



Suyana
Fundación



**PROGRAMA INSTITUCIONAL
PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS
GENERADOS EN UNIDADES MÓVILES AMBULATORIAS**

**LA PAZ - BOLIVIA
2008**



**PROGRAMA INSTITUCIONAL
PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS
GENERADOS EN UNIDADES MÓVILES
AMBULATORIAS**

FUNDACIÓN SUYANALic. Ursula Kuhn
PRESIDENTA EJECUTIVALic. Alberto Arango de la Torre
DIRECTOR EJECUTIVODr. Cesar Fuertes Mancilla
COORDINADOR GENERALLic. Ximena Ayala
COORDINADORA RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE**ELABORADO POR:**

Dr. Gabriel Mito	Presidente del Comité
Lic. Gladys Mamani	Secretaria de actas del Comité
Lic. Rosa Villanueva Huorachí	Secretaria de Hacienda del Comité
Ing. Kenny P. Vicente Y	Delegado Móvil 3
Dr. Carlos Muñoz M	Delegado Móvil 4
Dra. Susana Nina	Delegada Móvil 6
Dr. Edwin Choque T	Delegado Móvil 8
Aux. Enf. Jhovana Alarcón	Delegada Móvil 10
Ing. Gonzalo Mamani	Delegado coordinación
Ing. Jaime Mamani	Coordinador Responsable de Agropecuaria y Medio Ambiente

COLABORARON:

Lic. Carmen Ayala A	Instituto Nacional de Tórax
Lic. Rosario Alvestegui B	Instituto Nacional de Tórax
Lic. Marlene Adrián	Instituto Nacional de Tórax

REVISION FINAL

Dra. Ximena Ayo	SWISSCONTACT
Dr. José Urizaca	Instituto Nacional de Tórax
Dr. José Zambrano	Instituto Nacional de Tórax

Título: Programa Institucional para el Manejo de Desechos Sólidos
Generados en Unidades Móviles Ambulatorias

Depósito Legal: 4-2-2435-08

Edición: Primera, Noviembre 2008
100 ejemplares

**Impresión y
Diagramación:** "MACRO" Producciones Gráficas
Telfs.: 2 480865 – 2 480858

INDICE

CAPITULO I

Introducción	5
--------------------	---

CAPITULO II

Estructura del Comité	6
-----------------------------	---

CAPITULO III

Reglamentos Internos del Comité	6
---------------------------------------	---

CAPITULO IV

Funciones de cada Integrante del Comité	7
---	---

CAPITULO V

Reglamentos de los Equipos Móviles	8
--	---

CAPITULO VI

Normas de Biosseguridad	9
-------------------------------	---

CAPITULO VII

Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Unidades Móviles Ambulatorias	13
---	----

CAPITULO VIII

Plan Institucional	19
--------------------------	----

BIBLIOGRAFIA	23
--------------------	----

ANEXOS	24
--------------	----

AGRADECIMIENTO

El presente Programa Institucional es un apoyo a la sociedad común teniendo la intención de incentivar e informar a todo el personal que cuenta la fundación SUYANA.

Agradecemos a la Fundación Suiza de Cooperación para el Desarrollo Técnico SWISSCONTAC en Bolivia por el asesoramiento técnico brindado, a la Unidad de Capacitación Integral La Paz - Instituto Nacional de Tórax, al Comité de Bioseguridad de esta unidad, y a todos los que han contribuido en la elaboración del presente Programa Institucional.

CAPITULO I

INTRODUCCION:

Las condiciones socioeconómicas de países del tercer mundo requieren la intervención de modelos de desarrollo por parte de países desarrollados. En este contexto, en Bolivia intervienen Organizaciones no gubernamentales (ONG) en diferentes áreas.

La Fundación SUYANA es una organización sin fines de lucro, creada en octubre del año 2005 con sede en Suiza, con personería jurídica N° 334/2005 en Bolivia.

A partir del 2006 el proyecto piloto SESAMO inicia con las áreas de odontología, medicina y educación, un trabajo social de ayuda a las comunidades con una unidad móvil. El trabajo que realiza la Fundación es de apoyo social, fortaleciendo a comunidades a través del programa de fortalecimiento integral a comunidades rurales donde se ejecutan proyectos en Salud; brindando asistencia Médica y Odontológica a toda la población, también desarrollan acciones de prevención y control epidemiológico de enfermedades prevalentes, en coordinación con Centros de Salud; también desarrolla Asistencia Técnica en Agropecuaria, Medio Ambiente y Educación; se desarrollan actividades con toda la población, en especial con estudiantes de nivel inicial, primario y secundario, con el único objetivo, de mejorar la calidad de vida de las familias del área rural.

