de limpieza por cuarta vez, se pondrá de conocimiento mediante informe, lo sucedido con recomendaciones para mejorar la limpieza.

- 
7. Luego del monitoreo de bioluminiscencia de superficies inertes hospitalarias, se llevará a cabo el procedimiento de desinfección vía aérea, el que se realizará de adentro hacia afuera, de arriba hacia abajo; el desinfectante es dispersado en forma de pequeñas gotas similares a la niebla, utilizando el aire comprimido como fuerza impulsora para la formación de la misma; de esta forma, la niebla, que se comporta como un gas, alcanza todas las zonas del ambiente, accediendo a rincones o zonas que serían inaccesibles mediante una pulverización.

**Nota:** El desinfectante a utilizar, se aplicará de acuerdo a la dosis que indique la ficha técnica del producto. El personal de la Unidad Productora de Servicios de Salud u Oficinas Administrativas de presentar alguna reacción alérgica al producto, este deberá de notificarlo inmediatamente al Área de Salud Ambiental – Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

- 
8. Una vez culminado el procedimiento, el personal del Área de Salud Ambiental, colocará en la puerta principal del ambiente y/o área tratada el aviso de desinfección vía aérea culminada; en el que se detallará la fecha realizada, hora de inicio del proceso y la hora de apertura del ambiente.

- 
9. El personal del Área de Salud Ambiental procederá a retirarse el EPP correspondiente al procedimiento de desinfección vía aérea, para proceder a realizar las firmas correspondientes en los formatos de constancia de desinfección; monitoreo bioluminiscente de superficies inertes hospitalarias.

- 
10. Las superficies de difícil acceso deben de limpiarse vía aérea utilizando los equipos nebulizadores y productos desinfectantes adecuados.

**Nota 1:** No se recomienda realizar la desinfección aérea, ni utilizar atomizadores en presencia de pacientes, ni ambientes abiertos que tengan cercanía a pacientes.

**Nota 2:** El Área de Salud Ambiental, realizará programaciones mensuales del procedimiento de Desinfección Aérea en las diferentes Unidades Productora de Servicios de Salud u Oficinas Administrativas.



### 6.5. PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MUESTRA MICROBIOLÓGICA Y AMBIENTAL EN SUPERFICIES INERTES

Se realizará la toma de muestra microbiológica y ambiental en superficies inertes, a solicitud de las Unidades Productoras de Servicios de Salud, este procedimiento estará contemplado en la "Guía Técnica de Procedimientos para el Control de Superficies mediante Bioluminiscencia y Microbiología con Cultivos Ambientales del Hospital Regional de Moquegua"; o del documento que haga sus veces, cabe resaltar que este procedimiento se realizará después de la limpieza y desinfección terminal (personal de limpieza) y la desinfección vía aérea (personal del Área de Salud Ambiental), con la finalidad de evaluar las condiciones higiénicas y sanitarias de las superficies inertes, interpretando los resultados de acuerdo a los límites microbiológicos y ambientales.

### 6.6. DE LOS REQUERIMIENTOS BÁSICOS DEL PERSONAL

Para un buen procedimiento en el servicio de limpieza y desinfección de superficies hospitalarias, el personal deberá reunir el perfil apropiado y contar con experiencia. Para asegurar el cumplimiento de los procedimientos adecuados en todas las etapas, deberán contar con un coordinador para el servicio de limpieza; de ser tercerizado la empresa contará con un supervisor de limpieza por turno.

El servicio de limpieza, ya sea por administración propia o de ser tercerizado, procurará tener el personal deseado según lo requieran las UPSS y Of. Administrativas, de lunes a domingo en los turnos y horas requeridas por cada área.

**Tabla 2: Personal deseado para servicio de limpieza según el servicio**

N°	AMBIENTES	PISO	PROGRAMACION		
			MAÑANA	TARDE	NOCHE
			( L - D )	( L - D )	( L - D )
1	PARED EXTERIOR	1,2,3,4	El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		
2	CIELO RASO		El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		
3	TAPASOLES QUIEBRA VISTA		El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		
4	PARED INTERIOR		El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		

5	COBERTURAS (LONA PESADA, PERGOLA)		El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		
6	PISO TÉCNICO (SOTANOS)		El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		
7	TECHOS		El número de personal se considerará según programación de limpieza de dichas áreas		
8	ESTACIONAMIENTO - ACCESOS VEHICULARES Y PEATONALES				
9	PATIO DE MANIOBRAS	1 RO	1	1	
10	GARITAS				
11	PISO EXTERIOR Y POSTERIOR (AREA VERDE - JARDINERIA )	1R O	3	2	
12	TRIAJE DIFERENCIADO				
13	EMERGENCIA / TRAUMASHOCK	1R O	2	2	1
14	LABORATORIO ( EMERGENCIA )				
15	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO DE RESIDUOS SOLIDOS EMERGENCIA				
16	ANATOMIA PATOLOGICA	1R O			
17	DEPÓSITO DE CADÁVERES		1	1	
18	SOPORTE INFORMATICO	1R O			
19	CÁMARAS DE VIGILANCIA	1R O			
20	OFICINAS DE TRANSPORTE	1R O		1	
21	ASCENSORES Y VESTÍBULOS	1,2, 3,4	1		
22	OFICINAS DE PNP	1R O			
23	CONFORT MÉDICO	2D O	1	1	
24	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	1R O	1	1	
25	DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	2D O	1	1	
26	FARMACIA CENTRAL Y FARMACIA HOSPITALIZACIÓN	1R O	1	1	
27	SALA DE ESPERA PISO NEGRO ) ESCALERAS	1R O	2	1	1
28	OFICINA DE RENIEC	1R O			
29	ADMISION HOSPITALARIA UNIDAD DE SEGUROS	1R O	1	1	
30	ODONTOESTOMATOLOGÍA				
31	TÓPICOS - CONSULTA EXTERNA 1ER PISO	1R O	1	1	
32	CONSULTORIOS EXTERNOS 1ER PISO				
33	MEDICINA ESPECIALIDADES	R O	1	1	1
34	PROCEDIMIENTOS NEUROLOGÍA				



3					
5	TÓPICOS - CONSULTA EXTERNA 2DO PISO	2D O	1	1	
3					
6	CONSULTORIOS EXTERNOS 2DO PISO				
3		2D O	1	1	
7	ÁREA DE PROCEDIMIENTOS				
3		1R O	1	1	
8	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA				
3					
9	ALMACEN PATRIMONIO				
4					
0	CADENA DE FRIO	1R O	1		
4					
1	ALMACENES DE FARMACIA				
4	ALMACEN GENERAL				
2					
4	ALMACENAMIENTO FINAL DE RRSS.	1R O			
3					
4		1R O			1
4	PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS				
4		1R O			
5	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES				
4		1R O			
6	TALLERES DE MANTENIMIENTO				
4		1R O			
7	AMBIENTE DE CISTERNAS				
4		1R O	1		
8	CASA DE FUERZA Y GRUPO ELECTROGENO				
4		1R O			
9	CENTRAL DE GASES MEDICINALES				
5		1R O			
0	CUARTO DE BOMBAS				
5					
1	COSTURA			1	
5		1R O			
2	LAVANDERIA Y ROPERIA				
5					
3	CAPILLA				1
5		1R O			
4	AUDITORIO				
5					
5	LACTARIO INSTITUCIONAL				
5					
6	ARCHIVOS DE ADMISIÓN HOSPITALARIA	1R O	1	1	
5					
7	SALUD OCUPACIONAL				
5		1R O	1		
8	HOSPITAL DIA				
5		1R O	1	1	1
9	CASA MATERNA (HOSPITALIZACIÓN AGUDOS - SALUD MENTAL)				
6					
0	FARMACIA SOP		2	1	1
6		1R O			
1	SALA DE OPERACIONES				
6		1R O	1	1	
2	CIRUGIA DIA				
3		2D O	1	1	
3	GENTRAL DE ESTERILIZACION				
6	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (INCLUIDO HEMODIALISIS, UCIN)	2D O	2	1	1
4					
6		2D O	1		
5	BANCO DE SANGRE TIPO 2			1	
6		2D O			
6	SALAS DE ESPERA 2DO PISO - SSHH DE USUARIOS EXTERNOS		1		
6		2D O			
7	LABORATORIO			1	

6		2D	1	1	1
8	CENTRO OBSTETRICO	O			
6		3E			
9	HOSPITALIZACION PEDIATRÍA - NEONATOLOGÍA	RO	1	1	
7		3E			
0	SALA DE ESPERA 3ER PISO - SSHH DE USUARIOS EXTERNOS	RO			1
7		3E			
1	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO RESIDUOS SOLIDOS 3ER PISO	RO	1	1	
7		3E			
2	HOSPITALIZACION GINECO OBSTETRICIA	RO			
7		3E			
3	ADMINISTRACION 3 ER PISO - SALIDAS DE EMERGENCIA	RO			1
7		4T			
4	ADMINISTRACION 4 TO PISO - SALIDAS DE EMERGENCIA	O			1
7		4T			
5	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO RESIDUOS SOLIDOS 4TO PISO	O	1	1	
7		4T			
6	HOSPITALIZACION MEDICINA	O			1
7		4T			
7	SALA DE ESPERA 4TO PISO - SSHH DE USUARIOS EXTERNOS	O	1	1	
7		4T			
8	HOSPITALIZACION CIRUGIA Y ESPECIALIDADES	O			
7		1R			
9	MEDICINA HIPERBÁRICA	O	1		
8		1R			
0	ATENCIÓN DE HOSPITALIZACION TEMPORAL (Incluso)	O			
8	VOLANTES PARA DESINFECCIONES TERMINALES .		3	3	1
1	HOSPITALIZACIÓN COVID19 Y OTROS				
	<b>TOTAL OPERARIOS</b>		<b>42</b>	<b>35</b>	<b>14</b>
	<b>SUPERVISOR</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

66.1. **Perfil Del Asesor Técnico De Ser Tercerizado El Servicio De Limpieza**

1. Sera un Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial.
2. Profesional debidamente colegiado y habilitado.
3. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales; debidamente documentado.
4. No estar impedido de contrataciones, ni procesos administrativos en curso. (Mediante Declaración Jurada).
5. Con experiencia como Asesor o Supervisor en Servicios de Limpieza Hospitalaria o puesto similar mínima de tres (03) años, a partir de la colegiatura.
6. Con capacitación en temas de Saneamiento Ambiental pudiéndose ser en gestión integral de residuos sólidos, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios, bioseguridad. (mínimo 120 horas).

**Nota 1:** El servicio de limpieza cuando sea por administración propia del Hospital Regional de Moquegua, el asesor técnico lo asumirá el área técnica (Área de Salud Ambiental – UESA).

**Nota 2:** De ser tercerizado el servicio, la empresa alcanzará un (01) juego de curriculum documentado a cada una de las siguientes unidades: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Unidad de Logística.

**Nota 3:** En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los contratos, adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo, boletas de pago, que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.

Cabe precisar que los certificados o constancias emitidos en el Sector Privado deben ser sustentados con sus respectivos recibos por honorarios o boletas de pago.

En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), sólo serán consideradas las Órdenes de Servicios o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio).

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá de constar la denominación del cargo o en su defecto las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe).

**Nota 4:** Toda la documentación del expediente deberá de presentarse obligatoriamente de manera ordenada.



#### 6.6.2. Perfil Del Personal Coordinador (Administración Propia) - Supervisor (De Ser Tercerizado)

1. Será un personal de salud Licenciada/o en Enfermería o un Biólogo/a, de no ser personal de salud será, un Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental.
2. Debidamente colegiado y habilitado.
3. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales; debidamente documentado.
4. No estar impedido de contrataciones, ni procesos administrativos en curso. (Mediante Declaración Jurada).
5. De ser personal de salud experiencia (mínima de 2 años) incluye SERUM; de no ser profesional de salud experiencia como Supervisor de Limpieza Hospitalaria o puesto similar mínima de dos (02) años.
6. Con capacitación en gestión integral de residuos sólidos; proceso de limpieza y desinfección en ambientes hospitalarios y prevención de infecciones asociadas a la atención de salud y/o intrahospitalarias, principios de bioseguridad, (mínimo 100 horas); seguridad y salud ocupacional, ergonomía (mínimo 20 horas).

**Nota 1:** De ser tercerizado el servicio, la empresa alcanzará un (01) juego de curriculum documentado a cada una de las siguientes unidades: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Unidad de Logística.

**Nota 2:** Su presencia será manera permanente. Flexibilidad para trabajar en distintos turnos, incluidos noches y fines de semana.



**Nota 3:** En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los contratos, adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo, boletas de pago, que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.

Cabe precisar que los certificados o constancias emitidos en el Sector Privado deben ser sustentados con sus respectivos recibos por honorarios o boletas de pago.

En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), sólo serán consideradas las Órdenes de Servicios o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio).

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá de constar la denominación del cargo o en su defecto las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe).

En el caso del personal de Salud, anexar resolución del SERUMS

### 6.6.3. Perfil Del Almacenero

1. Será un personal con estudios Técnicos en Administración o Contabilidad o Computación (estudios mínimos 01 año).
2. Con experiencia laboral en almacenes como mínimo de dos (02) años.
3. No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales; debidamente documentado.
4. No estar impedido de contrataciones, ni procesos administrativos en curso. (Mediante Declaración Jurada)
5. Conocimientos en Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

**Nota 1:** De ser tercerizado el servicio, alcanzara un (01) juego de Curriculum documentado a cada una de las siguientes unidades: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y Unidad de Logística, con la documentación señalada párrafos anteriores al momento de la suscripción del contrato.

**Nota 2:** En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los contratos, adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo, boletas de pago, que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.

Cabe precisar que los certificados o constancias emitidos en el Sector Privado deben ser sustentados con sus respectivos recibos por honorarios o boletas de pago.

En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), sólo serán consideradas las Órdenes de Servicios o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio).

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá de constar la denominación del cargo o en su defecto las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término

del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe).

**Nota 3:** Toda la documentación del expediente deberá de presentarse obligatoriamente de manera ordenada.

#### 6.6.4. Perfil Del Personal De Limpieza

1. Ser mayor de 18 años edad y contar con buena salud física y mental; evidenciable con certificados.
2. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales; debidamente documentado.
3. No estar impedido de contrataciones, ni procesos administrativos en curso. (Mediante Declaración Jurada)
4. Contar con experiencia laboral demostrable como personal de limpieza en hospitales o centros de salud o clínicas y/o policlínicos, mínimo seis (06) meses consecutivos para áreas críticas y seis (06) meses discontinuos para las áreas semicríticas y no críticas.
5. El personal de limpieza que ingrese a laborar, deberá de tener como mínimo capacitación no menor a 40 horas, en temas relacionados a Limpieza y desinfección Hospitalaria, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud y/o Bioseguridad, Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
6. Conocimiento de suministros y productos químicos de limpieza; teniendo familiaridad con las fichas de datos de seguridad de materiales.

**Nota 1:** De ser tercerizado el servicio la empresa alcanzara una copia de las certificaciones a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Nota 2:** En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los contratos, adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo, boletas de pago, que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.

Cabe precisar que los certificados o constancias emitidos en el Sector Privado deben ser sustentados con sus respectivos recibos por honorarios o boletas de pago.

En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), sólo serán consideradas las Órdenes de Servicios o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio).

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá de constar la denominación del cargo o en su defecto las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe).

