




## PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, SOLICITUDES DESDE UNIDADES CLÍNICAS Y DEVOLUCIÓN DE INSUMOS

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
M <sup>a</sup> Isabel Sagredo P. Jefa Abastecimiento Ana Pavéz Q. Asesora Depto. Calidad e IAAS HRR.	Ing. Marco Cerón C. Depto. Calidad e IAAS HRR. EU. Carmen G. Díaz Z. Jefa (S) Depto. Calidad e IAAS.	Dra. Sonia Correa F. Directora (TyP) HRR
Fecha: 11 junio 2014.	Fecha: 12 junio 2014.	Fecha: 12 junio 2014.
Firma  	Firma  	Firma  

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 1 de 9</b>

## 1. OBJETIVOS

Objetivo General:

Garantizar calidad de los insumos utilizados en los pacientes atendidos en el HRR, para entregar una atención segura.

### Objetivos Específicos:

- Asegurar las condiciones de almacenamiento y conservación de insumos y fármacos especificados por el fabricante, en Bodega de Abastecimiento, Unidad de Farmacia y los Servicios Clínicos y Unidades de apoyo, para prevenir el deterioro por mala praxis en el almacenamiento de los productos.
- Fomentar el uso racional mediante la devolución reglamentada de aquellos insumos no utilizados en los servicios clínicos, minimizando las pérdidas y reduciendo las probabilidades de eventos adversos que puedan significar un daño para el paciente.
- Contribuir a disminuir los costos asociados al deterioro de productos sanitarios derivados de un inapropiado almacenamiento y/o transporte.

## 2. ALCANCE


Aplica a Bodega de Abastecimiento, Unidad de Farmacia y a todos los Servicios Clínicos y Unidades de apoyo del HRR, en especial las Unidades Críticas de mayor riesgo: UPC adultos (UCI, UCIM, UCIC, Intermedio Neurocirugía) UPC neonatal, UPC Pediátrica, Unidad de Emergencia Adulto, U. Emergencia Pediátrica y U. Emergencia Gineco - Obstétrica, Pabellones quirúrgicos y Pediatría.

## 3. RESPONSABLES.

Unidad de Abastecimiento: responsable en su conjunto de adquirir los insumos clínicos de acuerdo a las licitaciones del plan anual de compras y a las especificaciones técnicas definidas por los servicios y unidades clínicas.

Digitador de Abastecimiento: responsable de gestionar las solicitudes de Insumos de los Servicios Clínicos y Unidades.

Jefe de Abastecimiento: responsable de supervisar a Jefe de Bodega y velar y por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este protocolo.

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 2 de 9</b>


Encargado de Bodega de Abastecimiento: responsable de recepcionar directamente del proveedor, sin manipular ni reenvasar los insumos clínicos, encargándose del almacenamiento y conservación de éstos, mientras se mantengan en bodega, de acuerdo al procedimiento definido; para luego proceder al despacho oportuno y seguro a los servicios clínicos y unidades del establecimiento.

Funcionarios auxiliares de los servicios clínicos y unidades: responsables de retirar en bodega los insumos clínicos en el plazo y forma definidos y almacenarlos en las bodegas respectivas.

Profesionales supervisores de los servicios clínicos: Responsables de conocer y supervisar los procedimientos definidos en el siguiente protocolo, cumpliendo con la forma y los plazos establecidos de solicitud y devolución de insumos, además de las normas de almacenamiento y conservación en los servicios clínicos y unidades.

#### **4. DEFINICIONES**

- 1. Insumos Clínicos o dispositivos de uso médicos:** de acuerdo a la ley N° 19497, DS 825/98: son los instrumentos, aparatos, dispositivos y otros artículos o elementos destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de seres humanos o al reemplazo o modificación de sus anatomías.
- 2. Almacenamiento:** Proceso mediante el cual se asegura la conservación de los insumos clínicos, el fácil acceso a éstos, la segura identificación y localización de los mismos, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio.
- 3. Áreas de almacenamiento:** recinto destinado a almacenamiento de insumos clínicos en Bodega y en los servicios Clínicos y U de apoyo, con espacio que preserve las condiciones de conservación de los productos de acuerdo a normativa local.
- 4. Mobiliario de almacenamiento:** repisas, pallet con el producto almacenado rotulado del fabricante en cada división de acuerdo a disponibilidad de espacio.
- 5. Transporte interno:** se refiere al traslado en carros limpios sólo con insumos clínicos desde bodega de abastecimiento a los servicios clínicos y unidades del HRR. El traslado de insumos clínicos que requieran cadena de frío, debe realizarse en cajas aislantes con unidades refrigerantes.