La fundación Suyana, inicia su actividad, a partir del mes de Julio del año 2006 con un equipo móvil, luego el 2007 a partir de Enero con cuatro áreas, medicina educación, medio ambiente y agropecuario, incrementa sus unidades móviles en número de 4, y en Septiembre de la misma gestión se incorporan más unidades móviles llegando a operar con 11 Unidades, actualmente distribuidas en 4 provincias, 6 Municipios, 16 cantones, 64 comunidades, llegando a beneficiar alrededor de 10.000 habitantes.

Cada Unidad Móvil cuenta con 5 profesionales: Médico, Odontólogo, 2 Asistentes para cada área (Licenciados o Auxiliares de Enfermería) y un Ingeniero Agrónomo. Según cronograma las actividades tienen 20 días de trabajo continuo. El ámbito geográfico es netamente el área rural.

La Visión institucional es constituirse en una organización modelo de apoyo social y comunitario en la República de Bolivia a través de la ayuda para el desarrollo y fortalecimiento del Área Rural y perí urbano. Nuestra Misión, apoyar a mejorar la calidad de vida de las familias y organizaciones que conforman los círculos de pobreza en las comunidades campesinas rurales y en las grandes ciudades.

El Objetivo de la Fundación SUYANA es mejorar la calidad de vida en forma integral de las familias en extrema pobreza del área Rural y perí urbano.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Ejecutar las Normas Bolivianas de residuos sólidos generados en las acciones de salud, ambulatorios de primer nivel en las áreas de intervención, aplicadas a la institución para la prevención de infecciones cruzadas, así como el manejo de residuos sólidos y la preservación del medio ambiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adecuar y elaborar las Normas institucionales en el manejo de residuos sólidos en las unidades móviles generadas durante las acciones de intervención integral.

- Difundir las normas institucionales al personal de la Fundación SUYANA como una herramienta técnica de consulta en el manejo adecuado de residuos sólidos.
- Implementar los mecanismos de manejo adecuado de residuos sólidos según las normas establecidas.
- Evaluar de manera continua el cumplimiento de normas del manejo de residuos sólidos.

CAPITULO II ESTRUCTURA DEL COMITÉ

INTRODUCCIÓN

La aplicación de las normas en el manejo de residuos sólidos son fundamentales en el concepto de bioseguridad, por lo que su aplicación a través de sistemas de monitoreo son parte de esta política que conlleva la creación de un comité que verifique el cumplimiento de los reglamentos elaborados para este fin.

COMITÉ FUNDACIÓN SUYANA

A solicitud de los funcionarios de la fundación SUYANA, en Marzo del 2008 la Unidad de Capacitación La Paz – Instituto Nacional de Tárrax, procede a realizar la capacitación al personal institucional de la Fundación, con el objetivo de implementar un sistema de Bioseguridad así como la Gestión de Residuos Sólidos, generados en los servicios de atención integral como unidad piloto, mediante la conformación de un comité que pueda elaborar normas y reglamentos para el manejo adecuado en los servicios de salud ambulatorio de primer nivel.

ESTRUCTURA DEL COMITÉ

1.- MIEMBROS PERMANENTES

Presidente
Secretaría de Actas
Delegadas de unidades móviles

2.- MIEMBROS ADJUNTOS

Presidenta de la Fundación SUYANA
Dirección Ejecutiva
Personal administrativo
Equipo de Coordinación
Personal equipos Móviles

CAPITULO III REGLAMENTOS INTERNOS DEL COMITÉ

1. Es una organización cuya dependencia directa es la dirección ejecutiva de la fundación.
2. Los integrantes del comité, serán designados de manera directa por coordinación general.
3. El directorio del comité será elegido por los integrantes del comité teniendo vigencia de un año calendario.

4. El comité se reunirá el día viernes semanal en que se encuentran en la fundación luego de la llegada a la ciudad de La Paz, de horas 9:00 a 13:00.
5. En cada reunión se elaborará un acta informativa.
6. los integrantes del comité tienen la obligación de asistir a las reuniones programadas y en casos que amerite o convocatoria especial por la directiva del comité.
7. El comité debe contar por lo menos con el 80% de sus integrantes, para el inicio de sesiones.
8. El comité analizará los documentos que implique su adecuado funcionamiento.
9. De manera trimestral se presentara un informe de las tareas asignadas.
10. Al finalizar la gestión el comité presentará el plan anual operativo (POA) y cronograma de actividades para siguiente gestión a fin de dar continuidad a las acciones presentes.
11. Los problemas relacionados con accidentes de trabajo se informará mediante el comité o dirección y coordinación general.
12. Al finalizar su gestión realizará un informe consolidado de número de reuniones, asistencia, logros y proyecciones.

CAPITULO IV FUNCIONES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

PRESIDENCIA DE COMITÉ.- Tendrá la función de coordinación y funcionamiento del comité cuyas responsabilidades serán:

- Dirigir y velar cumplimiento del Programa Institucional.
- Presidir y establecer el orden del día de todas las reuniones coordinación con secretaría del comité.
- Recibir y analizar todas las notificaciones de los sucesos ocurridos en el trabajo.
- Programar, supervisar y evaluar en determinadas circunstancias.
- Programar actividades de capacitación inherentes al Programa Institucional.