**Nota 3:** Toda la documentación del expediente deberá de presentarse obligatoriamente de manera ordenada.

#### 6.6.5. Perfil De Jardinero

1. Contar con experiencia laboral demostrable como Jardinero.
2. Contar con buena salud física y mental; evidenciable con certificados.
3. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales; debidamente documentado.
4. No estar impedido de contrataciones, ni procesos administrativos en curso. (Mediante Declaración Jurada)
5. El personal Jardinero que ingrese a laborar, deberá de tener capacitación en Jardinería.
6. Conocimiento de suministros y productos químicos en Jardinería; teniendo familiaridad con las fichas de datos de seguridad de materiales.

**Nota 1:** De ser tercerizado el servicio la empresa alcanzara una copia de las certificaciones a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Nota 2:** En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los contratos, adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo, boletas de pago, que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.

Cabe precisar que los certificados o constancias emitidos en el Sector Privado deben ser sustentados con sus respectivos recibos por honorarios o boletas de pago.

En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), sólo serán consideradas las Órdenes de Servicios o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio).

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá de constar la denominación del cargo o en su defecto las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe).

**Nota 3:** Toda la documentación del expediente deberá de presentarse obligatoriamente de manera ordenada.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL**

##### 6.7.1. Responsabilidad del Asesor Técnico

1. Elaborar el Plan de Trabajo, Programación y Distribución del personal del personal de supervisión, limpieza y jardinería según áreas de manera mensual del Servicio de Limpieza que se brindará en el Hospital Regional de Moquegua.  
Dicha elaboración deberá ser alcanzada antes de iniciar las labores o el primer día hábil de la prestación del servicio, cada hoja deberá de contener la rúbrica del asesor técnico.
2. Planificar, monitorear y evaluar el cumplimiento de la prestación del servicio de limpieza, de acuerdo al plan de trabajo mensual, elaborado.
3. Controlar la calidad de los insumos empleados.

4. Coordinar con anticipación el ingreso de equipos, materiales e insumos con las Unidades competentes (24 horas antes). Teniendo en cuenta que el ingreso de insumos está sujeto a supervisión por parte de diferentes Unidades del Hospital Regional de Moquegua, por tal motivo deberá de realizarse en horario administrativo (08:00 a 11:00 horas ó 13:30 a 15.00 horas).
5. Brindar una (01) vez al mes capacitación con respecto los siguientes temas: bioseguridad, limpieza y desinfección y manejo de residuos sólidos; a todo el personal del servicio de limpieza (supervisores, personal de limpieza y jardinería).  
Deberá de comunicar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental el tema a tratar, día, hora, y lugar donde se realizará la capacitación, con la finalidad de que un personal del área de Salud Ambiental asista en calidad de observador.
6. De contar con una renuncia y/o ingreso del personal de supervisión, limpieza y/o jardinería deberá comunicar a las Unidades correspondientes del Hospital Regional de Moquegua.
7. Visitará las instalaciones del Hospital Regional de Moquegua, una (01) vez al mes, la reunión se dará con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, la visita quedará constatada en un acta de visita, con los puntos tratados y los acuerdos de medidas de mejora de ser el caso. La visita será previa coordinación.
8. El Asesor Técnico, deberá de estar presente en cada ingreso de insumos al almacén a cargo de la empresa dentro del hospital, esto se realizará previa coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
9. Para la rubrica de los documentos que elabore, recepcione, o sujeto de supervisión deberá de contar con sello donde se visualice profesión, nombre completo, número de colegiatura, e indique puesto laboral (Asesor Técnico).

**Nota 1:** De contarse con una renuncia y/o ingreso del personal de limpieza deberá de comunicar a las unidades competentes.

**Nota 2:** La capacitación brindada al personal deberá ser verificada por un personal del Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

**6.7.2. Responsabilidades del Personal Coordinador de Ser Tercerizado el Servicio del Personal Supervisor**

1. Cumplir con lo trazado según el plan de trabajo, programación y distribución de personal mensual.
2. Organizar sustituciones en caso de ausencia de algún empleado.
3. Conocer las normas sanitarias, tener la capacidad de gestión de equipo y garantizar el cumplimiento de las políticas sanitarias y de seguridad en todos los ambientes del Hospital Regional de Moquegua.
4. Brindar charlas de 5 minutos concientizando al personal del servicio de limpieza que ingresa de turno; estas se darán antes de iniciar la jornada laboral, en donde se informará y sensibilizará al personal de limpieza sobre temas relacionados a su labor, su seguridad y salud en el Trabajo, estándares de limpieza, orden e higiene realizando diferentes temas a lo largo del mes.
5. Motivar al personal de limpieza y resolver cualquier problema que surja durante las actividades en el Hospital Regional de Moquegua.

6. Responder a las quejas y solicitudes especiales del personal que labora en las diferentes Unidades Productoras de Servicios de Salud y/u Oficinas Administrativas, con un plazo máximo de 72 horas.
7. Controlar y hacer cumplir la reposición de las existencias de productos de limpieza, incluidos productos para limpiar el piso, desinfectantes, guantes de goma, papel higiénico, jabón líquido, papel toalla, bolsas de revestimiento, entre otros.
8. Deberá de firmar los formatos de monitoreo y supervisión in situ o antes de culminar su turno programado.
9. Para la rúbrica de los documentos que elabore, recepcione, o sujeto de supervisión deberá de contar con sello donde se visualice profesión, nombre completo, número de colegiatura, e indique puesto laboral (Supervisor).

#### 6.7.3. Responsabilidades del Almacenero

1. Recepcionará, verificará y clasificará los elementos de limpieza entregados por los proveedores al almacén.
2. Registro manual del Kardex físico por los ingresos y egresos de bienes.
3. Atención en el acopio, despacho y entrega de bienes al personal de limpieza.
4. Carga y descarga de materiales y/o bienes del almacén.
5. Abastecer al personal de limpieza con lo necesario para brindar un óptimo servicio.
6. Tener los insumos etiquetados de acuerdo a lo solicitado para cada insumo en los diferentes carros multifuncionales de las Unidades Productoras de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas.
7. Conocer las normas sanitarias, garantizando el cumplimiento de las políticas sanitarias y de seguridad en todos los ambientes del Hospital Regional Moquegua.
8. Practicar y hacer cumplir todas las Normas establecidas.
9. Informar al Asesor Técnico de cualquier incidente o imprevisto para las correcciones del caso.
10. Su presencia será de manera permanente en turno de mañana y tarde.
11. Controlar y hacer cumplir con la reposición de productos de limpieza, incluidos productos para limpiar el suelo, lejía, guantes de goma entre otros.

#### 6.7.4. Responsabilidades del Personal de Limpieza

1. Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies del Hospital Regional de Moquegua, contemplando las normas preestablecidas a nivel nacional y por la presente guía .
2. Garantizar la permanencia del paciente en un lugar limpio y un ambiente con la menor carga de contaminación posible.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en la limpieza y desinfección de las distintas Unidades Productora de Servicios de Salud, contemplando diferentes tipos de aislamiento y en las Oficinas Administrativas.
4. Utilizar el equipo de protección personal, de acuerdo al ambiente donde se encuentre trabajando.
5. Mantener una constante actualización mediante capacitaciones.
6. Asegurar la inducción de nuevos compañeros al área de trabajo de desarrollo.

7. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con sus compañeros del servicio de limpieza, asimismo con el paciente, su familia del paciente y personal de las diferentes Unidades Productora de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas.
8. Realizar sus labores de acorde a las normas de ecoeficiencia (ahorro de energía, agua, segregación y reciclado de residuos sólidos).
9. Una vez culminada sus actividades en las oficinas administrativas, deberá de cerrar con seguro las puertas de las oficinas.
10. Predisposición y capacidad para trabajar en equipo; respetar los procedimientos que se realiza para una limpieza y desinfección.
11. El personal de turno noche deberá de realizar sus actividades de limpieza considerando una hora prudente, con la finalidad de no importunar la hora de descanso del paciente.
12. Dejar limpio y ordenado el cuarto de limpieza y el carro multifuncional.
13. Responsabilidad y compromiso con el trabajo.

#### 6.7.5. Responsabilidades del Jardinero

1. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, Árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.
2. Desarrollar, escardar y deshierbar las áreas verdes del área asignada.
3. Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario.
4. Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general del campus, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario.
5. Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas.
6. Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general, a su jefe inmediato.
7. Instalar y reparar cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran.
8. Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.

#### 6.8. DE LA INDUMENTARIA DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

##### 6.8.1. De La Indumentaria Del Personal Coordinador O Supervisor

1. Chaleco ligero de color verde.
2. Calzado de seguridad con suela antideslizante.
3. Lentes de seguridad

**Nota:** De ser tercerizado el servicio el costo del mismo será asumido por la empresa contratada y deberá contener el logotipo de la empresa con la finalidad de permitir identificar al personal.

**6.8.2. De la Indumentaria del Personal de Limpieza y Jardinería**

1. La indumentaria del personal de limpieza, debe ser adecuado para los trabajos que realiza, ofrecer una serie de ventajas; sin olvidar que en esa uniformidad deberá primar la higiene, la seguridad y la comodidad.
2. Contar con una indumentaria cómoda y lavable, confeccionados con una tela: resistente, transpirables, antibacterianos, repelentes de líquidos (impermeables), antiparasitarios. Pudiendo ser la composición mixta de algodón y poliéster que permite aprovechar el confort del algodón, que al ser mezclado con poliéster (fibra sintética muy resistente y autodesarrugable) que favorece para las labores de limpieza.
3. La indumentaria constará de: pantalón largo, chaqueta de  $\frac{3}{4}$  o manga larga, gorra.
4. La indumentaria para el control de plagas – fitosanitario, constará de: Mameluco, Delantal impermeable, Gorro impermeable o capucha, Guantes de nitrilo, Botas o Zapatillas impermeables de suela gruesa color negro, Antiparras o capucha con protección y Máscara respiratoria para plaguicidas.
5. Utilizar gafas en momentos determinados, que los protegen de los productos químicos y guantes de acuerdo al procedimiento de limpieza a realizar.
6. Contar con botas de PVC impermeables, antideslizantes, resistente a sustancias corrosivas, color claro, de media caña, para personal de limpieza.
7. Contar con botas de PVC impermeables, antideslizantes, resistente a sustancias corrosivas, color oscuro, de caña alta, para personal de jardinería.
8. La indumentaria del personal de limpieza y jardinería, será en un número mínimo de dos indumentarias para cada trabajador en el año.

**Nota 1:** La indumentaria deberá de ser de color claro, excepto (blanco, celeste bebe, maíz, plomo).

**Nota 2:** De ser tercerizado el servicio el costo del mismo será asumido por la empresa contratada y deberá contener el logotipo de la empresa con la finalidad de permitir identificar al personal.

**Nota 3:** El personal que labora en la planta tratamiento de residuos sólidos y personal que realiza el hisopado bioluminiscente y la desinfección vía aérea, estará a cargo de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

El personal de limpieza deberá de utilizar la indumentaria de acuerdo al área de limpieza y desinfección, todo personal de limpieza de áreas críticas tendrá que portar a parte del uniforme ya descrito un mandil descartable, el cual será de uso exclusivo en dichas áreas.



**Tabla 3: Indumentaria de acuerdo al Área de Limpieza y Desinfección**

ETAPAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL												
	Pantalón largo, Chaqueta de 3/4 o	Kit Chaqueta y Pantalón	Gorra Descartable	Gorra	Mameluco Impermeable	Mandilón Descartable	Lentes de protección	Gauche Respel C-25	Gaucher de nitrilo	Botas de PVC	Mascarilla KN95	Mascarilla N95	Respirador Contra aerosoles
AREAS CRÍTICAS COVID		X	X		X	X	X	X	X	X		X	
AREAS CRÍTICAS NO COVID	X		X			X	X	X	X	X		X	
AREAS SEMICRÍTICAS	X		X			X	X	X	X	X	X		
AREAS NO CRÍTICAS	X		X				X	X		X	X		
JARDINERIA	X			X			X	X		X	X		
PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	X			X			X	X		X			X

FUENTE: Elaboración Propia – UESA

De surgir algún tipo de cambio en los equipos de protección personal debido a una emergencia sanitaria, este será notificado con la finalidad de cumplir con las normativas vigentes.

**DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA**

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento realizará la estimación y requerimiento de los insumos necesarios para la realización del servicio de limpieza de ser propio del Hospital Regional de Moquegua.

De ser tercerizado el servicio, el requerimiento y por ende el costo del mismo será asumido por la empresa contratada.

**1. BOLSAS DE REVESTIMIENTO**

Se utilizarán bolsas de color rojo, amarillo, negro y verde para el proceso de segregación de Residuos Sólidos y Reciclaje en las Unidades Productoras de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas.

**Tabla 4: Especificaciones Técnicas Para Las Bolsas De Revestimiento**

ETAPA DE ALMACENAMIENTO			
ITEM	PRIMARIO	INTERMEDIO	CENTRAL
CAPACIDAD	20% mayor al recipiente seleccionado		
MATERIAL	Polietileno		
ESPESOR	50.8 micras	72.6 micras	72.6 micras
FORMA	Estandar		
COLOR	Residuo Común: bolsa negra		
	Residuo Biocontaminado: bolsa roja		
	Residuo Especial: bolsa amarilla		
	Reciclaje: bolsa verde		

FUENTE: NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA

**2. GUANTES DE LIMPIEZA**

El personal del servicio de Limpieza utilizará guantes de acuerdo a los procedimientos a realizar en sus actividades, considerando las diferentes tallas del personal del servicio de limpieza. Cada tipo de guante deberá de contar con su ficha técnica.

**3. GUANTES RESPEL C-25**

Guante que garantiza una elevada seguridad y protección; máxima resistencia mecánica a la tracción y fricción.

**Ilustración 1: Guantes Respel C-25**



**Tabla 5: Especificaciones Técnicas de Respel C-25**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	
Nombre del Producto	Guantes de Respel C-25
Descripción	Guantes para manejo de residuos peligrosos antibacterial, seguridad para el manejo de residuos peligrosos
2. PROPIEDADES FÍSICAS	
Material	Latex Natural
Color	Negro - Rojo
Acabado interior	Satinado para fácil postura
Acabado exterior	Labrado antideslizante
Tallas	8 y 9

**FUENTE:** Elaboración Propia - UESA

**4. DE NITRILO, CON REFUERZO Y RESISTENTE AL CORTE**

Están fabricados con caucho sintético, el cual actúa como sustituto del látex natural. Este material es más económico y resiste bien la abrasión, el contacto con grasas y aceites, alimentos, derivados de petróleo, alcoholes, ácidos y disolventes.



**Ilustración 2: Guantes de Nitrilo Reutilizables**



**Tabla 6: Especificaciones Técnicas de Guantes de Nitrilo Reutilizable**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE GUANTES DE NITRILLO	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO</b>	
Nombre del Producto	Guante de Nitrilo
Descripción	Guante de Nitrilo reutilizable muy sensible y a la vez resistente
<b>2. PROPIEDADES FÍSICAS</b>	
Material	Nitrilo 100%
Color	Amarillo, Verde y Azul
Acabado exterior	Relieve en palma
Es pesor	0,28 mm +/- 0,03 mm
Longitud	320 mm
Tallas	PEQUEÑA - MEDIANA – GRANDE

**FUENTE:** Elaboración Propia - UESA

**5. DE NITRILLO DESCARTABLE**

**Ilustración 3: Guantes de Nitrilo Descartable**



**Tabla 7: Especificaciones Técnicas de Guantes de Nitrilo Descartable**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE GUANTES DE NITRILO DESECHABLES	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO</b>	
Nombre del Producto	Guante de Nitrilo Desechable
Descripción	Guante de Nitrilo touch, sin polvo de usos muy variado
<b>2. PROPIEDADES FÍSICAS</b>	
Material	Nitrilo
Color	Azul
Acabado exterior	Microtexturado en dedos
Espesor	0,08 mm +/- 0,02 mm
Longitud	240 mm +/- 10 mm
Tallas	PEQUEÑA - MEDIANA - GRANDE

**FUENTE:** Elaboración Propia - UESA

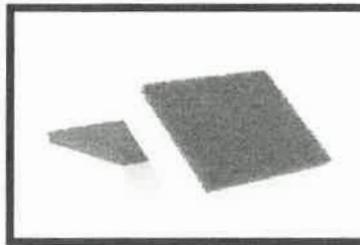
**Nota 1:** Deberá asegurar que los guantes no tengan orificios o perforaciones, sino los productos podrían llegar a la piel.