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 3 de 9</b>

**6. Devolución de insumos clínicos:** es el proceso por el cual los servicios y unidades del Establecimiento realizan la devolución de insumos a Abastecimiento por documento firmado por el jefe de servicio o supervisor, sólo por mala calidad del producto con informe técnico respectivo. Todo producto no utilizado por otras razones será responsabilidad del servicio gestionar el cambio o la baja.

**7. Insumos no aptos para su uso:** se refiere a los productos vencidos, en mal estado, cuya integridad haya sido vulnerada. Cada servicio clínico se encarga de su eliminación (de acuerdo a normativa vigente REAS) y no vuelve a bodega.

**8. Registros de control de gestión:**

- Registro de existencias por sistema electrónico y/o manual.
- Planilla de control de aseo de áreas de almacenamiento (Anexo 1):

**5. DESARROLLO**


**5.1 Procedimiento de almacenamiento y conservación de Insumos.**

**a) Áreas de almacenamiento:**

Las áreas de almacenamiento (recinto, bodega, repisa u otro) serán de **USO EXCLUSIVO** para el almacenamiento de insumos clínicos.

En general, toda área destinada al almacenamiento de insumos, deberá cumplir con las condiciones que a continuación se señalan:

1. Disponer de iluminación y ventilación, adecuadas que mantengan la temperatura igual o menor de 25°C y humedad satisfactoria, para evitar la alteración de los insumos por efectos ambientales.
2. Las áreas de almacenamiento deben ser suficientes para mantener los productos de manera inalterada, limpia, libre de polvo y humedad, y mantenerse ordenada.
3. Los insumos clínicos deberán almacenarse según fecha de vencimiento, dejando para el despacho inmediato los que tengan fechas más cercanas de expiración
4. En caso de contar con refrigeradores que contengan insumos, éstos deben ser de uso exclusivo para estos productos. Deben

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 4 de 9</b>

mantenerse conectados a la red de electricidad de emergencia y debe efectuarse control de temperatura diaria en días hábiles.

5. El flujo debe permitir el tránsito expedito del personal, facilitando la manipulación adecuada de los insumos clínicos almacenados, con el objetivo de reducir riesgos de confusión o error entre las diferentes partidas de los productos.

#### **b) Almacenamiento en Bodega de Abastecimiento:**

En la bodega de abastecimiento, los insumos deben ser almacenados velando por el cumplimiento de lo establecido en la letra a) de este mismo documento, debiendo por tanto, mantenerse los insumos ordenados de acuerdo al tipo de insumo, en la sección correspondiente, libres de polvo y humedad.


Los insumos clínicos deberán almacenarse según fecha de vencimiento, dejando para el despacho inmediato los que tengan fechas más cercanas de expiración, marcadas con etiqueta roja.

Los Insumos contenidos en cajas, deberán almacenarse apilados sin superar en altura el número de cajas recomendadas por el proveedor, tratando de acomodarlas de tal manera de mantener la integridad de las cajas.

Si la caja contiene alguna indicación de **FRÁGIL**, lo anterior no procede.

Dada por la limitante de espacio físico del establecimiento, no se cuenta con condiciones ideales de almacenamiento para los insumos. Se optimiza el almacenamiento según las condiciones locales, colocando las cajas en su embalaje original, en pallets en los lugares de acopio disponibles.

Los insumos que deban almacenarse con resguardo de temperatura, es decir, con cadena de frío (entre 2° a 8° C), deben ser transportados desde los laboratorios o empresas proveedoras con control de temperatura, el cual debe ser verificado al momento de la recepción. Una vez recepcionados en bodega debe ser almacenado en refrigerador, que contenga registro de control de temperatura y conectado a red de emergencia. El traslado desde bodega a los servicios clínicos también se hará con resguardo de temperatura, mediante el uso de cajas aislantes con unidades refrigerantes.