SECRETARIA

- Elaborar un cronograma de actividades en consenso con presidencia de comité.
- Convocar a reuniones de comité de manera escrita incluyendo tiempo lugar y espacio con carácter ordinario y extraordinario, si amerita.

PRESIDENCIA ADJUNTA

- Como autoridad máxima es responsable del cumplimiento de las normas vigentes.
- Su asistencia será incluyible en casos de reuniones extraordinarias a fin de tener conocimientos de las actividades ejecutadas por el comité.
- Asignar los recursos necesarios a fin de ejecutar las acciones programadas por el comité que estén insertos en el POA anual.
- Garantizar los procesos de evaluación y monitoreo imparcial.
- Proponer la actualización de las normas en vigencia velando su cumplimiento.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Dotor de elementos de protección individual.

- Garantizar la dotación de insumos materiales e instrumentos que permitan ejecutar las normas de bioseguridad de manera óptima.
- Realizar un control de insumos periódicamente a fin de constatar su adecuado uso y manejo.
- Promover la capacitación a personal nuevo dotando de material necesario para su capacitación.
- Planificar de manera conjunta con el comité la adquisición de insumos materiales que promuevan la práctica de bioseguridad de manera óptima.

EQUIPO DE COORDINACION

- Gestión y aplicación de esquemas completos de vacuna contra Hepatitis B y toxoide tetánico.
- Cumplir y hacer cumplir normas establecidas en el reglamento elaborado por el comité.
- Gestión en la dotación de materiales e insumos necesarios para la implementación del Programa Institucional.

MODALIDAD DE SUMINISTRO DE INSUMOS

La gestión de insumos es temporal a cargo de la ONG Swisscontact en Bolivia, en lo sucesivo la fundación a través de administración realizará las cotizaciones y compras requeridas.

CAPITULO V REGLAMENTOS DE LOS EQUIPOS MOVILES

- La aplicación de la presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los integrantes de las unidades móviles.
- Todo personal activo que realiza atenciones en salud humana y animal debe conocer el manejo adecuado de residuos sólidos generados en esta actividad.
- En forma rotativa, por áreas se realizará el manejo de residuos sólidos desde la salida hasta la llegada al depósito final ubicada en la calle 16 de Obrajes (garaje Fundación SUYANA).
- A fin de precautelar la salud del personal en los riesgos de accidentes laborales y siendo este un instrumento de partida para efectos legales, se debe llenar el registro de accidentes laborales, (pinchazo cortadura etc.) por la persona afectada, entregado al responsable de equipo y al presidente del comité, para su seguimiento.
- Según la normativa existente los integrantes del equipo serán responsables de la recolección, clasificación, tratamiento y transporte hasta almacenamiento final de los residuos sólidos generados durante su actividad rutinaria.
- Es de cumplimiento obligatorio el lavado de manos con jabón germicida; antes de iniciar las actividades diarias y de manera permanente luego de la atención a cada paciente.
- La indumentaria de protección individual deben ser de uso obligatorio durante la actividad rutinaria.
- Los insumos, materiales dotados por la institución deberán ser utilizados de forma adecuada y según las normas de bioseguridad.
- La recolección y transporte de residuos sólidos debe garantizar la seguridad de las personas que realizan esta actividad.

- El responsable del mes de la entrega de residuos sólidos deberá firmar el registro de depósito final sin observaciones, caso contrario este realizará el proceso de selección en el momento de entrega además de la llamada de atención verbal y escrita por el comité.
- A partir de la fecha, la encargada del proceso de evaluación de residuos que lleguen al depósito final será la Coordinadora responsable del Medio Ambiente.

CAPITULO VI

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

Manual

El personal de las unidades móviles en su que hacer diario, se enfrentan permanentemente a una gran variedad de flora microbiana existente en el trabajo con el riesgo de adquirir o transmitir infección, si no se cumplen con las normas universales.

Es evidente que el personal de salud, al realizar atención a pacientes se encuentra en riesgo de estar en contacto con sangre, hemoderivados, fluidos corporales, agujas, jeringas o instrumental contaminado.

La bioseguridad es un término utilizado para definir y codificar las normas de comportamiento y manejo preventivo del personal de salud frente a microorganismos potencialmente patógenos.

OBJETIVO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD:

Contribuir a la construcción y apropiación de una cultura de comportamiento dentro del ambiente de trabajo, por parte del personal de cada móvil, pendiente a evitar los riesgos de infección, con el fin de proteger al paciente, al personal de salud y la comunidad en general.

PROPOSITO

Establecer las normas de bioseguridad que permitan un adecuado control y uso racional de las medidas de protección individual y colectiva con el fin de disminuir el riesgo de infección por exposición del personal de la Fundación SUYANA, del paciente y de la comunidad.