**Nota 2:** Para la estimación de la *resistencia física* de cada guante frente a los productos, consultad las fichas técnicas y de datos de seguridad de dichos productos.

**Nota 3:** Será más difícil que los guantes se rompan o que se puedan filtrar químicos en las manos cuanto mayor sea su *grosor*.

6. FIBRA ESPONJA

**Ilustración 4: Esponja Fibra**

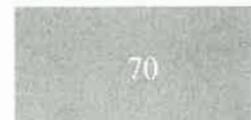


7. ESPONJA DE ACERO INOXIDABLE

**Ilustración 5: Esponja de Acero Inoxidable**



8. ESCOBILLA DE FIBRA



**Ilustración 6: Escobilla de Fibra**



9. HISOPO SANITARIO
10. DESATORADOR DE BAÑO CON CHUPÓN
11. PASTILLAS ADHESIVAS PARA INODORO
12. ESCOBILLONES Y ESCOBAS
13. ESCOBILLÓN INDUSTRIAL
14. ESCOBA PARA GRANDES SUPERFICIES
15. JALADOR DE AGUA 75 cm
16. RECOGEDOR DE BASURA
17. LIMPIADOR SUPERFICIES ACERO INOXIDABLE
18. CERA PARA PISO DE COLOR NEGRO
19. DETERGENTE DESINFECTANTE

Tenso activos aniónicos, no-iónicos y enzimas que llevan a la degradación y eliminación de fluidos corporales como sangre, suciedades proteínicas, que no tenga olor de preferencia. - Biodegradable. Deberá contar con Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente.

20. HIPOCLORITO DE SODIO
21. PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

El hipoclorito de sodio es producto químico oxidante utilizado para la desinfección ya que es un bactericida de elevada potencia, activo frente a bacterias Gram positivas y Gram negativas, virus. La materia orgánica reduce su actividad. Se debe de mezclar con detergentes ácidos y amoniacales. No mezclar con otros desinfectantes.

Para la desinfección de superficies hospitalarias se recomienda una solución de hipoclorito de sodio al 6%, su uso será limitado por ser corrosivo, e inestable.

Desinfectante de Grado Hospitalario y neutralizador de olores \_ Biodegradable.

22. AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN

Desinfectante líquido ideal para desinfectar sobre pisos, paredes, mesas, puertas, manijas, escaleras, techos, ventanas, vidrio, inodoro, muebles, artículos sanitarios, etc. Formulado a base de amonio cuaternario de quinta generación y biguanidinina polimérica los cuales ofrecen acción germicida frente a un amplio espectro de gérmenes, hongos y bacterias. No es tóxico. No es corrosivo. No afecta ni daña las superficies. No requiere enjuague.

23. PAÑOS DE MICROFIBRA

Los paños de microfibra tienen un gran poder de absorción y es ideal para desempolvar, limpiar y sacar brillo a todo tipo de superficies sin dejar pelusa.

24. PAÑOS DESECHABLES

Los paños desechables serán utilizados para la inactivación de fluidos.

25. TRAPEADORES DE MICROFIBRA DE 45X72CM

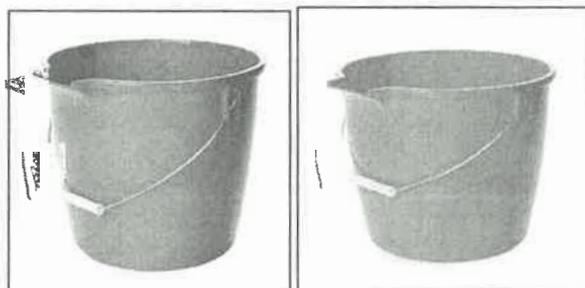
Ilustración 7: Trapeadores de Microfibra para Piso



26. BALDES (ROJO Y AZUL)

Se empleará en la técnica del doble cubo, serán de color rojo y azul de capacidad de 20 litros.

Ilustración 8: Baldes de 20 litros



**27. SEÑALÉTICA DE PRECAUCIÓN**

Sera indispensable que en todas las Unidades Productora de Servicio de Salud, se cuente con esta señalética, con la finalidad de evitar accidentes ocasionadas por las actividades de limpieza.

**Ilustración 9: Señalética de Precaución**



**28. JARRAS MEDIDORAS DE 250 ml**



**29. DESENGRASANTE**

Será empleado en la Limpieza de Campana y mallas en el Servicio de Nutrición y Dietética \_ Biodegradable.

**30. LIMPIAVIDRIOS**

Deberá de ser Biodegradable.

**31. JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS**

Jabón líquido para manos – Con glicerina – Sin triclosan – Biodegradable.

**32. LIMPIADOR DE AZULEJOS**

Limpiador ácido desincrustante para baños y azulejos y mayólicas\_ Biodegradable.

**33. PAPEL HIGIÉNICO**

**34. PAPEL HIGIÉNICO HOJA SIMPLE BLANCO X 500M (JUMBO)**

**35. ESCOBILLONES, RECOGEDORES**

**36. PAPEL TOALLA INTERFOLEADO**

Papel toalla interfoliado de doble hoja, producto de alta calidad para las manos, de aroma neutro. Empaquetado (sellado).

**37. AMBIENTADOR – AROMATIZANTE**

Desodorizante líquido y neutralizador de olores – ecológico.

38. PASTILLAS ADHESIVAS PARA INODORO
39. MANGUERAS DE 5/8" X 100 M
40. ENVASES CON DISPERSOR DEBIDAMENTE ROTULADOS

Envases vacíos para colocar insumos de desinfectantes o limpiadores debidamente rotulados.

41. LIMPIADOR DE VIDRIOS JUMBO

Diseño liviano y flexible, con esponja absorbente y jebe de 40cm con un mango regulable, que crece hasta 1.50mts.

**Nota 1:** Los insumos como guantes, paños, mopas de microfibra, trapeadores serán usados en diferentes colores según el área y actividad a realizar, con la finalidad de evitar infecciones cruzadas. De existir alguna modificación en los colores según área y actividad a realizar, esta tendrá que ser con visto bueno de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Nota 2:** El almacén de los elementos de limpieza y desinfección deberá contar con las condiciones de acuerdo al Anexo 24, estas serán verificadas.

**Nota 3:** Para el ingreso de los elementos de limpieza y desinfección, estará sujeto a supervisión, según Anexo 15; Teniendo en cuenta que el ingreso de insumos está sujeto a supervisión por parte de diferentes Unidades del Hospital Regional de Moquegua, por tal motivo deberá de realizarse en horario administrativo (08:00 a 11:00 horas ó 13:30 a 15.00 horas).



#### DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

##### CARRO MULTIFUNCIONAL

Que permita el transporte de modo práctico y ordenado todos los elementos de limpieza incluyendo 02 baldes. (01 color rojo y 01 color azul)



##### ASPIRADORA

Uso para la alfombra del auditorio.

##### LUSTRADORA INDUSTRIAL

##### ARNES CON LÍNEA DE POSICIONAMIENTO, CON CONECTOR DOBLE CON

##### ABSORBEDOR DE CHOQUE

Su uso será necesario en los trabajos en altura.



##### BOMBA DE ASPERSIÓN DE ALTA PRESIÓN PORTÁTIL

Su uso será necesario en el control de plagas fitosanitario

##### PODADORA DE CESPED

##### ESCALERA TIJERA

Será empleada para la limpieza de ventanas externas, o superficies de difícil acceso.



#### 6.1 NORMAS HIGIENICAS Y/O BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA

1. Portar su Fotocheck de PVC.
2. El proceso de lavado de manos es obligatorio antes, después de cualquier procedimiento de limpieza y/o desinfección y siempre que se retire los guantes.

El lavado de manos, será el lavado clínico según Guía de Lavado de Manos del Hospital Regional de Moquegua o el documento que haga sus veces.

3. No utilizar joyas (anillos, pulseras, relojes, aretes) durante el periodo de trabajo.
4. Mantener los cabellos recogidos y ordenados de ser dama, de ser varón cabellos cortos y barba afeitada.
5. Uñas limpias, recortadas y sin esmalte.
6. Uso obligatorio de guantes para realizar cualquier procedimiento de limpieza.
7. Uso del Equipo de Protección Personal de acuerdo al área donde realiza su actividad.
8. Limpiar de lo más limpio a lo más sucio, de adentro hacia afuera y de arriba hacia abajo.
9. Iniciar por habitaciones de pacientes inmunodeprimidos y último las habitaciones de aislamiento de pacientes infectados.
10. Utilizar la técnica húmeda que puede ser realizado con trapeadores, mopas de microfibra y paños de microfibra de limpieza. Nunca barrer superficies en seco.
11. No tocar con guantes sucios las superficies de pasamanos, barandas, picaportes, etc.
12. Evitar tocar superficies de contacto de pacientes con guantes sucios.



#### 6.12. DE LAS CAPACITACIONES

El personal de limpieza deberá de recibir las siguientes capacitaciones:

1. Higiene Básica.
2. Uso Correcto de Equipos de Protección Personal – Medidas de Bioseguridad.
3. Enfermedades Transmitidas por Contactos – Los microbios.
4. Técnicas de Limpieza y Desinfección.
5. Productos y Equipos de limpieza - Preparación y Uso de Desinfectantes.
6. Identificación de áreas críticas, Semicríticas y no críticas.
7. Trabajo en Altura
8. Ergonomía – Riesgos Disergonómicos.
9. Seguridad basada en el comportamiento. Código de colores seguridad.
10. Peligrosidad de los productos de limpieza y desinfección.
11. Manejo de Residuos Sólidos, según la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.
12. Normas de Ecoeficiencia
13. Protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales y punzocortantes.
14. Plan de respuesta de emergencia o desastres.

**Nota 1:** De ser tercerizado el servicio, la empresa asumirá la responsabilidad de dichas capacitaciones, alcanzará un documento con pruebas fotográficas y lista de asistencia de las capacitaciones realizadas a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, con atención a las áreas de Salud Ocupacional y Salud Ambiental.

**Nota 2:** De ser tercerizado, las capacitaciones de los puntos (3),(6),(7),(8),(11),(12),(13) y (14) serán asumidas por el Hospital Regional de Moquegua con una periodicidad de cada tres (03) meses o de encontrarse frecuentes observaciones en la prestación del servicio.



### 6.13. EXAMENES MÉDICOS

1. Contar con Historia Clínica en el Hospital Regional de Moquegua.
2. Todo trabajador del servicio de limpieza deberá contar anualmente con un examen médico ocupacional, y al término de sus labores.

De ser tercerizado deberá de alcanzar una copia al Hospital al primer entregable para pago.

3. Los exámenes ocupacionales incluirán:
  - a. Evaluación Médica del Área de Salud Ocupacional
  - b. Evaluación por Psicología del Área de Salud Ocupacional
  - c. Evaluación por Nutrición y Dietética Del Hospital Regional de Moquegua
  - d. Exámenes complementarios mínimos (biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, examen de orina, grupo y factor).
  - e. Rayos X de tórax
  - f. Exámenes de tamizaje de ETS (VIH, Hepatitis B y RPR)
  - g. Exámenes de BK en Espudo 1 y 2
  - h. Valoración músculo esquelética (personal de jardinería)

**Nota 1:** De no realizar los exámenes médicos ocupacionales a cargo del Área de Salud Ocupacional del HRM, la empresa emitirá a través de un informe adjuntando los certificados de aptitud ocupacional para que el Área de Salud Ocupacional del HRM brinde el VB°.

**Nota 2:** De ser realizados los exámenes médicos ocupacionales a cargo del Área de Salud Ocupacional del HRM, Los resultados serán custodiados en la Historia Clínica del Trabajador.

**Nota 3:** De ser el servicio tercerizado el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada. De ser el servicio propio lo asumirá el Hospital Regional de Moquegua.

### 14. DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. De ser el servicio tercerizado se deberá alcanzar Copia Simple del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.
- b. Todos los trabajadores deberán de contar con Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo de los Operarios que la laboran en el servicio de limpieza en el Hospital Regional de Moquegua. De ser el servicio tercerizado se alcanzará una copia de la póliza de seguro, antes del inicio de las labores del personal.
- c. Matriz de IPERC de acuerdo a sus actividades.
- d. Informe mensual de los accidentes laborales reportados.
- e. Informe de horas hombre trabajado mensualmente y porcentaje de ausentismo laboral de trabajadores.
- f. Flujograma de respuesta ante accidentes laborales.
- g. Registro de entrega de Indumentaria al inicio del vínculo laboral.
- h. Registro de entrega diaria de EPP (deberá de alcanzar un consolidado de manera mensual)
- i. Análisis FODA

## 6.15. ACCIDENTES DE TRABAJO

Ante la ocurrencia de un accidente donde haya resultado herida alguna persona debido al proceso de limpieza y desinfección y/o manejo de residuos sólidos, el personal accidentado deberá comunicar de manera inmediata al coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado al supervisor de la empresa, y este comunicará a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, quien gestionará la atención debida en el servicio de Emergencia del nosocomio, la encargada de levantar la ficha de reporte en los sistemas correspondientes, será el área de Salud Ocupacional.

En caso de presentarse un accidente punzo cortante o exposición a fluidos será notificado de manera inmediata al coordinador del servicio de limpieza, de ser tercerizado al supervisor de la empresa y a la Unidad de Epidemiología y Salud ambiental. Si el coordinador o supervisor lo requiriese, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental coordinará la atención inmediata del accidentado dentro del Hospital Regional de Moquegua, la notificación del accidente al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el seguimiento del caso será de responsabilidad compartida entre el coordinador del servicio de limpieza y la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, de ser tercerizado la empresa será el único responsable del seguimiento hasta el alta médica.

**Nota 1:** En caso de ser un accidente punzocortante se realizará también la notificación a la responsable del programa TBC-VIH, quien asumirá el manejo del accidente hasta el alta del caso.

**Nota 2:** El coordinador del Servicio de limpieza, deberá de contar con un registro de notificación negativa diaria de accidentes punzocortantes. De ser tercerizado la empresa del servicio de limpieza tercerizado, deberá de contar con un registro de notificación negativa diaria de accidentes punzocortantes; la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental verificará el registro en el proceso de supervisión y/o cuando sea necesario.

**Nota 3:** Otro tipo de accidentes serán informados a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien en coordinación con la Unidad de Personal se encargará de verificar la notificación del accidente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el seguimiento del caso.

**Nota 4:** El coordinador del Servicio de limpieza, conjuntamente con un personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, deberán realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y mortales. La finalidad de estas investigaciones es revelar la red de causalidad y así se podrá tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de accidentes. De ser tercerizado el supervisor de la

empresa, conjuntamente con un personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Nota 5:** Se deberá de informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE): Los accidentes de trabajo mortales. Los incidentes peligrosos que pongan en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores o a la población.