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 5 de 9</b>

La recepción, almacenamiento y conservación de los insumos clínicos, debe ser supervisada por Encargado de Bodega de Abastecimiento o por quien, él delegue.

### **c) Almacenamiento en Servicios Clínicos:**

En los servicios clínicos, los insumos deben ser almacenados velando por el cumplimiento de lo establecido en la letra a) de este mismo documento.

Los insumos deberán almacenarse según fecha de vencimiento, dejando más próximos, aquellos con fechas más cercanas de expiración.

Los insumos que deban almacenarse con resguardo de temperatura, es decir, con cadena de frío (entre 2° a 8° C), deben almacenarse en refrigerados exclusivos para dicho fin, hasta su uso.

Se realizará supervisión del almacenamiento de insumos desde Bodega a los servicios clínicos y Unidades de apoyo según pauta (anexo N°1) al menos una vez al mes por servicio.

Aseo de áreas de almacenamiento:


- ✓ El aseo de estanterías y muebles se deberá realizar al menos una vez al mes y cada vez que se requiera.
- ✓ El aseo del refrigerador se realizará al menos cada 6 meses y cada vez que se requiera. (anexo N° 2)
- ✓ La supervisión del aseo de áreas de almacenamiento de insumos debe realizarse al menos 1 vez al mes.

### **1. Procedimiento de Solicitud de insumos:**

La Unidad de Abastecimiento es la encargada, de recepcionar las necesidades de insumos para los servicios y unidades del establecimiento, gestionar la compra de estos de acuerdo a la normativa vigente y con los estándares de calidad definidos por las unidades clínicas y seleccionados por el referente técnico correspondiente.

Cada Servicio Clínico realizará una programación anual de insumos en el Sistema IBM (online) la que será revisada por abastecimiento y forma mensual, según necesidad se podrá efectuar ajuste a pedidos, en la forma y fecha informada por la Unidad de Abastecimiento (del 20 de cada mes para el mes siguiente).

En Abastecimiento un ejecutivo de compras imprimirá el consolidado de insumos de todos los servicios que estén solicitados en el Sistema de

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 6 de 9</b>

Abastecimiento (Anita). Posteriormente, el consolidado se entrega a Bodega para revisión de stock y confirmación de la compra.

Una vez realizadas las compras, los insumos llegan directamente del proveedor (incluido Cenabast) a la Bodega N°3 de Abastecimiento.

De acuerdo a lo programado por los servicios y unidades en IBM, se procede al despacho de los insumos requeridos en forma mensual.

## 2. Procedimiento de devolución de insumos:

La devolución de estos productos es recibida sólo si corresponde a mala calidad del producto con informe técnico respectivo. Todo producto no utilizado por otras razones será responsabilidad del servicio gestionar el cambio o baja.


En caso de corresponder la devolución los servicios usuarios tienen 5 días para solicitar esta.

El funcionario del servicio o unidad clínica es el responsable del traslado de la devolución a Abastecimiento con documento correspondiente.

Bodega realiza periódicamente control de existencia a los servicios usuarios, si se detecta sobre stock estos insumos son retirados e ingresados a través del sistema informático ANITA a la bodega correspondiente.

## 6. REGISTROS.

Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
Pautas de supervisión Aseo de bodega.	Archivador en unidad de bodega	secretaria	Por fecha y Por bodega	1 año	Después de 1 año se elimina.
Pautas de supervisión almacenaje de insumos clínicos y farmacia	Archivador en unidad de bodega	secretaria	Por fecha y Por bodega	1 año	Después de 1 año se elimina.

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 7 de 9</b>

## 7 INDICADOR.

<b>INDICADORES</b>	% de cumplimiento de almacenamiento de insumos clínicos según norma, en Servicios clínicos y Unidades de apoyo.
INDICADOR	
TIPO DE INDICADOR	proceso
FORMULA	$\frac{\text{N}^\circ \text{ pautas aplicadas con cumplimiento de normativa}}{\text{N}^\circ \text{ total de pautas aplicadas}} \times 100$
FUENTE DE INFORMACION	Pautas aplicadas por Bodega en servicios clínicos y unidades de apoyo*
UMBRAL DE CUMPLIMIENTO	$\geq 80\%$
PERIODICIDAD DE LA EVALUACION	Medición Mensual – Evaluación semestral
RESPONSABLE	Jefe de Bodega

\*UPC adultos – UPC Pediátrica – UPC Neonatal – Medicina – Urgencia Adultos, Pediátrica y Ginecoobstétrica- Pabellones quirúrgicos – Pediatría

## 8. REFERENCIAS.

Ley N° 19497, DS 825/98: Insumos Clínicos o dispositivos de uso médicos.