COMO LOGRAR ESTE OBJETIVO:

El establecimiento de las normas de Bioseguridad logrará un adecuado control de medidas de protección individual.

NORMAS UNIVERSALES PARA EL MANEJO DE DESECHOS

- a) **Barreras físicas:** Guantes, mascarillas, y cualquier otro tipo de protección individual que aisle al personal de las secreciones de los pacientes.
- b) **Barreras químicas:** Desinfectantes como hipoclorito de sodio, yodo, etc. Que liberen a la piel o los instrumentos de los contaminantes adquiridos luego de la exposición.
- c) **Barreras biológicas:** Vacunas, inmunoglobinas y quimoprofilaxis, dan protección al personal generando defensas para evitar el contagio o para combatir la infección.

RIESGOS

El inadecuado manejo de los desechos hospitalarios puede causar diversos tipos de daños:

- Heridas y pinchazos.
- Infecciones.
- Alergias.
- Sensibilización a medicamentos.
- Intoxicaciones.
- Cáncer.

NORMAS UNIVERSALES

Este sistema fue establecido para evitar las infecciones transmitidas por hemo-derivados, fluidos corporales y debe emplearse con todos los pacientes que ingresen a servicio de medicina general, odontología y sanidad animal.

BIOSEGURIDAD:

Bioseguridad es la disciplina de comportamiento, dirigida a lograr actitudes y conductas que disminuyan el riesgo de contaminación biológica, química y de radiaciones o aquél derivado de factores humanos o animales en el campo de la salud.

FUENTES DE INFECCIÓN:

Fuentes de infección son consideradas como punto de partida u origen donde crecen, se multiplican y propagan los microorganismos patógenos, dando lugar a los procesos infecciosos. Las fuentes de infección pueden ser directas e indirectas.

En la forma indirecta se considera a los siguientes vectores: medios mecánicos y medios biológicos.

RIESGOS DE INFECCIÓN:

El riesgo de infección se refiere a la posibilidad de contraer daño patológico por cualquier persona expuesta en ambientes susceptibles en centros de atención de salud y anexos.

INFECCIONES CRUZADAS:

Una infección es considerada como cruzada, cuando el foco primario procede del usuario o del personal prestador de servicios e infecta en forma cruzada al personal de salud o al usuario por falta de previsiones o por no cumplir con las normas de Bioseguridad.

LAVADO DE MANOS:

Se ha demostrado en forma concluyente que las manos del personal de salud son una de las vías más frecuentes de transmisión de la infección al enfermo en íntimo contacto particularmente en:

- Exploraciones físicas.
- Procedimientos físicos.

Una higiene rigurosa de las manos puede prevenir esta transmisión y contribuir al control de las infecciones latentes.

Debe realizarse una buena técnica del lavado de manos en los siguientes casos:

- Antes y después de cada procedimiento.
- Después de tener contacto con sangre y líquidos corporales.
- Después de la atención de todo paciente.
- Después de retirarse los guantes.



1. Retirar reloj, pulsera y anillos. Tomar el jabón y aplicar los palmas



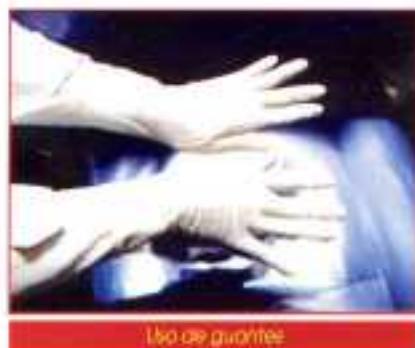
2. Colocar la palma de la mano derecha sobre la parte posterior de la muñeca y反te. Hacer lo mismo en forma inversa



3. Frote las palmas con los dedos entrelazados



4. Frote de la parte posterior de los dedos con la palma derecha e igualmente respectivamente



Uso de guantes

USO DE GUANTES:

Se debe usar guantes para todo tipo de procedimiento que implique contacto directo con:

- Sangre y otros fluidos corporales, considerados líquidos de precaución universal.
- Piel no intacta, membranas contaminadas con sangre.
- Utilizar guantes para la realización de punciones venosas.
- Utilizar guantes uno por cada paciente o caso contrario cambiar cuando se rompa.

USO DE MASCARILLA Y GAFAS PROTECTORAS:

Mascarillas y gafas son necesarias para todo caso de procedimientos que generen gotas de sangre o líquidos corporales, con esta medida se previene la exposición de las membranas mucosas de la boca, nariz y ojos.

USO DE VESTIMENTA COMO MEDIO DE PROTECCIÓN:

Se tiene que usar mandiles, pijamas, gorros, lentes, barbijo y guantes protectores en aquellas situaciones de posibilidad de generar salida explosiva o a presión de líquidos corporales, como ser drenaje de abcesos, atención de partos, punción de cavidades.