Cualquier otro tipo de situación que altere o ponga en riesgo la vida, integridad física y psicológica del trabajador suscitado en el ámbito laboral.

## 6.16. INMUNIZACIONES

En el marco de la NTS N° 080-MINSA/DGSP-V.03: "Norma técnica de Salud que establece el esquema nacional de vacunación", y la Directiva Sanitaria N° 129-MINSA/2021/DGIESP, "Directiva Sanitaria para la vacunación contra la COVID-19", por la Emergencia Sanitaria por la pandemia en el Perú, se establece las inmunizaciones que deberá tener el personal del servicio de limpieza:

- ✓ Vacunación contra la influenza - evidenciable con carnet, se alcanzará una copia para su archivo en la Historia Clínica.
- ✓ Vacuna contra la Hepatitis B – evidenciable con carnet, se alcanzará una copia para su archivamiento en la Historia Clínica.
- ✓ Vacuna DT adulto – Evidenciable con carnet, se alcanzará una copia para su archivo en la Historia Clínica.
- ✓ Vacuna contra la COVID-19, se contará con dicha vacuna, esta se evidenciará con el carnet, se alcanzará una copia para su archivo en la Historia Clínica.

**Tabla 8: Dosis de Vacunas**

FRECUENCIA	VACUNA
Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis Vac. HvB
A los dos(2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis Vac. HvB
Transcurridos seis (6) meses despues de la segunda dosis	3ra dosis Vac. HvB
Al primer contacto con el establecimiento de Salud	Una dosis de Vac. Influenza
Al primer contacto con el establecimiento de Salud	1era dosis DT
A los dos(2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis DT
Transcurridos seis (6) meses despues de la segunda dosis	3era dosis DT
Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis contra COVID-19
A los veintiuno (21) días de haber recibido la primera dosis	2da dosis contra COVID-19
A los noventa (90) días de haber recibido la segunda dosis	3ra dosis contra COVID-19
Transcurridos cinco (05) meses despues de la tercera dosis	4ta dosis contra COVID-19
Transcurridos dos (02) meses despues de la cuarta dosis	5ta dosis contra COVID-19

Plazo para completar la totalidad de las vacunas en todo el personal es de 06 meses.

**6.2.1 DEL PROCESO DE MONITOREO Y SUPERVISION**

**6.2.1.1. Del Proceso De Monitoreo**

Este proceso estará a cargo del Área de Salud Ambiental del Hospital Regional de Moquegua, con la finalidad de garantizar la calidad y seguridad del proceso de limpieza y desinfección.

El propósito de monitorear el cumplimiento de la presente guía de acuerdo a los parámetros y valores planteados, que son significativos en función a la limpieza y desinfección, los monitoreos se realizarán con los equipos del Área de Salud Ambiental, siendo estos el luminómetro y el micrómetro; los valores se compararán con los valores preestablecidos

estándar o ideales lo que permitirá tomar medidas para restablecer las condiciones óptimas del servicio que se brinda.

Los resultados obtenidos del monitoreo, se describirán en los siguientes formatos:

1. Formato de Monitoreo Bioluminiscente de Superficies Inertes Hospitalarias.
2. Formato de Monitoreo de Espesor de Bolsas de Revestimiento destinadas para almacenamiento de Residuos Sólidos.

#### 6.17.2. *Del Proceso De Supervisión*

En este proceso se recopilará datos de forma sistemática y permanente, para su posterior análisis (revisión y evaluación).

**1. Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental:** Estará encargada de acuerdo a su competencia como área técnica en los procesos de limpieza y desinfección contemplados en la presente guía.

El proceso de supervisión tendrá dos modalidades:

1. **Supervisiones Programada:** Consiste en el seguimiento de las actividades del Servicio de Limpieza, la que se realizará dos (02) veces por semana.
2. **Supervisiones Inopinadas:** será notificada en el mismo acto de supervisión señalando el alcance y objeto de la supervisión, no se requiere de comunicación previa. Podrán realizarse ante una eventualidad, solicitud de la UPSS, etc.

A. *Para la supervisión del cumplimiento del número de personal, según rol de distribución del personal del servicio de limpieza, será por:*

1. Un personal de turno del Área de Salud Ambiental.
2. El VB° o firma del jefe o encargado (a) de turno de la UPSS u Oficina Administrativa.

B. *Para la supervisión opinada de competencia técnica al Servicio de Limpieza, se contará con un equipo de supervisión, el cual será conformado el mismo día de la supervisión. Los miembros que conformarán este equipo deberán de ser los siguientes:*

1. Un Profesional del Área de Vigilancia Epidemiológica - UESA
2. Un Profesional del Área de Salud Ambiental – UESA
3. Un Profesional del Área de Salud Ocupacional – UESA
4. Un Personal Técnico en Enfermería del Área de Salud Ambiental – UESA

C. *Para la supervisión de ingreso de insumos, materiales y/o al almacén del Servicio de Limpieza, el asesor técnico en coordinación con el jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, deberán convocar a los siguientes representantes:*

1. De ser servicio por terceros Asesor Técnico; de ser administración propia Coordinador del servicio de limpieza
2. Un representante de la Unidad de Gestión de la Calidad
3. Un representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
4. Un representante del Servicio de Farmacia
5. Un representante del Área de Vigilancia Epidemiológica - UESA
6. Un representante del Área de Salud Ocupacional - UESA
7. Un representante del Área de Salud Ambiental - UESA
8. Un representante Técnico del Área de Salud Ambiental. UESA

**Nota 1:** El área técnica (Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental) de verificar alguna observación en el proceso de monitoreo y/o supervisión pondrá de conocimiento mediante un informe de conocimiento a la Oficina de Administración, Unidad de Logística.

**Nota 2:** De constituirse una obstrucción en la supervisión, negativa o impedimento por parte de la empresa supervisada o de su personal, el supervisor del área técnica dejará constancia del hecho en un acta detallando la eventualidad.

**Nota 3:** Teniendo en cuenta que el ingreso de insumos está sujeto a supervisión por parte de diferentes Unidades del Hospital Regional de Moquegua, por tal motivo deberá de realizarse en horario administrativo (08:00 a 11:00 horas o 13:30 a 15.00 horas).

**Nota 4:** De ser el servicio de limpieza propio, el jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, comunicará a los representantes el ingreso de los elementos al almacén central para su verificación.

**Nota 5:** De ser servicio por terceros, el asesor técnico coordinará con 24 horas de anticipación con el jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, con la finalidad de que se convoque a todos los representantes.

**Nota 6:** En las supervisiones inopinadas cualquier miembro del equipo de supervisión estará en la facultad de realizar dicha actividad, no será necesario la presencia de todos los miembros, por ser de carácter eventual.

### 6.17.3. De Los Formatos De Supervisión

- A. Del formato de supervisión del cumplimiento del número de personal según rol de distribución por UPSS y Oficinas Administrativas
  1. Cumplimiento del Número de Personal, según rol de distribución del personal de limpieza para cada UPSS y Oficinas Administrativas (el personal de turno del Área de Salud Ambiental, realizará la supervisión con el VB° o firma del jefe o encargado de turno de la UPPS u Oficina Administrativa).

De encontrar alguna observación (carencia de personal, distribución no acorde a lo emitido por el servicio de limpieza, entre otros) realizará un informe, comunicando lo acontecido, con atención al área usuaria y la Unidad de Logística.

- B. De los formatos de supervisión de acuerdo a su competencia como área técnica en los procesos de limpieza y desinfección, que estará a cargo de las diferentes áreas de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental:

**a) ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:**

1. Supervisión de la Técnica de Higiene de Manos con Agua y Jabón Líquido o Espuma.
2. Supervisión del Cumplimiento de la Totalidad de Inmunizaciones en el Personal de Limpieza

**b) ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL**

1. Supervisión de la Indumentaria y EPP del Servicio de Limpieza
2. Supervisión de Colocación y Retiro de EPP

**c) ÁREA DE SALUD AMBIENTAL**

1. Supervisión del Cumplimiento del Número de Personal
2. Supervisión del Cumplimiento de la Frecuencia de Limpieza y Desinfección por área
3. Supervisión del Cumplimiento de los Principios de Limpieza y Desinfección
4. Supervisión del Cumplimiento de las Normas Higiénicas
5. Supervisión del Cumplimiento de los Elementos de Limpieza según área
6. Supervisión del Cumplimiento del Uso adecuado de los Elementos de Limpieza y Desinfección
7. Supervisión del Cumplimiento de los Elementos de Limpieza según Área
8. Supervisión de Áreas Verdes y Exteriores.
9. Supervisión de Abastecimiento/ Reposición de Insumos Necesarios.

**Nota:** De ser necesario en la supervisión se realizará un acta, constatando la fecha y hora de inicio de la supervisión, está acta la realizará el personal profesional a cargo de la supervisión.

- C. De los formatos de supervisión de ingreso de los elementos (insumos, materiales) y/o almacén del Servicio de Limpieza

1. Supervisión del ingreso de los elementos que recibe el almacén del servicio de limpieza.
2. Supervisión Cumplimiento de las Condiciones de Almacenamiento de los elementos del Servicio de Limpieza.



#### 6.17.4. DEL INFORME DE SUPERVISIÓN

##### 6.17.4.1. **Trámite por Conducto Regular**

Culminado el proceso de supervisión, el personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental deberá de canalizar los resultados obtenidos en la supervisión hacia la Unidad de Logística y Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento; elaborando un Informe Técnico, elevado a la jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, para el trámite correspondiente.

**Nota 1:** El informe técnico será redactado de acuerdo al esquema de la Directiva Específica N° 001-2017-HRM-OPE-AR; "Lineamientos para estandarización de documentación oficial y utilización de logo en el Hospital Regional de Moquegua"; aprobada con Resolución Ejecutiva Directoral N° 212-2017-GRSM-UEHRM/DE; de actualizarse el lineamiento en mención, se elaborará el informe técnico con el lineamiento vigente con RED aprobada.

**Nota 2:** El informe técnico será elevado a la jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, para el trámite correspondiente, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir de la supervisión.

Se aclara que el informe técnico que establece la guía y el plazo de 5 días es exclusivamente de flujo interno de la Unidad De Epidemiologia y Salud Ambiental.

##### 6.17.4.2. **Trámite por Correo Institucional**

1. El personal de la Unidad De Epidemiologia y Salud Ambiental deberá de canalizar mediante correo electrónico institucional el informe técnico de supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas de presentado el informe a la jefatura de la Unidad, mediante correo electrónico a la Oficina de Administración, con copia a la Unidad de Logística y a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, posterior a ello de manera física seguirá el conducto regular de la documentación en el Hospital Regional de Moquegua.
2. La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento deberá de canalizar mediante correo electrónico institucional al correo electrónico de la empresa en un plazo no mayor a 24 horas de haber sido emitido el correo electrónico por el área técnica.
3. La Unidad de Logística deberá de notificar a la empresa dicha documentación en el lapso no mayor a 72 horas

VII. ANEXOS

Anexo 1: COLOR DE GUANTES, PAÑOS, TRAPEADORES

ÁREA ASISTENCIAL				
USO DE GUANTES			USO DE PAÑOS	USO TRAPEADORES
ACTIVIDAD	COLOR	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	COLOR	COLOR
Retiro de Residuos Sólidos	Rojo	Res. gel C-25		
Retiro de Cajas de Bioseguridad		Nitrilo con refuerzo y resistente al corte		
Limpieza y Desinfección de pisos, pared y ventanas de habitación	Azul	100% Nitrilo Reutilizable		Azul (pisos) Celeste (paredes)
Limpieza y Desinfección de corredores (pasadizos)	Verde	100% Nitrilo Reutilizable	Verde	Amarillo
Limpieza de barandas, pasamanos				
Limpieza de Lavandino, grifería, interruptores, manijas, pestillos de puerta, dispensadores, cortinas de baño	Amarillo	100% Nitrilo Reutilizable	Amarillo	
Limpieza de Servicios Higiénicos Usuario Externo	Rojo	100% Nitrilo Reutilizable	Rojo	Rojo
Limpieza de Servicios Higiénicos Personal de Salud	Anaranjado	100% Nitrilo Reutilizable	Anaranjado	Anaranjado
Limpieza de almacenamiento primario, tachos a ruedas y contenedores de residuos sólidos	Negro	100% Nitrilo Reutilizable	Plomo	
ÁREA ADMINISTRATIVA				
USO DE GUANTES			USO DE PAÑOS	USO TRAPEADORES
ACTIVIDAD	COLOR	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	COLOR	COLOR
Retiro de Residuos Sólidos	Rojo	Res. gel C-25		
Limpieza y Desinfección de pisos, pared y ventanas de oficina	Verde	100% Nitrilo Reutilizable		Verde Oscuro (pisos) Verde Claro (pared)
Limpieza y Desinfección de corredores (pasadizos)	Amarillo	100% Nitrilo Reutilizable	Amarillo	
Limpieza de barandas, pasamanos				
Limpieza de mobiliario, mesones, escritorios, sillas, sillones	Rosado	100% Látex de alta durabilidad	Rosado	
Limpieza de Lavandino, grifería, interruptores, manijas, pestillos de puerta, dispensadores, cortinas de baño	Azul	100% Nitrilo Reutilizable	Azul	
Limpieza de Servicios Higiénicos	Anaranjado	100% Nitrilo Reutilizable	Anaranjado	Anaranjado
Limpieza de almacenamiento primario, tachos a ruedas y contenedores de residuos sólidos	Negro	100% Nitrilo Reutilizable	Rojo	
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA (COCINA Y COMEDOR)				
USO DE GUANTES			USO DE PAÑOS	USO TRAPEADORES
ACTIVIDAD	COLOR	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	COLOR	COLOR
Retiro de Residuos Sólidos	Rojo	Res. gel C-25		
Limpieza y Desinfección de pisos, pared y ventanas de oficina	Amarillo	100% Nitrilo Reutilizable		Morado
Limpieza y Desinfección de corredores (pasadizos)	Verde	100% Nitrilo Reutilizable		Azul
Limpieza de barandas, pasamanos			Plomo	
Limpieza de lavandino, lavadero, grifería, interruptores, manijas, pestillos de puerta, dispensadores, cortinas de baño	Azul	100% Nitrilo Reutilizable	Azul	
Limpieza de mobiliario, mesones, escritorios, sillas, sillones	Rosado	100% Látex de alta durabilidad	Celeste	
Limpieza de Servicios Higiénicos	Anaranjado	100% Nitrilo Reutilizable	Anaranjado	Anaranjado
Limpieza de almacenamiento primario, tachos a ruedas y contenedores de residuos sólidos	Negro	100% Nitrilo Reutilizable	Verde	
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS				
USO DE GUANTES			USO DE PAÑOS	USO TRAPEADORES
AMBIENTES	COLOR	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	COLOR	COLOR
Almacenamiento Intermedio				
Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos	Negro	100% Nitrilo Reutilizable	Morado	Plomo
Almacenamiento Final de Residuos Sólidos				
Acopio de Reciclaje - Planta de Aguas Residuales				

Nota: La limpieza terminal de los SSHH debe ser de acuerdo a los colores indicados

Nota 2: Los colores de paños y trapeadores para UCI, Centro Obstétrico, Sala de Operaciones, Cirugía y Central de Esterilización, son diferenciados.