Manual de Acreditación atención cerrada.

Memos internos proceso de recepción y almacenaje de insumos HRR. De Srta. Graciela Arce Pinto Jefa de bodega.

## 9. REVISION Y CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	Tipo	Aprobación
07 Marzo 2014	Se libera para su uso	Director
11 junio 2014	Página 8: Se modifica Planilla de constatación de almacenamiento de Insumos en los puntos 3 y 4, se elimina medicamentos. Página 9: se agrega en bodega de abastecimiento.	Dra. Sonia Correa Fuentes Directora (TyP) HRR



	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 8 de 9</b>

## 10. Anexos

### Anexo 1. Pauta de Almacenamiento




#### PLANILLA DE CONSTATACIÓN ALMACENAMIENTO DE INSUMOS CLINICOS APF 1.5

Punto de verificación:.....  
 N° de Bodegas en el servicio clínico:.....  
 Evaluador:.....  
 Evaluado:.....  
 Fecha:.....

N°	PREGUNTA	CUMPLIMIENTO (SÍ/NO)	OBSERVACIÓN
1	Áreas de almacenamiento iluminadas y con ventilación		
2	Circulación restringida en áreas de almacenaje		
3	Insumos clínicos estéril vigente separado de insumos limpios vigentes.		
4	Insumos clínicos próximos a vencer en primera línea		
5	En espacios insuficiente, el material protegido con bolsa y/o en cajas tapadas.		
6	Refrigerador para insumos clínicos.		

Procedimiento:

Indicar con "Sí" o "No" el cumplimiento en cada criterio evaluado. Argumentar las respuestas negativas, indicando el por qué el no cumplimiento. Llenar una ficha por cada punto de almacenamiento de insumos clínicos en caso de que el servicio tenga más de uno.

	<b>Procedimiento de almacenaje, conservación, solicitudes desde unidades Clínicas y Devolución de Insumos</b>	<b>Código: GCS-PR-ABT/APF1.5.1</b>
		<b>Fecha: 12 Junio 2014</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigencia: 12 Junio 2019</b>
		<b>Página: 9 de 9</b>

## Anexo 2.

### Pauta de Supervisión de Aseo en Bodega de Abastecimiento.

<b>Objetivo:</b> Evaluar el cumplimiento de la norma de aseo en bodega HRR		
Área o sección		Fecha
Observador		
Nota: la pauta se considera cumplida si todos los criterios evaluados están cumplidos		
<b>Aseo Estanterías o Muebles</b>	Cumplimiento	
	Si	No
Se limpio la estantería o mueble con toalla húmeda para eliminar polvo acumulado		
Se limpia debajo de la estantería o mueble con paño húmedo para no levantar polvo acumulado		
Desinfección con cloro 0,1%		
Se elimina la basura en contenedor limpio con bolsa de plástico		
Observaciones:		
<b>Aseo Refrigeradores de insumos, medicamentos y reactivos</b>	Cumplimiento	
	Si	No
Se limpio la superficie interior del refrigerador con toalla aprobada para este efecto		
Se limpia debajo del refrigerador con paño húmedo para no levantar polvo acumulado		
Se limpió con paño húmedo superficie exterior del refrigerador para no levantar polvo acumulado.		
Se elimina la basura en contenedor limpio con bolsa de plástico*		
Observaciones:		
<b>Aseo Áreas de almacenamiento sin muebles o estanterías</b>	Cumplimiento	
	Si	No
Se limpió bajo del pallet con paño húmedo para no levantar polvo acumulado		
Se limpió con paño húmedo las paredes para arrastras el polvo acumulado		
Se mantiene el piso limpio sin papeles, barro, tierra u otro tipo de basura		
Se elimina la basura en contenedor limpio con bolsa de plástico Eliminación de cartones ordenados en lugar de acopio destinado a este fin		
Observaciones:*		