EVITAR ACCIDENTES CON OBJETOS CORTOPUNZANTES:

Se recomienda tener extrema precaución que al manipular los objetos cortopunzantes desechar los mismos en contenedores rígidos según norma, y desinfectar con hipoclorito de sodio al 1%.

PRECAUCIONES UNIVERSALES

Son precauciones y conductos que deben aplicarse permanentemente con todo tipo de pacientes independientemente de su enfermedad.

- Vacunación para la Hepatitis "B" a todo el personal.
- Lavarse las manos antes y después de tener contacto con los pacientes.
- No encapuchar las agujas.
- Considerar que la sangre y secreciones de todo paciente son potencialmente infeciosos.
- Evitar contacto directo con productos biológicos.
- Desinfectar y esterilizar todo material usado en el paciente.
- Usar guantes para procedimientos contaminados.
- Trabajar con cuidado y concentración.

CÓMO PROCEDER EN CASO DE ACCIDENTES:

Si a pesar de las disposiciones señaladas, ocurriese un accidente de trabajo con exposición a una posible contaminación con material biológico sospechoso, se procederá de la siguiente manera:

1. Comunicar al responsable a cargo.
2. De acuerdo a la zona afectada se procederá de la siguiente manera:
 - a. En exposición percutánea, proceder al lavado con agua y jabón germicida del área expuesta. Si la herida estuviera sangrando hacer expresiones para incrementar el sangrado (siempre que lo permita el área y el afectado). Finalmente aplicar una solución desinfectante.
 - b. En exposición de mucosas hacer lavado o instilaciones con agua estéril o soluciones salinas en forma profusa.
3. Informe escrito al Comité sobre la causa del accidente y medidas de acción en el momento del hecho.
4. El Comité será el que evalúe el grado de riesgo al que fue expuesto, y notificando al Instituto de Salud Ocupacional.



Elementos de protección individual

CAPITULO VII

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LAS UNIDADES MÓVILES AMBULATORIAS

Marco legal

Constituyen la base legal para la adecuada disposición de residuos sólidos, siendo tarea de todos los miembros de establecimiento de salud la Gestión de Residuos Sólidos Generados en los Establecimientos de Salud. El marco legal está sustentado en varios instrumentos jurídicos entre los que mencionamos:

- Ley 1333 de 27 de Abril de 1992, ó Ley del Medio Ambiente; que protege, conserva el medio ambiente y los recursos naturales, mejorando la calidad de vida de los bolivianos.
- Resolución Ministerial N° 0131, de 14 de Marzo de 2002 "Reglamento para la Gestión de Residuos Sólidos Generados en los Establecimientos de Salud"; es un instrumento normativo para el adecuado manejo en lo referente a la generación, selección, transporte, tratamiento y disposición final, estableciendo responsabilidades, infracciones y sanciones para aquellos que no lo cumplieren.
- Normas Bolivianas 69001 a 69007, aprobadas por IBNORCA, referente al adecuado manejo de Residuos Sólidos:
 - NB 69001-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Terminología.
 - NB 69002-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Caracterización.
 - NB 69003-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Almacenamiento.
 - NB 69004-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Recolección.
 - NB 69005-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Tratamiento.
 - NB 69006-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Disposición final.
 - NB 69007-01 Residuos sólidos generados en establecimientos de salud - Manejo de residuos Clase B (subclase B-2).

PROGRAMA INSTITUCIONAL

El Programa Institucional comprende:

- Plan Institucional.
- Programa Institucional (Procedimientos del manejo de residuos sólidos).
- Sistema de coordinación y solución de conflictos.
- Plan de contingencias.
- Sistema de control y monitoreo.
- Sistema de Evaluaciones programadas a corto, mediano y largo plazo.
- Programa de capacitación.

NORMA Y MANUAL INSTITUCIONAL

Etapas de manejo

El manejo integral de los residuos generados en las unidades móviles ambulatorias, son el conjunto de actividades que se desarrollan desde el momento de generación, tratamiento hasta la disposición final. Este manejo se divide en dos etapas:

1. Manejo interno.
2. Manejo externo.

Manejo interno:

Son las actividades que se realizan en el interior de las unidades móviles, basado en las normas bolivianas, tiene cinco fases:

- Generación
- Separación en origen
- Almacenamiento inicial, Intermedia, Final
- Recolección y transporte interno
- Tratamiento

Manejo externo:

Conjunto de actividades que son parte del manejo integral de los residuos, que se realizan fuera de los establecimientos de salud y en el caso de la Fundación SUYANA en las unidades móviles.

I. SEPARACIÓN EN ORIGEN

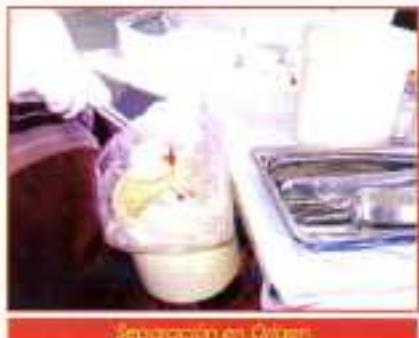
"La persona que genere residuos deberá ejecutar inmediatamente la fase de selección en origen o no mezcla de residuos en el mismo lugar en que se originaron, debiéndoles depositar selectivamente en diferentes recipientes, de acuerdo a la clase y subclase a la que pertenezcan".