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN			
ÁREA	SUPERFICIE	COLOR	
		TRAPEADOR	PAÑOS
ÁREA VERDE	PISO	Verde	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
ÁREA AZUL	PISO	Azul	
	PARED		
	PISO (DE SS. HH.)	Anaranjado	
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de SS. HH.)		Rojo
	INODORO		Anaranjado
	ESPEJO		Celeste
	VENTANA		Azul
	MUEBLES		Verde
ÁREA ROJA	PISO	Rojo	
	PARED		
	PISO (DE SS. HH.)	Anaranjado	
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de SS. HH.)		Rojo
	INODORO		Anaranjado
	ESPEJO		Celeste
	VENTANA		Azul
	MUEBLES		Verde
PASADIZO	PISO	Azul	
	PARED		
	VARANDAS		Morado

SALA DE OPERACIONES			
ÁREA	SUPERFICIE	COLOR	
		TRAPEADOR	PAÑOS
SALAS	PISO	Blanco	
	PARED		
	LAVANDINOS		Azul
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
	ESPEJO		Celeste
	PASADIZOS	Amarillo	
URPA	PISO	Blanco	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
	INODORO		Anaranjado
	ESPEJO		Celeste
	VENTANA		Azul
	MUEBLES Y MESAS		Verde
ÁREA ADMINISTRATIVA Y FARMACIA DE (SOP)	PUERTA Y MANIJAS		Azul
	RENDIJAS		Verde oscuro
	PISO	Verde	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo	
MUEBLES Y MESAS		Verde	
SS. HH.	PISO	Rojo y Anaranjado	
	PARED		
	LAVANDINO		Amarillo
	INODORO		Anaranjado
	ESPEJO		Celeste
PASADIZO	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de SS. HH.)		Rojo
	PISO	Azul y Amarillo	
	PARED		
	VARANDAS		Morado

CENTRO OBSTETRICO			
ÁREA	SUPERFICIE	COLOR	
		TRAPEADOR	PAÑOS
SALA DE PARTO	PISO	Blanco	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
SALA DE DILATACIÓN	PISO	Azul	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
PREPARACIÓN (TOPICO)	PISO	Azul	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
PUERPERIO	PISO	Azul	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
ÁREA ADMINISTRATIVA	PISO	Verde	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
	MUEBLES Y MESAS		Verde Y Azul
SS. HH.	PISO	Rojo y Anaranjado	
	PARED		
	LAVANDINO		Amarillo
	INODORO		Anaranjado
	ESPEJO		Celeste
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de SS. HH)		Rojo
PASADIZO	PISO	Azul y Amarillo	
	PARED		
	VARANDAS		Morado



UNIDAD DE CUIDADOS CRITICOS			
ÁREA	SUPERFICIE	COLOR	
		TRAPEADOR	PAÑOS
HEMODIALISIS	PISO	Celeste	
	PARED	Blanco	
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
UCIN	PISO	Celeste	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
AISLADO A-I, A-II Y UNIDAD A	PISO	Azul	
	PARED		
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
UNIDAD B	PISO	Rojo	
	PARED	Azul	
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
UNIDAD C	PISO	Amarillo	
	PARED	Blanco	
	LAVANDINOS		Amarillo
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
ÁREA ADMINISTRATIVA	PISO	Verde claro	
	PARED	Celeste	
	LAVANDINOS		Amarillo Y Anaranjado
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de ambientes)		Plomo
	MUEBLES Y MESAS		Verde Y Azul
SS. HH.	PISO	Rojo y Anaranjado	
	PARED		
	LAVANDINO		Amarillo
	INODORO		Anaranjado y Rojo
	ESPEJO		Celeste
PASADIZO ÁREA INTERMEDIO	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (de SS. HH)		Rojo
	PISO	Verde claro	
	PARED	Celeste	
PASADIZO ÁREA LIMPIA	VARANDAS		Verde
	PISO	Verde oscuro	
	PARED		Verde
	VARANDAS		Verde



**Anexo 2: DESINFECTANTE SEGÚN FRECUENCIA POR ÁREAS**

**LIMPIEZA Y DESINFECCION DE RUTINA**

AREA	DESINFECCION
CRITICA	AMONIO CUATERNARIO 5TA GENERACION
SEMICRITICA	AMONIO CUATERNARIO 5TA GENERACION
NO CRITICA	DESINFECTANTE PINO
HOSP. COVID	PEROXIDO DE HIDRÓGENO 0.5%

**LIMPIEZA Y DESINFECCION GENERAL**

AREA	DESINFECCION
CRITICA	AMONIO CUATERNARIO 5TA GENERACION
SEMICRITICA	AMONIO CUATERNARIO 5TA GENERACION
NO CRITICA	DESINFECTANTE PINO
HOSP. COVID	PEROXIDO DE HIDRÓGENO 0.5%

**LIMPIEZA Y DESINFECCION TERMINAL**

AREA	DESINFECCION
CRITICA	AMONIO CUATERNARIO 5TA GENERACION
SEMICRITICA	AMONIO CUATERNARIO 5TA GENERACION
NO CRITICA	DESINFECTANTE PINO
HOSP. COVID	PEROXIDO DE HIDRÓGENO 0.5%

**OTRAS**

CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	HIPOCLORITO DE SODIO 1%
SERVICIOS HIGIENICOS	HIPOCLORITO DE SODIO 0.5%
PASILLOS	HIPOCLORITO DE SODIO 0.5%
ACOPIO FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	HIPOCLORITO DE SODIO 1%
ACOPIO INTERMEDIO DE RESIDUOS SOLIDOS	HIPOCLORITO DE SODIO 1%
DERRAMES DE SANGRE O FLUIDOS	HIPOCLORITO DE SODIO 1%



### Anexo 3: DILUCIONES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

SOLUCION AL 1%			SOLUCION AL 0.5%			SOLUCION AL 0.1%		
EN CASOS: DERRAMES DE SANGRE O FLUIDOS CORPORALES (DEJAR ACTUAR 20 MINUTOS)			*SERVICIO HIGIENICO *SUPERFICIE DE AREAS CRITICAS: CENTRO QUIRURGICO, UCI, AISLAMIENTO, CENTRO DE ESTERILIZACION, LABORATORIO.			*DESINFECCION DE AREAS NO CRITICAS: AREAS ADMINISTRATIVAS, FARMACIA, COCINA, ALMACENES, COMEDORES DEL PERSONAL.		
			*SALA DE PARTOS * SUPERFICIE DE AREAS SEMICRITICAS: HOSPITALIZACION, CONSULTORIOS EXTERNOS, SALA DE ESPERA, REHABILITACION			*DESINFECCION DE MESAS, MUEBLES, PAREDES.		

HIPOCLORITO DE SODIO 0.5%			HIPOCLORITO DE SODIO 0.1%			HIPOCLORITO DE SODIO 1%		
USO	Limpieza de SSHH, Areas Criticas, Areas Semicriticas		USO	Desinfeccion de Areas No Criticas		USO	Inactivacion de Fluidos	
TIEMPO DE CONTACTO	5 - 10 minutos		TIEMPO DE CONTACTO	5 - 10 minutos		TIEMPO DE CONTACTO	10 -20 minutos	
CONCENTRACION DE PRODUCTO COMERCIAL	Vol. de Hipoclorito (mililitros)	Vol. de agua (mililitros)	CONCENTRACION DE PRODUCTO COMERCIAL	Vol. de Hipoclorito (mililitros)	Vol. de agua (mililitros)	CONCENTRACION DE PRODUCTO COMERCIAL	Vol. de Hipoclorito (mililitros)	Vol. de agua (mililitros)
5%	100	1000	5%	20	1000	5%	200	1000
5%	300	3000	5%	60	3000	5%	600	3000
5%	500	5000	5%	100	5000	5%	1000	5000
7.50%	67	1000	7.50%	13	1000	7.50%	133	1000
7.50%	200	3000	7.50%	40	3000	7.50%	400	3000
7.50%	333	5000	7.50%	67	5000	7.50%	667	5000

AMONIO CUATERNARIO (ROKER)			AMONIO CUATERNARIO (DMQ)		
USO	Desinfeccion en Areas Criticas y Areas Semicriticas		USO	Desinfeccion en Areas Criticas y Areas Semicriticas	
TIEMPO DE CONTACTO	10 minutos		TIEMPO DE CONTACTO	10 minutos	
CONCENTRACION DE PRODUCTO COMERCIAL	Vol. de Amonio (mililitros)	Vol. de agua (mililitros)	CONCENTRACION DE PRODUCTO COMERCIAL	Vol. de Amonio (mililitros)	Vol. de agua (mililitros)
0.25%	48	1000	1.92%	6	1000
0.25%	144	3000	1.92%	19	3000
0.25%	240	5000	1.92%	31	5000
0.25%	480	10000	1.92%	63	10000
0.25%	720	15000	1.92%	94	15000
0.25%	960	20000	1.92%	125	20000



**Anexo 5: MONITOREO DE ESPESOR DE BOLSAS DE REVESTIMIENTO DESTINADAS PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

PLAN DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA	MONITOREO DE ESPESOR DE BOLSAS DE REVESTIMIENTO DESTINADAS PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS		CODIGO
			VERSION
			PAGINA 1 DE 1

UNIDAD/SERVICIO/AREA: \_\_\_\_\_ DÍA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

TIPO DE ALMACENAMIENTO	COLOR DE BOLSA	AMBIENTE	ESPOR NORMADO	LECTURA DE ESPESOR	CUMPLE (C) NO CUMPLE (NC)	CAPACIDAD DE 20% > AL RECIPIENTE
ALMACENAMIENTO PRIMARIO	ROJO					
	AMARILLO		50.8			
	NEGRO					
ALMACENAMIENTO INTERMEDIO	ROJO					
	AMARILLO	NO APLICA	72.6			
	NEGRO					
ALMACENAMIENTO DE RECICLAJE	VERDE					
			NO APLICA		NO APLICA	

PROFESIONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL \_\_\_\_\_ PERSONAL TECNICO DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL \_\_\_\_\_  
 PROFESIONAL DEL AREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA \_\_\_\_\_ COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE \_\_\_\_\_

**NOTA:**

1. ALMACENAMIENTO: PRIMARIO (60.8micras); INTERMEDIO (72.6 micras); CENTRAL (72.6 micras). Según NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA
2. El monitoreo se realizará al Servicio de Limpieza, de no cumplir, el personal del Área de Salud Ambiental emitirá un informe a su jefatura inmediata.
3. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible



**Anexo 6: SUPERVISIÓN DE LA TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN  
LÍQUIDO O ESPUMA**

GUIA DE LAVADO DE MANOS		SUPERVISIÓN DE LA TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN LÍQUIDO O ESPUMA			CODIGO
					VERSION
					PAGINA 1 DE 1
DÍA		MES		ANO	
UNIDAD/SERVICIO/AREA:					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
GRUPO OCUPACIONAL:					
<b>1. IMPLEMENTACION PARA LAVADO DE MANOS</b>					
	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Toalla interfoleado desechable				
2	Jabon (Clorhexidina al 2%, 4% u otro)				
3	Tacho de residuos adecuado				
<b>2. PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS</b>					
	ITEMS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Tiene las manos sin anillos, reloj, pulseras				
2	Tiene las uñas cortas (al borde de la yema de los dedos y sin esmaltes)				
3	Tiene el antebrazo libre de ropa (las mangas estan sobre el codo)				
4	Mojar con agua las manos				
5	Aplicar jabon suficiente para cubrir ambas manos				
6	Frotar palma con palma (hasta formar espuma, en caso contrario enjuaga y reinicia el proceso)				
7	Palma derecha sobre dorso izquierdo con los dedos entrelazados y viseversa				
8	Palma con palma con los dedos entrelazados				
9	Frotar las uñas en las palmas opuestas con los dedos unidos en un movimiento de rotacion y viceversa				
10	Frotar el pulgar izquierdo en forma circular sobre la palma derecha y viceversa				
11	Frotar las yemas en la palma izquierda en forma circular y viseversa				
12	Enjuagar las manos de la parte distal a la proximal con agua a chorro moderado				
13	Realizar el secado de manos con toque en la parte distal a la proximal con toalla de papel desechable				
14	Cierra la lleve con la misma toalla				
15	Tiempo de lavado entre 40 a 60 seg.				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					
<b>3. MONITOREO BIOLUMINISCENTE DE MANOS</b>					
Lectura Inicial					OBSERVACION
Lectura Final					

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PROFESIONAL DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

COORDINADOR/SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL TÉCNICO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**Anexo 7: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE INMUNIZACIONES EN EL PERSONAL DE LIMPIEZA**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE INMUNIZACIONES EN EL PERSONAL DE LIMPIEZA			CODIGO
					VERSION
					PAGINA 1 DE 1
DÍA	MES	AÑO			
<b>Nombres y Apellidos</b>					
<b>DNI</b>					
<b>DOSIS DE INMUNIZACION</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1ra Dosis Vac. Hvb					
Fecha:					
2da Dosis Vac. Hvb					
Fecha:					
3er Dosis Vac. Hvb					
Fecha:					
1 Dosis de Vac. Influenza					
Fecha:					
1ra Dosis Vac. DT					
Fecha:					
2da Dosis Vac. DT					
Fecha:					
3er Dosis Vac. DT					
Fecha:					
1ra Dosis contra COVID-19					
Fecha:					
2da Dosis contra COVID-19					
Fecha:					
3er Dosis contra COVID-19					
Fecha:					
4ta Dosis contra COVID-19					
Fecha:					
5ta Dosis contra COVID-19 (REFUERZO)					
Fecha:					



PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

COORDINADOR/SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL TÉCNICO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**NOTA:**

1. Se consignará los nombres y apellidos del personal del Servicio de Limpieza, así como si número de DNI.
2. Este formato deberá consignarse (C.) si cumple con la vacuna y (NC) no cumple; será elevado al despacho de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

**Anexo 8: SUPERVISIÓN DE LA INDUMENTARIA Y EPP DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

MANUAL DE BIOSEGURIDAD HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.02		SUPERVISIÓN DE LA INDUMENTARIA Y EPP DEL SERVICIO DE LIMPIEZA			CODIGO	
					VERSION	
					PAGINA 1 DE 1	
DÍA		MES		AÑO		
UNIDAD/SERVICIO/ÁREA:						
1. INDUMENTARIA DEL COORDINADOR O SUPERVISOR DE LIMPIEZA						
NOMBRES Y APELLIDOS						
N°	USO CORRECTO DE:	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	
1	Chaleco ligero de color verde					
2	Calzado de seguridad con suela antideslizante					
3	Lentes de seguridad					
2. INDUMENTARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA						
NOMBRES Y APELLIDOS						
N°	USO CORRECTO DE:	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	
1	Pantalón Largo y Chaqueta de 3/4 o manga larga					
2	Kit de Chaqueta y Pantalón Descartable					
4	Gorra Descartable					
5	Gorra					
6	Mameluco Impermeable					
7	Pantalón Descartable					
8	Lentes de Protección					
9	Guantes Respal C-25					
10	Guantes de Nitrilo con refuerzo y resistente al corte					
11	Guantes de Nitrilo descartables					
12	Guantes de Nitrilo Reutilizable (Azul)					
13	Guantes de Nitrilo Reutilizable (Verde)					
14	Guantes de Nitrilo Reutilizable (Amarillo)					
15	Guantes de Nitrilo Reutilizable (Rojo)					
16	Guantes de Nitrilo Reutilizable (Anaranjado)					
17	Guantes de Nitrilo Reutilizable (Negro)					
18	Guantes de Látex (Rosado)					
19	Botas de PVC					
20	Mascarilla KN95 y/o mascarilla de 3 pliegues					
21	Mascarilla N95					
22	Respirador Contra Aerosoles					

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERV. DE LIMPIEZA

PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL TÉCNICO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL

**NOTA:**

1. Este formato deberá de considerarse la indumentaria o EPP de acuerdo al área donde se realiza la supervisión
2. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible, personal Técnico en Enfermería con su respectivo sello.
3. El personal de limpieza firmará este formato, colocando su N° de DNI

**Anexo 9: SUPERVISION DE COLOCACION Y RETIRO DE EPP**

MANUAL DE BIOSEGURIDAD DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.02		SUPERVISION DE COLOCACION Y RETIRO DE EPP				CODIGO	
						VERSION	
						PAGINA 1 DE 1	
DIA		MES				AÑO	
UNIDAD/SERVICIO/AREA:							
HABITACIÓN/AMBIENTE							
N°	COLOCACION DE EPP	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES		
1	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
2	Colocar cubre zapatos						
3	Colocar Mandilon						
4	Colocar Cubre cabello						
5	Colocarse Respirador KN95						
6	Colocarse Protector Ocular						
7	Colocarse los guantes						
8	RETIRO DE EPP						
9	Retirarse los guantes						
10	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
11	Retirarse el cubre zapatos						
12	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
13	Retirarse el mandilon						
14	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
15	Retirarse el protector facial, inclinándose hacia adelante en posición de olfateo						
16	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
17	Retirarse la mascarilla N 95, inclinándose hacia adelante en posición de olfateo (colocar en bolsa de papel para reuso) o FFP3 (Colocar en recipiente o zona para insumo de reuso)						
18	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
19	Retirarse el gorro con movimientos suaves						
20	Higienizarse las manos (20 seg. y dejar secar)						
<b>TOTAL PUNTAJE</b>							



PROFESIONAL DEL AREA DE SALUD OCUACIONAL

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

PROFESIONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL

PERSONAL TECNICO DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**OTA:**

Deberá estar presente un opbservador entrenaod en monitorear y ayudar con la retirada  
 Deberá usarse un protocolo de retiro adecuado para reducir el riesgo de exposicion  
 No toque los ojos, la nariz, la boca, la cara, la piel expuesta durante el procedimiento de retiro de EPP

**Anexo 10: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO DE PERSONAL**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO DE PERSONAL				CODIGO	VERSION
						PAGINA 1 DE 1	
DIA	MES	AÑO					
N°	AMBIENTES	PROGRAMACION					
		MAÑANA		TARDE		NOCHE	
		ASIGNADO	SUPERVISADO	ASIGNADO	SUPERVISADO	ASIGNADO	SUPERVISADO
1	ESTACIONAMIENTO - ACCESOS VEHICULARES Y PEATONALES						
2	PATIO DE MANIOBRAS	1		1			
3	SARITAS						
4	PISO EXTERIOR Y POSTERIOR (ÁREA VERDE - JARDINERÍA)	3		2			
5	TRIAJE DIFERENCIADO						
6	EMERGENCIA / TRAUMASHOCK						
7	LABORATORIO (EMERGENCIA)	2		2		1	
8	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO DE RESIDUOS SÓLIDOS EMERGENCIA						
9	ANATOMÍA PATOLÓGICA						
10	DEPÓSITO DE CADAVERES						
11	EDPORTE INFORMÁTICO	1		1			
12	CÁMARAS DE VIGILANCIA						
13	OFICINAS DE TRANSPORTE						
14	ASCENSORES Y VESTÍBULOS	1		1			
15	OFICINAS DE PNP						
16	CONFORT MÉDICO						
17	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	1		1			
18	DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	1		1			
19	FARMACIA CENTRAL Y FARMACIA HOSPITALIZACIÓN	1		1			
20	SALA DE ESPERA (PISO NEGRO) - ESCALERAS	1		1			
21	OFICINA DE RENIEC	2		1		1	
22	ADMISSION HOSPITALARIA - UNIDAD DE SEGUROS						
23	ODONTODERMATOLOGÍA	1		1			
24	TÓPICOS - CONSULTA EXTERNA 1ER PISO						
25	CONSULTORIOS EXTERNOS 1ER PISO	1		1			
26	MEDICINA ESPECIALIDADES						
27	PROCEDIMIENTOS NEUROLOGÍA	1		1		1	
28	TÓPICOS - CONSULTA EXTERNA 2DO PISO						
29	CONSULTORIOS EXTERNOS 2DO PISO	1		1			
30	ÁREA DE PROCEDIMIENTOS						
31	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y DIETÉTICA	1		1			
32	ALMACEN PATRIMONIO	1		1			
33	CADENA DE FRÍO						
34	ALMACENES DE FARMACIA	1					
35	ALMACEN GENERAL						
36	ALMACENAMIENTO FINAL DE RRSS						
37	PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					1	
38	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES						
39	TALLERES DE MANTENIMIENTO						
40	AMBIENTE DE CISTERNAS						
41	CASA DE FUERZA Y GRUPO ELECTROGENO	1					
42	CENTRAL DE GASES MEDICINALES						
43	CUARTO DE BOMBAS						
44	COSTURA						
45	LAVANDERÍA Y ROPERÍA			1			
46	CAPILLA						
47	AUDITORIO					1	
48	LACTARIO INSTITUCIONAL						
49	ARCHIVOS DE ADMISIÓN HOSPITALARIA						
50	SALUD OCUPACIONAL	1		1			
51	HOSPITAL DIA	1					
52	CASA MATERNA (HOSPITALIZACIÓN AGUDOS - SALUD MENTAL)	1		1		1	
53	FARMACIA SOP	2		1		1	
54	SALA DE OPERACIONES	1		1		1	
55	CIRUGÍA DIA	1		1			
56	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	1		1			
57	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (INCLUIDO HEMODIALISIS, UCIN)	2		1		1	
58	BANCO DE SANGRE TIPO 2	1		1			
59	SALAS DE ESPERA 2DO PISO - SSHH DE USUARIOS EXTERNOS	1		1			
60	LABORATORIO						
61	CENTRO OBSTETRICIO	1		1		1	
62	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA - NEONATOLOGÍA						
63	SALA DE ESPERA 3ER PISO - SSHH DE USUARIOS EXTERNOS	1		1			
64	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO RESIDUOS SÓLIDOS 3ER PISO					1	
65	HOSPITALIZACIÓN SINÉCICO OBSTETRICIA	1		1			
66	ADMINISTRACIÓN 3ER PISO - SALIDAS DE EMERGENCIA					1	
67	ADMINISTRACIÓN 4TO PISO - SALIDAS DE EMERGENCIA					1	
68	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO RESIDUOS SÓLIDOS 4TO PISO					1	
69	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA	1		1			
70	SALA DE ESPERA 4TO PISO - SSHH DE USUARIOS EXTERNOS	1		1		1	
71	HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA Y ESPECIALIDADES						
72	MEDICINA HIPERBÁRICA	1					
73	ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN TEMPORAL (glóbulos)						
74	VOLANTES PARA DESINFECCIONES TERMINALES - HOSPITALIZACIÓN COVID19 Y OTROS	3		3		1	
75	SUPERVISOR	1		1		1	
<b>TOTAL PERSONAL DE TURNO EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>		<b>43</b>		<b>36</b>		<b>15</b>	

JEFE O ENCARGADO DEL TURNO DE LA IIPSS/OF

PERSONAL DE TURNO DEL ÁREA DE SALUD

**Anexo 11: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREA**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREA	CODIGO	
		VERSION	
		PAGINA 1 DE 3	

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

UNIDAD/SERVICIO/AREA :

HABITACIÓN/AMBIENTE :

FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA RUTINARIA				
	ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Vaciar recipientes de residuos solidos, incluye reciclaje			
2	Limpieza y desinfección de recipientes, 01 vez al día (T: tarde), OF. Administrativas (T: Noche).			
3	Transporta los RR.SS. Y reciclaje del almacenamiento primario hacia el almacenamiento intermedio de manera correcta.			
4	Traslado de Reciclaje ordenado destinada a la celda de reciclaje (cajas de cartón desglosadas)			
5	Realiza la desinfección de los tachos a rueda de transporte interno (1 vez al día).			
6	Realiza la Técnica Húmeda en pisos en las diferentes áreas			
7	Retira el polvo y realiza la limpieza de escritorios, muebles, sillas, teléfonos, mobiliario, repisa, estanterías.			
8	Realiza la caracterización y registro de pesaje diario de residuos sólidos y reciclaje.			
9	Realiza limpieza y desinfección en almacenamiento intermedio.			
10	Abastece dispensadores con: jabón líquido, papel higiénico, papel toalla interfoliado y pastillas adhesivas para inodoro.			
11	Realiza la limpieza de espejos y mantiene las ventanas limpias (externas e internas).			
12	Realiza la limpieza y desinfección de lavamanos, inodoros, duchas, griferías y cortinas de baños.			
13	Conserva limpio los corredores (pasadizos), internos y externos y el estacionamiento vehicular (De ser el caso).			

PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL - UESA

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**NOTA:**

1. RR.SS.: Residuos Sólidos
2. PTRS: Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos
3. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura o número de DNI de manera legible

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREA	CODIGO	
		VERSION	
		PAGINA 2 DE 3	

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

UNIDAD/SERVICIO/AREA:

HABITACIÓN/AMBIENTE:

FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA GENERAL					
	ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIONES
1	Realiza la limpieza y desinfección en techos, paredes, puertas, manijas, piso en las UPSS y las Of. Administrativas				
2	Realiza el lavado y balde de ruta de transporte de residuos sólidos				
3	Realiza la limpieza y desinfección de los almacenamientos intermedio, PTRS y central de residuos sólidos y reciclaje (techos, pisos, paredes, puertas, manijas, ventanas)				
4	Realiza el lavado y desinfección de las rutas de evacuación de las UPSS y Of. Administrativas				
5	Mantiene las alfombras limpias, de contar con manchas realiza pre-tratamiento de limpieza.				
6	Realiza la limpieza, encera y lustra el piso de la capilla				
7	Realiza la limpieza interna y externa de los vidrios de las ventanas de las UPSS y Of. Administrativas				
8	Mantiene limpias las persianas de las UPSS y Of. Administrativas				
9	Realiza la limpieza del cerco perimétrico (interno y externo) del HRM				
10	Realiza la limpieza y desinfección integral con colocación de pastillas adhesivas para inodoro.				
11	Realiza la limpieza profunda de los dispensadores de papel toalla, papel higiénico, repisas y dispensador jabon liquido.				
12	Realiza la limpieza de cuadros, banner, gigantografías y carteleras				
13	Realiza la limpieza de paredes divisoras de los SS.HH y duchas y/o cortinas de baño.				
14	Realiza la limpieza de vidrios de vitrinas, entrepaños, puertas y manijas				

PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL - UESA

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

NOTA:

- UPSS: Unidad Prestadora de Servicios de Salud
- PTRS: Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos
- Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible, Personal Técnico en Enfermería colocar N° de DNI legible

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREA	CODIGO	
		VERSION	
		PAGINA 3 DE 3	

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

UNIDAD/SERVICIO/AREA:

HABITACIÓN/AMBIENTE:

SEGÚN FRECUENCIA					
MENSUAL		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Realiza la limpieza de los techos de la azotea del HRM.				
2	Realiza la limpieza y desinfección a las paredes y pisos de todo el HRM.				
3	Realiza el pulido de niquelados y griferías de baños y otros.				
4	Realiza el desmanchado de muebles.				
5	Encerado y brillo de enchapes y tabiquerías.				
6	Realiza la limpieza de la sala de bombas (según programación).				
9	Realiza la limpieza de exteriores de lámparas y luces de emergencia de todo el HRM.				

PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL - UESA

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

LIMPIEZA TRIMESTRAL					
1	Realiza la limpieza de la fachada, ventanas externas, parasoles de aluminio del HRM.				
2	Realiza la limpieza de las cubiertas de policarbonato del HRM.				
3	Realiza el lavado de las coberturas cónicas del HRM.				

PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL - UESA

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

LIMPIEZA SEMESTRAL					
1	Realiza la limpieza y desinfección de los reservorios de agua potable.				
2	Realiza el lavado de sillas y sillones de marroquin y/o tapis de tela de cada UPSS y Of.				
3	Realiza el drenaje de los pozos sépticos.				

PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL - UESA

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**NOTA:**

- UPSS: Unidad Prestadora de Servicios de Salud
- De utilizarse el presente formato para una supervisión mensual, los puntos (4) y (5) se colocará N/A
- Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible, Personal Técnico en Enfermería colocar N° de DNI legible

**Anexo 12: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	CODIGO	
		VERSION	
		PAGINA 1 DE 1	

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

UNIDAD/SERVICIO/AREA:

HABITACIÓN/AMBIENTE:

PRINCIPIOS PARA LA LIMPIEZA		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Realiza la fricción para remover la suciedad y microorganismos				
2	Realiza la limpieza desde las áreas más limpias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.				
3	El personal de limpieza no sacude, no desempolva, no barre, no utiliza paños secos; reduciendo la dispersión de polvo o suciedad				
4	Realiza la técnica de doble cubo, cambia el agua para cada ambiente o área de trabajo o cuando sea necesario (evitando la turbidez del agua).				
5	Los productos de limpieza, cuentan con registro o autorización sanitaria				
6	Los envases de productos de limpieza cuentan con etiquetas originales y/o estan debidamente rotulados				
7	Los trapeadores y paños se encuentran en buen estado, no estan percutidos.				
8	El cuarto de limpieza se encuentra limpio y ordenado				
PRINCIPIOS PARA LA DESINFECCIÓN					
1	Realiza la desinfección sobre los objetos y superficies limpias				
2	Realiza la correcta aplicación en la concentración, modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante				
3	Los productos desinfectantes, cuentan con registro o autorización sanitaria				
4	Los envases de productos de desinfección cuentan con etiquetas originales y/o estan debidamente rotulados				

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL TÉCNICO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

**NOTA:**

1. UPSS: Unidad Prestadora de Servicios de Salud
2. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible, Personal Técnico en Enfermería colocar N° de DNI legible

**Anexo 13: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICAS**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICAS	CODIGO	
		VERSION	
		PAGINA 1 DE 1	

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

UNIDAD/SERVICIO/AREA:

HABITACIÓN/AMBIENTE:

Nº	NORMAS DE HIGIENE	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Portar su fotochek				
2	El personal mantiene los cabellos recogidos y ordenados de ser dama, de ser varón cabellos cortos y barba afeitada.				
3	Proceso de lavado de manos (antes y despues de cada procedimiento) y siempre que se retire los guantes.				
4	Uñas limpias, recortadas y sin esmalte				
5	No usar joyas(anillos, pulseras, relojes, aretes); durante el trabajo				
6	Uso obligatorio de guantes para realizar cualquier procedimiento				
7	Uso del EPP de acuerdo al área donde realiza su actividad				
8	Limpia desde lo mas limpio hacia lo mas sucio.				
9	No toca superficies de contacto con pacientes con guantes sucios				
10	No toca con guantes sucios las superficies de pasamanos, barandas, picaportes				
11	Limpia de arriba hacia abajo				
12	Limpia de adentro hacia afuera.				