En cada uno de los servicios, los responsables de la clasificación son: médicos, odontólogos, licenciadas, auxiliares de enfermería, ingenieros agrónomos etc. Que generan materiales de desecho como algodones, jeringas usadas, papeles, etc, los que deben ser clasificados y separados en recipientes para cada tipo de residuos.

La separación tiene las siguientes ventajas:

- Aísla los residuos peligrosos tanto Infecciosos como especiales, según estudios revelan el 40% son residuos Infecciosos y 4% residuos especiales respectivamente de todo los residuos. De esta forma, las precauciones deben tomarse solo con este pequeño grupo y el resto es manejado como basura común, por tanto, disminuyendo los costos del tratamiento y disposición final.
- Reduce el riesgo de exposición para las personas que están en contacto directo con la basura; personal de limpieza de los Servicios de Salud de Primer nivel Ambulatorio. Permite disponer fácilmente de los materiales que pueden ser reciclados y evita que se contaminen al entrar en contacto con los residuos infecciosos.

La clasificación y separación es una de las fases fundamentales para permitir el cumplimiento de los objetivos de un sistema eficiente de manejo de residuos; consistente en identificar a la clase de residuos sólido para luego separar o seleccionar apropiadamente. Esta operación se debe realizar en la fuente de generación u origen.



Separación en Origen.

CLASIFICACION DE RESIDUOS

CLASE	SUB-CLASE	TIPO DE RESIDUO
Residuos Infecciosos CLASE A	A - 1	Biológico.
	A - 2	Sangre, hemoderivados y fluidos corporales.
	A - 3	Quirúrgico, anatómico, patológico.
	A - 4	Corto punzantes.
	A - 5	Cadáveres o partes de animales contaminados.
	A - 6	Asistencia a pacientes de aislamiento.
Residuos Especiales CLASE B	B - 1	Residuos radiactivos.
	B - 2	Residuos farmacéuticos.
	B - 3	Residuos químicos peligrosos.
Residuos Comunes CLASE C		Residuos comunes

RESIDUOS INFECTIOSOS

Residuos Clase A.- Los residuos infecciosos son aquellos que se encuentran contaminados con agentes infecciosos o contienen altas concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para las personas y el medio ambiente.

Los residuos infecciosos se clasifican en las siguientes subclases:

Sub-clase A-1

Biológico.- Compuesto por cultivos, placas de Petri, vacunas vencidas o inutilizadas, torundas de algodón con sangre, gasas con fluidos corporales.

Sub-clase A-2

Sangre, hemoderivados y fluidos corporales.- Compuesto por sangre de pacientes, bolsas de sangre con plazo vencido o serología positiva, muestra de sangre para análisis, manguetas intravenosas.

Sub-clase A-3

Quirúrgico, anatómico, patológico.- Compuesto por residuos patológicos humanos; incluye tejidos, órganos, fetos, piezas anatómicas, piezas dentarias, muestras para análisis, partes y fluidos corporales que se remueven durante las autópsias, la cirugía u otros procedimientos médicos.

Sub-clase A-4

Corto punzantes.- Elementos cortantes o punzantes que estuvieron en contacto con pacientes o agentes infecciosos; incluye agujas hipodérmicas, jeringas, puntas de equipos de veroclistis, catéteres con aguja de sutura, pipetas Pasteur, bisturí, ampollas rotas, cristalería entera o rota contaminados con residuos tipo A1 y A2. Por seguridad, cualquier objeto corto punzante.

Sub-clase A- 5

Cadáveres o partes de animales contaminados.- Compuesto por cadáveres o partes de animales de experimentación contaminados; o expuestos a microorganismos patógenos o portadores de enfermedades infectocontagiosas de laboratorios de experimentación, industrias de producto biológico y farmacéuticos, y en clínicas veterinarias, o residuos que tengan contacto con estos.

Subclase A- 6

Asistencia a pacientes de aislamiento.- Residuos biológicos, excreciones, exudados o materiales de desecho provenientes de salas de aislamiento de pacientes con enfermedades altamente transmisibles, así como también cualquier tipo de material que haya estado en contacto con los pacientes de estas salas.

RESIDUOS ESPECIALES

Residuos Clase B.- Los que se generan durante las actividades auxiliares de diagnóstico y tratamiento y no han entrado en contacto con los pacientes ni con agentes infecciosos. Son peligro para la salud por sus características físico-químicas agresivas como corrosividad, reactividad, inflamabilidad, explosividad, son tres subclases:

Sub-clase B-1

Residuos radiactivos.- Cualquier material que contiene o está contaminado con radionucleidos a concentraciones mayores a las cantidades exentas establecidas por el Instituto Boliviano de Tecnología Nuclear (IBTEN).