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

COORDINADOR/SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL TÉCNICO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

**NOTA:**

1. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible, Personal Técnico en Enfermería colocar N° de DNI legible

### Anexo 14: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA SEGÚN ÁREA

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA SEGÚN ÁREA		CODIGO	
				VERSION	
				PAGINA 2 DE 2	
DÍA		MES		AÑO	

UNIDAD/SERVICIO/ÁREA:

#### 1. INSUMOS O MATERIALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

N°	USO CORRECTO DE:	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Bolsas de Revestimiento Rojo para residuos biocontaminados.				
2	Bolsas de Revestimiento Amarillo para residuos especiales.				
3	Bolsas de Revestimiento Negro para residuos comunes.				
4	Bolsas de Revestimiento Verde para reciclaje.				
5	Esponja y Escobilla de fibra para el SSHH				
6	Esponja de acero inoxidable				
7	Detergente desinfectante				
8	Paños de Microfibra (Verde)				
9	Paños de Microfibra (Amarillo)				
10	Paños de Microfibra (Rojo)				
11	Paños de Microfibra (Anaranjado)				
12	Paños de Microfibra (Plomo)				
13	Paños de Microfibra (Rosado)				
14	Paños de Microfibra (Azul)				
15	Paños de Microfibra (Celeste)				
16	Paños de Microfibra (Morado)				
17	Paños Desechables				
18	Trapeador de Microfibra (Azul)				
19	Trapeador de Microfibra (Celeste)				
20	Trapeador de Microfibra (Amarillo)				
21	Trapeador de Microfibra (Rojo)				
22	Trapeador de Microfibra (Anaranjado)				
23	Trapeador de Microfibra (Verde Oscuro)				
24	Trapeador de Microfibra (Verde Claro)				
25	Trapeador de Microfibra (Morado)				
26	Trapeador de Microfibra (Plomo)				
27	Señalética de Precaución				
28	Hipoclorito de Sodio				
29	Peroxido de Hidrógeno				
30	Amonio Cuaternario de 5ta Generación				
31	Desengrasante (Servicio de Nutrición y Dietética)				
32	Limpiavidrios - Limpiador de Azulejos				
33	Jabón Líquido				
34	Papel Higiénico				
35	Papel Toalla Interfoleado				
36	Ambientador Desodorizante				
37	Limpiador de vidrios Jumbo				
38	Pastillas adhesivas para inodoro				

#### 2. EQUIPOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

N°	USO CORRECTO DE:	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Carro Multifuncional				
2	Aspiradora				
3	Trineos con línea de posicionamiento, con corrector de línea con absorbe ór de choche				
4	Escalera Tijera				

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERV. DE LIMPIEZA

PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL TÉCNICO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL

**NOTA:**

1. Este formato deberá de considerarse la indumentaria o EPP de acuerdo al área donde se realiza la supervisión
2. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible
3. El personal de limpieza y personal de Técnico en Enfermería firmará este formato, colocando su N° de DNI



**Anexo 16: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA			CODIGO	VERSION	PAGINA 1 DE 1	
DÍA	MES	AÑO	HORA	Nº	VERIFICACIÓN DE:	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A
				1	Temperatura de Almacenamiento			
				2	Condiciones de iluminación del área			
				3	Condiciones de ventilación del área			
				4	Los productos se encuentran en anaqueles			
				5	Los productos se encuentran de acuerdo a su compatibilidad			
				6	El almacén y los envases se encuentran limpio			
				7	Cuenta con señalización del área y producto			
				8	Cuenta con registro Kardex			
				9	Se observa fechas de vencimiento			
				10	Se observa fechas de activación del producto			
				11	Se observa fecha de vencimiento de la activación			
				12	Se observa en los insumos la Autorización o Registro Sanitario			
				13	Se verifica recipientes bien tapados			
				14	Cuenta con las Fichas Técnicas o Hoja de Seguridad de los Insumos			

**NOTA:**

1. De no cumplir con los requisitos según guía, el personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental emitirá un informe a su jefatura inmediata, poniendo de conocimiento para su trámite correspondiente.
2. Este formato deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura o número de DNI de manera legible, según corresponda.

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

\_\_\_\_\_  
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DE LA USGM

\_\_\_\_\_  
PROFESIONAL DEL SERVICIO DE FARMACIA

\_\_\_\_\_  
PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

\_\_\_\_\_  
PROFESIONAL DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL

**Anexo 17: SUPERVISION DE ÁREAS VERDES Y EXTERIORES**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		SUPERVISION DE ÁREAS VERDES Y EXTERIORES			CODIGO	
					VERSION	
PAGINA 1 DE 1						
DÍA	MES			AÑO		
UBICACIÓN:						
Nº	ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	
1	Mantiene en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.					
2	Desarilla, escarda y deshiera las áreas verdes del área asignada.					
3	Aplica fertilizantes, insecticidas o fungicidas o herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales.					
4	Realiza la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general del campus eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas.					
5	Realiza las sustituciones de ornamentales y árboles					
6	Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas.					
7	Instala y repara cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran.					
8	Siembra plantas ornamentales, árboles y pastos y recolecta semillas en todas las instalaciones asignadas.					
TOTAL PUNTAJE						



PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PERSONAL DEL JARDINERIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**Anexo 18: SUPERVISION DE ABASTECIMIENTO/ REPOSICIÓN DE INSUMOS NECESARIOS**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05	SUPERVISION DE ABASTECIMIENTO Y REPOSICIÓN	CODIGO	
		VERSION	
		PAGINA 1 DE 1	

UNIDAD/SERVICIO/AREA:

HABITACIÓN/AMBIENTE:

ABASTECIMIENTO DE INSUMOS					
N°	ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Papel Higiénico				
2	Papel Toalla Interfoliado				
3	Pastillas Adhesivas para Inodoro				
4	Jabón Líquido				
REPOSICIÓN DE INSUMOS					
N°	ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Papel Higiénico				
2	Papel Toalla Interfoliado				
3	Pastillas Adhesivas para Inodoro				
4	Jabón Líquido				

JEFE O ENCARGADO (A) DE TURNO DE UPSS/ OF ADMINISTRACIÓN

PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL

COORDINADOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA



**Anexo 19: ENCUESTA DE PERCEPCIÓN AL USUARIO INTERNO SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		<b>ENCUESTA DE PERCEPCIÓN AL USUARIO INTERNO SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>			CODIGO	
					VERSION	
					PAGINA 1 DE 1	
DÍA		MES		AÑO		HORA
SEXO	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	EDAD	20 - 30 <input type="checkbox"/> 30 - 40 <input type="checkbox"/> 40 a Más <input type="checkbox"/>			
DEPARTAMENTO/UNIDAD/SERVICIO						
1. ¿Ha tenido Ud algún inconveniente con el Servicio de Limpieza que se realiza en su UPSS u Oficina Administrativa? De ser positivo, detalle						
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
2. Marque a su percepción los tiempos de respuesta para resolver los requerimientos solicitados al Servicio de Limpieza						
Menos de 30 min <input type="checkbox"/> 30min a 1 hora <input type="checkbox"/> Más de 2 horas <input type="checkbox"/>						
3. ¿Considera usted que el personal del Servicio de Limpieza se encuentra capacitado para ejercer sus funciones?						
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
4. ¿Piensa usted que el Servicio de Limpieza debe aplicar métodos de mejoras en la calidad del servicio?						
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
5. En su UPSS u Of. Administrativa reponen materiales de consumo diario (jabón líquido, papel higiénico, papel toalla, desodorizadores o pastillas de baño)						
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
PERSONAL DEL AREA DE SALUD AMBIENTAL				FIRMA DEL PERSONAL DE LA UPSS O OF. ADMINISTRATIVA		

**Anexo 20: ENCUESTA DE PERCEPCIÓN AL USUARIO INTERNO SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA V.05		<b>ENCUESTA DE PERCEPCIÓN AL USUARIO EXTERNO SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>			CODIGO	
					VERSION	
					PAGINA 1 DE 1	
DÍA		MES		AÑO		HORA
SEXO	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	EDAD	20 - 30 <input type="checkbox"/> 30 - 40 <input type="checkbox"/> 40 a Más <input type="checkbox"/>			
NOMBRES Y APELLIDOS						
1. ¿Cómo calificaría usted la calidad del Servicio de Limpieza en el Hospital Regional de Moquegua?						
BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO <input type="checkbox"/>						
2. De acuerdo a su criterio ¿Qué nivel de información tiene el personal de limpieza para realizar su labores en el Hospital Regional de Moquegua?						
BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO <input type="checkbox"/>						
3. Grado de limpieza de los Servicios Higiénicos del Hospital Regional de Moquegua						
BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO <input type="checkbox"/>						
4. Grado de limpieza de Oficinas, Consultorios, Pasillos, Habitaciones de Hospitalización						
BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO <input type="checkbox"/>						
5. ¿Considera usted que el personal del Servicio de Limpieza se encuentra capacitado para ejercer sus funciones?						
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
6. ¿Considera usted que la motivación por parte del personal al ejecutar las labores de limpieza y desinfección, está comprometido con su labor						
BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO <input type="checkbox"/>						
PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL				FIRMA DEL ENCUESTADO		

**Anexo 21: ENCUESTA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL ÁREA RESPONSABLE  
SOBRE LA GUÍA**

MACROPROCESO 18

ENCUESTA 10

**Encuesta de Conocimiento al personal del Area responsable sobre la Guía de  
Procedimiento de limpieza y desinfección de los ambientes fisicos.**

Buenos días, la presente encuesta es anónima y nos permitirá mejorar la calidad de nuestra atención:

1.- Conoce ud el documento de procedimiento de la limpieza y desinfección de los

SI  NO

2.- Se encuentra disponible el documento de limpieza y desinfección de los ambientes fisicos  
en todo momento.

SI  NO

3.- Usted ha participado en la socialización del documento de limpieza y desinfección de los  
ambientes fisicos.

SI  NO

4.- Usted cumple con los procedimientos estipulados en el documento de limpieza y  
desinfección de los ambientes fisicos.

SI  NO

La encuesta para que sea valido tiene que ser constatado el 100% de las preguntas.

## Anexo 22: BIOLUMINISCENCIA TECNOLOGÍA BASADA EN LA DETECCIÓN DE ADENOSÍN TRIFOSFATO (ATP)

La Bioluminiscencia es una tecnología basada en la detección del Adenosín Trifosfato (ATP), molécula energética presente en células y residuos orgánicos. La medición del ATP presente en todas las células como fuente de energía. El ATP hace que las reacciones tomen lugar causando un efecto similar al de las luciérnagas. Una enzima, la luciferasa, se combina con el ATP. para producir luz mediante la siguiente reacción: Si colocamos la Luciferin + Luciferasa en un hisopo y el ATP es provisto por una muestra (hisopado) se medirá el ATP cuantificando en Unidades Relativas de Luz (URL) producida en la reacción.

Utilizando para la lectura de la luz emitida en la reacción Luminómetros indicando un parámetro de la contaminación, la validación de limpieza por Bioluminiscencia en un método instantáneo, lo que genera una gran ventaja desde el punto de vista educativo. En el área de la salud, estos rayos pueden ser emitidos por: Bacterias, Hongos, Levaduras, Biofilm y residuos proteicos, entre otros.

La Bioluminiscencia constituye una forma de medición cuantitativa rápida de lo que genera una oportunidad para monitorear y mejora de procesos, en los últimos años se han multiplicado los esfuerzos por mejorar la adhesión a la técnica de LMC de los profesionales del área de la salud, variados estudios han sido publicados, citamos a Helder et al. y Conly et al., la estrategia multimodal de promoción de la técnica de LMC, de la Organización Mundial de la Salud, que acentúa la importancia en la mejora de esta práctica y la formación/sensibilización de los profesionales sanitarios.

El propósito de este estudio intenta demostrar con evidencia inmediata la efectividad del LMC bien realizado, a través de la lectura de la contaminación a través de un Luminómetro en diferentes puntos.

### Anexo 23: ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

#### PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MES DE ....

1. Objetivos
2. Metas
3. Actividades
  - 3.1. **Charlas**, considerar Tema, Fecha y Hora
4. Responsables
  - 4.1. Personal Profesional a cargo
5. Programación
  - 5.1. Proceso de Limpieza y Desinfección, (rutinaria, semanal y mensual)
6. Costeo
  - 6.1. Materiales que se utilizan para limpieza (cantidad, proformas)
  - 6.2. Materiales que se utilizan para desinfección (cantidad, proformas)
  - 6.3. Materiales con fines de jardinería (cantidad, proformas)
  - 6.4. Indumentaria para el Trabajo y EPP
7. Sustento técnico
8. Anexar de manera básica nómina de personal de campo y profesional
9. Otros documentos verificables para una adecuada supervisión de las tareas ejecutadas de manera diaria según turnos.



## Anexo 24: CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El almacén del Servicio de Limpieza deberá de contar con las condiciones de almacenamiento donde se conserven las condiciones recomendadas por el fabricante:

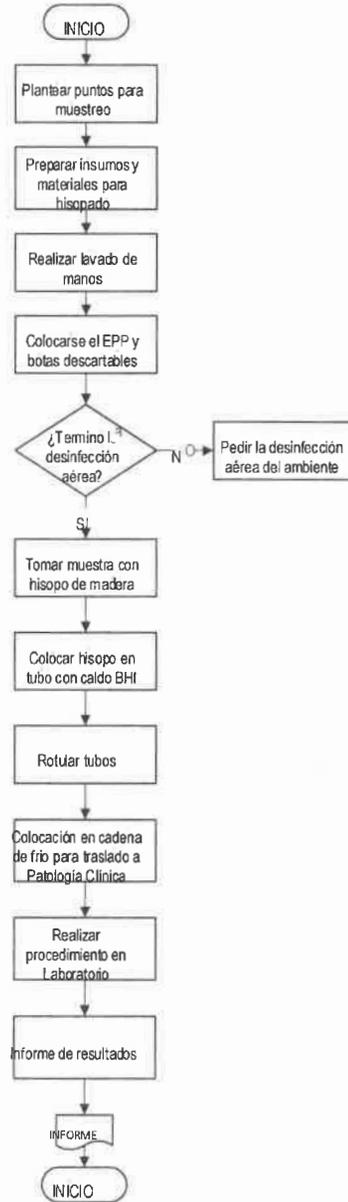
1. Temperatura de almacenamiento
2. Condiciones de iluminación del área
3. Localización del producto en anaqueles
4. Condiciones de limpieza del área y de los envases de los desinfectantes
5. Señalización del área e identificación del producto
6. Condiciones de ventilación del área
7. Registro de Kardex
8. Rotación del producto en inventario
9. Fechas de vencimiento
10. Fechas de activación de producto
11. Fecha de vencimiento de la activación
12. Hermeticidad del recipiente – recipientes bien tapados.
13. Ficha Técnica o Hoja de Seguridad (MSDS) de los Insumos



**Anexo 25: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN CONTROL MICROBIOLÓGICO  
AMBIENTAL EN SUPERFICIES INERTES**

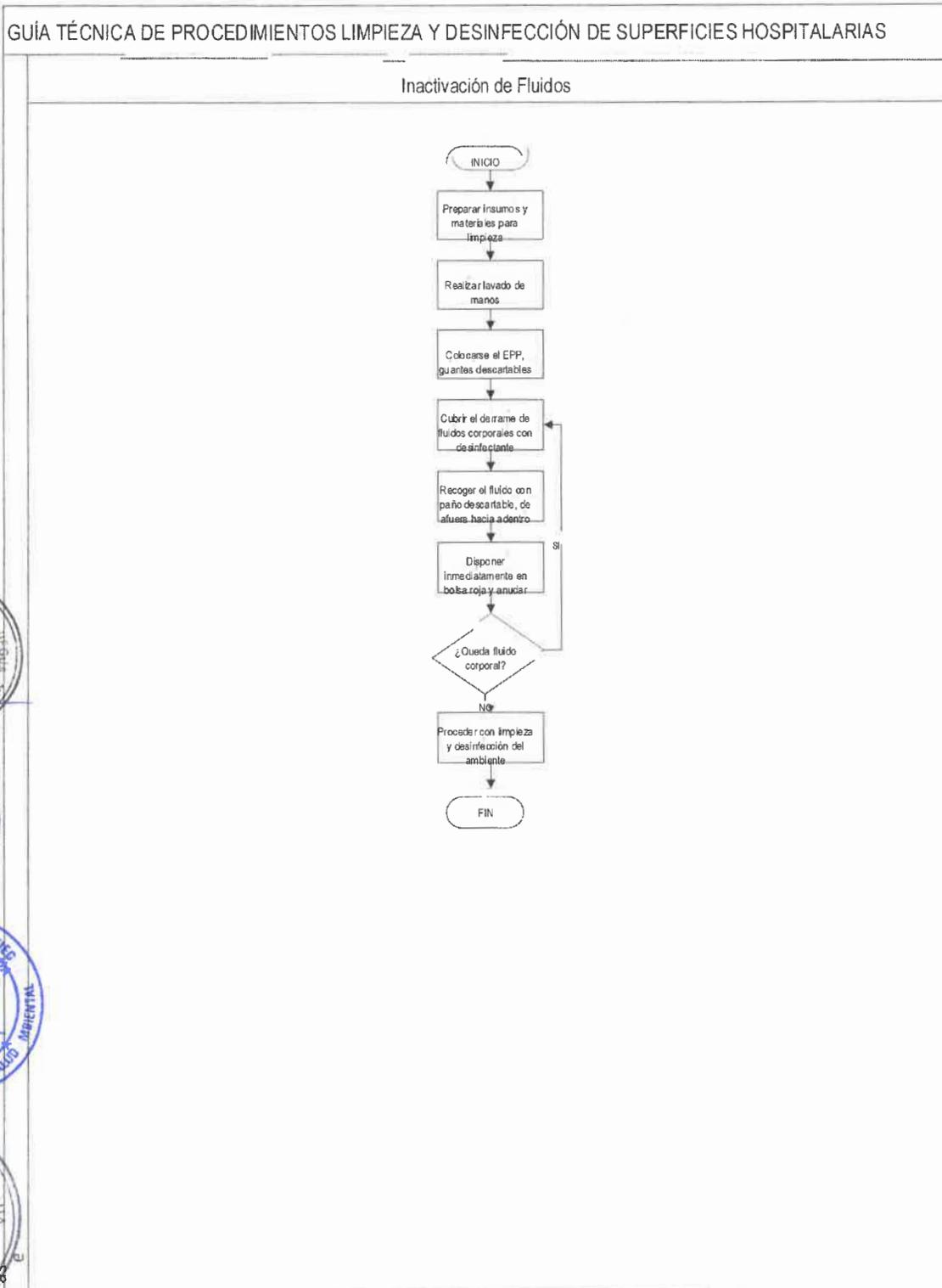
GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS

Hisopado bacteriológico de superficies inertes



Fase

**Anexo 26: PROCEDIMIENTO DE INACTIVACIÓN DE FLUIDOS CORPORALES**



### Anexo 27: TÉCNICA DE DOBLE CUBO

1. Un balde contiene una solución de detergente con agua y el otro tiene agua limpia para enjuague, para distinguir por colores se deberá usar un balde rojo para el agua con detergente y otro azul con agua limpia para el enjuague. En todos los casos se debe etiquetar cada balde.
2. Puede usarse para la limpieza trapeo de piso y deben enjuagarse y exprimirse antes de ser sumergidos en la solución con detergente, ya que su eficacia disminuye los microbios.
3. La solución de detergente y el agua deben ser renovadas tantas veces como sea necesario.

4. Los elementos usados para la limpieza deben estar limpios, desinfectados y en buen estado, sino deben descartarse. Estos elementos deben renovarse rutinariamente (ej. Luego de limpiar 4 o 5 habitaciones) y luego de ser usados para limpiar manchas de sangre o áreas contaminadas como habitaciones de aislamiento, sala de partos, emergencias o quirófanos.

✓ **Balde Rojo:** Agua + detergente

✓ **Balde Azul:** Agua limpia

5. Primero se debe utilizar el balde rojo que contiene agua limpia y detergente, para luego proceder a realizar el trapeado húmedo utilizando una mopa o trapeador y realizar la limpieza, luego se sumerge en el balde azul que contiene agua limpia y se realiza enjuague del trapeador y escurrido, para posteriormente nuevamente usar agua con detergente del balde rojo para otros ambientes.

6. Se deberá cambiar el agua lo más frecuentemente posible: cuando se agota el agua del balde rojo, y cuando el agua del balde azul este visiblemente sucia.

7. El barrido húmedo se realizará recorriendo la estancia en zig-zag de arriba abajo, y siempre de dentro hacia fuera, no se debe pasar dos veces el mismo lugar.

Los trapos de piso, paños para limpieza deben ser higienizados y desinfectados luego de su uso de preferencia con agua caliente en solución detergente desinfectante y deben secarse.

9. Los corredores pueden ser limpiados con máquinas.

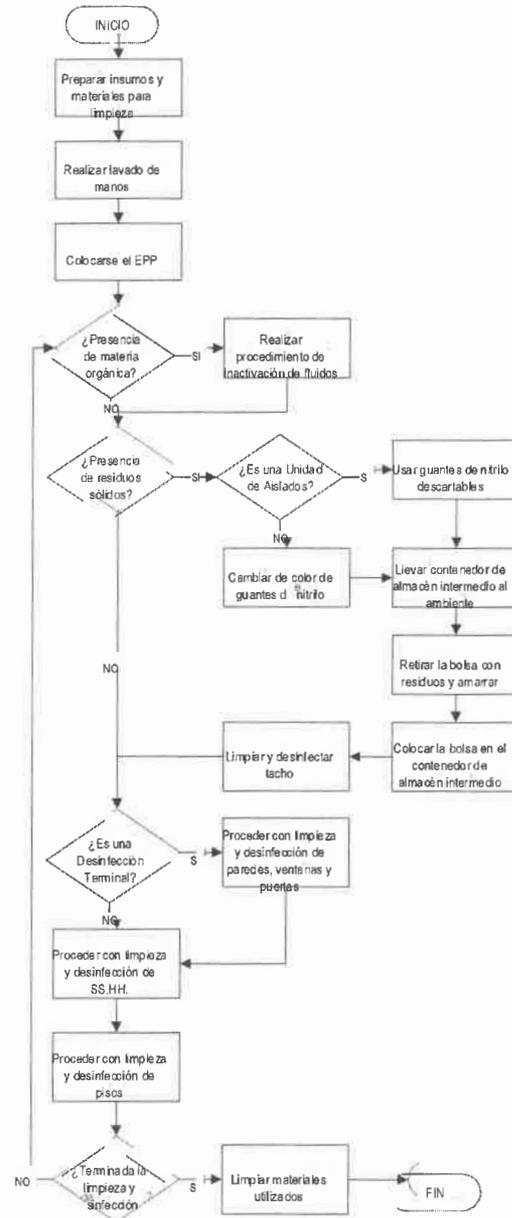
10. Las alfombras deben ser aspiradas.

11. Se recomienda el uso de aspiradoras con filtros HEPA (High Efficiency Particulate Absorbing) en áreas críticas para minimizar la dispersión de polvo y la potencial contaminación cruzada.

**Anexo 28: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES INERTES**

**GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS**

**Limpieza y desinfección de superficies inertes**



Fase

**Anexo 29: FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA**

<b>PROGRAMA DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA</b>	
<b>UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIO DE SALUD U OFICINA ADMINISTRATIVA:</b>	
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRECAUCIÓN</b>	
<b>PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las superficies de los ambientes (pared) deben estar libres de objetos que puedan estar colgados, pegados o arrimados.</li> <li>2. El personal Técnico en Enfermería de la UPSS deberá limpiar y desinfectar la Unidad del Paciente, si cuenta con objetos o equipos que se puedan dañar, deberá cubrirlos con plástico después de haber culminado su desinfección.</li> <li>3. El personal de limpieza, ingresará a realizar una limpieza y desinfección terminal una vez culminado el proceso de limpieza y desinfección terminal del personal técnico</li> <li>4. De realizarse en las oficinas administrativas, el personal de limpieza ingresará una vez que el personal que labora en estos ambientes haya protegido con plástico los equipos.</li> <li>5. Culminado el proceso de limpieza y desinfección del personal de limpieza, el coordinador o supervisor del servicio de limpieza comunicará al personal del Área de Salud Ambiental.</li> </ol>	
<b>PROCESO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal del Área de Salud Ambiental se colocará los EPP y realizará el monitoreo bioluminiscente de superficies inertes.</li> <li>2. De no existir algún tipo de observación durante el monitoreo, el personal del Área de Salud Ambiental procederá a realizar la desinfección aérea del ambiente.</li> </ol>	
<b>POST - PROCESO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al finalizar la actividad se deja los ambientes cerrados por un periodo de 60 min. Después de ello se debe de aperturar las puertas y ventanas por un periodo de 30 minutos.</li> <li>2. Para hacer uso de los ambientes tratados primero se debe retirar los plásticos.</li> <li>3. Lavarse las manos después de usar los SSHH, o al manipular cualquier objeto.</li> <li>4. Si hubiese alguna alergia en manos o rostro, solo lavarse con abundante agua y jabón, y comunicar lo sucedido al Área de Salud Ambiental - UESA</li> </ol>	
<p><b>NOTA:</b> Culminado el proceso de limpieza y desinfección terminal del Servicio de Limpieza, sólo podrá acceder a las habitaciones, ambientes o oficinas el personal del Área de Salud Ambiental; culminado el proceso de desinfección aérea, el personal de la UPSS deberá de ventilar correctamente antes de ingresar</p>	
<b>FECHA(S) A REALIZAR :</b>	<b>HORA DE INGRESO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</b>
	A partir de las _____ Horas
	A partir de las _____ Horas
	A partir de las _____ Horas
<b>JEFE O ENCARGADA (O) DE LA UPPS/OF. ADMINISTRATIVA</b>	<b>PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL</b>
<b>FIRMA DEL PERSONAL QUE COORDINA LA PRESENTE PROGRAMACIÓN</b>	
<p><small>NOTA: Este programación deberá estar firmado con los respectivos sellos de cada persona, de caso no contar con estos, colocar nombre completo y colegiatura de manera legible</small></p>	



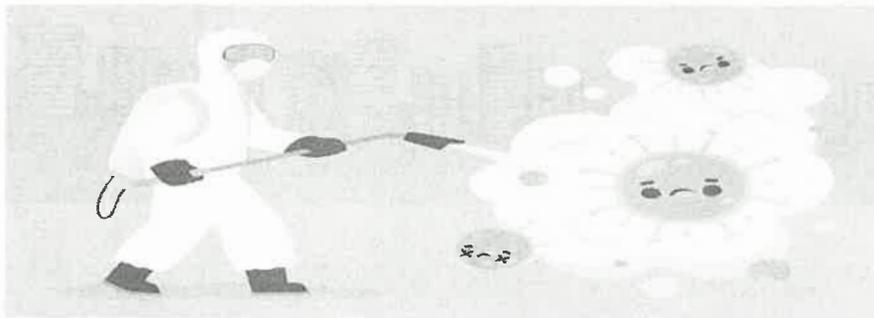
Anexo 30: AVISO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA CULMINADA

# UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL



**¡ALTO NO PASAR!**

**DESINFECCIÓN VÍA AÉREA CULMINADA**



**FECHA \_\_ / \_\_ / 2024**

**HORA DE INICIO DE PROCESO: \_\_ : \_\_**



Anexo 31: FORMATO DE CONSTANCIA DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA

# UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL



## CONSTANCIA DEL PROCESO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA

Por la presente se certifica que el personal del Área de Salud  
Ambiental - UESA; ha realizado la desinfección vía aérea del .

DPTO /UNIDAD/SERVICIO/AREA:

\_\_\_\_\_

AREA (S) TRATADA (S) .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NÚMERO DE NEBULIZADOR  
UTILIZADO:

\_\_\_\_\_

FECHA : \_\_ / \_\_ / 202\_\_

HORA : \_\_ : \_\_ Horas

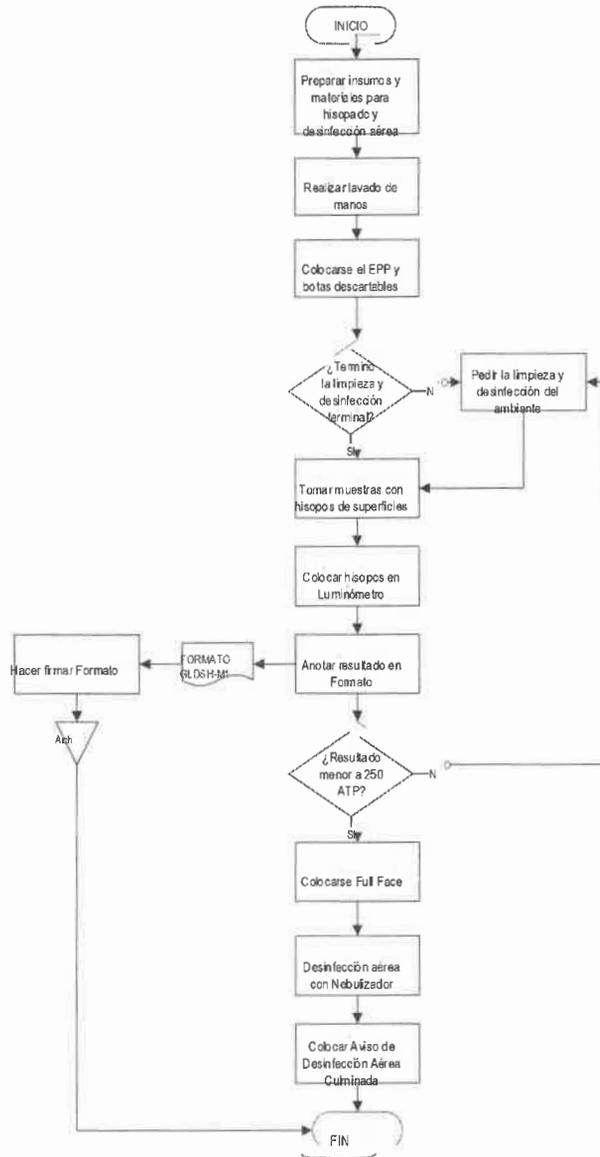
\_\_\_\_\_  
JEFE O ENCARGADA (O) DE TURNO  
DE LA UPSS

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL ÁREA DE  
SALUD AMBIENTAL

Anexo 32: PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN VÍA AÉREA

GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS

Desinfección Aérea



## VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS O BIBLIOGRAFÍA

Organización Mundial de la Salud. Infection prevention and control during health care when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected Interim guidance 25 January 2020 WHO/2019-nCoV/IPC/v2020.2. Disponible en: <https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-ncov-infection-is-suspected-20200125>.

Boyce, J. M.; Havill, N. L.; Dumigan, D. G.; Golebiewski, M.; Balogun, O. & Rizvani, R. Monitoring the effectiveness of hospital cleaning practices by use of an adenosine triphosphate bioluminescence assay. *Infect. Control Hosp. Epidemiol.*, 30(7):678-84, 2009.

Secretaría Distrital de Salud. (2011). Limpieza y desinfección de equipos y superficies ambientales en instituciones prestadoras de servicios de salud. Bogotá, D. C.: Secretaría Distrital de Salud. Recuperado el 05 de noviembre de 2017, de <http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Todo%20IIH/Limpieza%20y%20Desinfección%20de%20Equipos%20y%20Superficies.pdf>

Boyce, J. M. Hand hygiene compliance monitoring: current perspectives from the USA. *J. Hosp. Infect.*, 70 Suppl. 1:2-7, 2008.