Sub-clase B-2

Residuos Farmacéuticos.- Compuestos por fármacos vencidos, rechazados, devueltos y retirados del mercado. Los más peligrosos son los antibióticos y las drogas citotóxicas o mutagénicas usadas para el tratamiento del cáncer.

Subclase B-3

Residuos químicos peligrosos.- Compuesto por sustancias o productos químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables que pueden dañar a las personas o el medio ambiente.

RESIDUOS COMUNES

Residuos Clase C.- Son residuos generados en actividades administrativas, auxiliares y generales, no considerados en las categorías anteriores. Compuesto por todos los residuos sólidos asimilables a domésticos que no producen riesgo a la salud pública, residuos orgánicos (alimentación) que se genera en las comunidades por las unidades móviles en su tiempo de estancia.

CÓDIGO DE COLORES

La Norma Boliviana establece el siguiente código de colores para separar los diferentes subclases de residuos sólidos generados en establecimientos de salud:

Rojo	Biológico (A = 1) Sangre, hemoderivados y fluidos corporales (A = 2) Quirúrgico, anatómico, patológico (A = 3) Corto punzantes (A = 4) Cadáveres o partes de animales contaminados (A = 5) Asistencia a pacientes de aislamiento (A = 6)
Azul Negro	Residuos especiales (B = 2) Comunes (C)

El color ROJO, para residuos infecciosos o patógenos. El color AZUL para residuos especiales. El color NEGRO para residuos comunes o asimilables a domésticos.

SEPARACIÓN DE OBJETOS CORTOPUNZANTES

Los objetos cortopunzantes, inmediatamente después de ser utilizados se depositarán en recipientes de plástico duro o metal con tapa, con una apertura a manera de alcancía, que impida la introducción de las manos. El recipiente debe tener una capacidad no mayor a 2 litros. Preferentemente transparentes o translúcidos para determinar fácilmente su llenado.

- Si es necesario tapar la aguja con el protector para evitar accidentes, hacerlo con la técnica de una sola mano o utilizando pinzas de trasiego.

- Cuando los recipientes estén llenos hasta el 80% de su capacidad, se realizará la desinfección química con una solución de hipoclorito de sodio al 1%, dejar en contacto durante 20 min., escurrir el sobrante, tapar y enviar al almacenamiento intermedio.

Esta solución debe ser recién preparada ya que se inactiva con el tiempo y puede ser derramada mientras el recipiente permanece abierto y en uso.

II. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO

III. ALMACENAMIENTO

Los residuos, debidamente clasificados se colocan en recipientes específicos para cada tipo, de color y rotulación adecuada y que deben estar localizados en los sitios de generación para evitar su movilización excesiva y la consecuente dispersión de los gérmenes contaminantes.

Deben existir diferentes tipos de recipientes en cada área, claramente identificados:

- Recipiente de residuos comunes
- Recipiente de residuos Infecciosos
- Recipiente de residuos corto punzantes
- Recipiente de residuos especiales

a. ALMACENAMIENTO INICIAL

Es aquél que se efectúa en el lugar de origen o generación de los residuos en los consultorios médicos y odontológicos de atención ambulatoria de Primer Nivel, (dentro un móvil).

Las bolsas colectoras deben estar dentro del recipiente con tapa, al abandonar este sitio las bolsas deben estar cerradas y etiquetadas.

Para el almacenamiento inicial se deben contar con:

- Recipientes de plástico y/o metal.
- Bolsas de polietileno.
- Recipientes o embases rígidas para elementos cortopunzantes.

i. Recipientes

Los recipientes basureros permanentes o reutilizables deben ser sólidos, tener superficie interna lisa, tapa, color de acuerdo a Norma Boliviana logotipo de la clase de residuo a la cual está destinado, además contar en su interior con una bolsa plástica descartable para recibir los residuos, al momento de retirar la bolsa con residuos, se debe instalar una nueva.

Envases de plástico rígido para los residuos corto punzantes, que cada móvil deberá contar para evitar accidentes personales.

ii. Bolsas

Deben tener las siguientes características:

- Ser de polietileno de baja densidad para un solo uso.
- Impermeables para impedir la eliminación de líquidos de los residuos.
- Espesor de 60 micrones a 120 micrones.
- Color opaco para impedir la visibilidad del contenido.



Recipientes de
corte punzantes

- Sin roturas e imperfecciones.
- Resistencia, para facilitar sin riesgo la recolección y el transporte.

Las bolsas estarán abiertas únicamente durante el almacenamiento inicial, al retirarlas serán cerradas y se mantendrán en esta condición durante las siguientes fases del proceso.



Recipientes de almacenamiento inicial

b. ALMACENAMIENTO INTERMEDIO

Son pequeños centros de acopio temporal, acondicionados en un contenedor por encima de la patilla del móvil, este contenedor debe ser lo suficientemente resistente para la clase y la cantidad de residuos, ser opacos e impedir distinguir el contenido y realizar el manejo durante el transporte hasta su traslado a la ciudad de La Paz.



Recipientes y transporte del Almacenamiento Intermedio

c. ALMACENAMIENTO FINAL

Es un ambiente de concentración de los bolsas y envases de residuos. Todos los bolsas y envases deben ser transportados desde los sitios de intervención de los diferentes móviles, correctamente cerrados, etiquetados con los colores y logotipo de residuos que contiene. El almacenamiento final está ubicada en la calle 16 de obras esquina Hernando Siles, esta área es ventilada y limpia regularmente, siendo de fácil acceso al servicio y transporte externo de residuos. Posteriormente el servicio de recolección de residuos especiales de la ciudad realizará el traslado hasta el destino final.



Recipientes de almacenamiento final

IV. TRATAMIENTO

Es la desinfección o inactivación de los residuos infecciosos para disminuir la carga bacteriana evitando el riesgo para la salud. El tratamiento recomendado en las unidades móviles es la desinfección química.

a. DESINFECCION QUIMICA

El desinfectante de alto nivel (hipoclorito de sodio) se utilizará a una dilución de 0,5 a 1% cuya preparación es de (1/10), 1 parte de lavanda con 9 partes de agua, por un periodo de contacto 20 minutos, luego de este lapso de tiempo la lavanda es escurrida a un área especial tomado en cuenta la preservación del medio ambiente, posteriormente sellar el recipiente con su tapa para luego ser almacenado temporalmente en las cúpulas de almacenamiento del furgón. Para el desarrollo de toda esta actividad el personal debe utilizar elementos de protección individual.

Se puede tratar por desinfección química los siguientes residuos:

- Biológico (A-1)
- Sangre, hemodérivados y fluidos corporales(A-2) solo como método preventivo.
- Corte punzantes (A-4)
- Asistencia de pacientes de aislamiento (A-6)

b. TRATAMIENTO DE CORTOPUNZANTES

El hipoclorito de sodio se utiliza en una concentración estandarizada al 1 % en las Unidades móviles y que puede variar del 0.25 al 2.5% de acuerdo a la cantidad de sangre presente, esta concentración es netamente para el tratamiento para corte punzantes.

La solución preparada tiene un tiempo de duración de 24 horas y debe permanecer en contacto con los objetos a desinfectar por lo menos 20 minutos.

V. RECOLECCION Y TRANSPORTE EXTERNO

La recolección y el transporte es realizado por las unidades móviles que son llevados a disposición final y de este es recolectada por la empresa de limpia del municipio.

CAPITULO VIII
PLAN INSTITUCIONAL

Actividad	Meta Anual	Responsable y fecha de inicio	Requerimientos materiales y humanos	Indicadores	Plazo
Bioseguridad					
Dotación de material de bioseguridad al personal que manipule los residuos de la Fundación.	100%	Comité, Coordinación Dirección, Administración	Ropa para el personal encargado de la Fundación. Sobas, contenedores, hipoclorito de sodio.	Personal con equipos de protección.	Hasta el 31 de Julio
Dotación de material para la clasificación de los residuos.	100%	Comité		Norma establecida	Mayo - Julio
Proporcionar el Programa Institucional elaborado por el comité a todo el personal de la fundación	100%	Comité	Fotocopia y planilla de proporción.	Fotocopia distribuido en los equipos de la fundación	Del 1 al 30 de Junio
Almacenamiento					
Ubicación del lugar de almacenamiento intermedio en Unidades Móviles.	100%	Comité	Reuniones de la comisión con Coordinador general de la Fundación Sucre.	Contenedores ubicados.	Del 1 al 30 de Junio
Clasificación de los residuos en sus lugares de origen para el almacenamiento intermedio de los desechos sólidos.	70%	Comité	Reuniones con el equipo	Evaluación	Del 1 al 30 de junio

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS GENERADOS EN UNIDADES MÓVILES AMBULATORIAS

Tratamiento					
Dosificación desinfectante químico para tratamientos de desechos infecciosos, cortó punzantes	100%	Personal de Enfermería Administración	Desinfectante químico (1 litro por móvil por mes)	Desinfectante químico en uso	En realización
Desinfección con hipoclorito de sodio	100%	Personal de Enfermería	Desinfectante	Material desinfectado	Finalización de cada mes
transporte					
Definición de mecanismo y requerimiento para el transporte de los RSGES hasta lo sedes de SUYANA					
Transporto en las unidades móviles todo los residuos sólidos		Equipo móvil	11 recipientes de almacenamiento intermedio	Recipientes en uso	Hasta el 30 de junio
Manual					
Elaboración del Programa Institucional (PI) de la Fundación SUYANA					
Difusión del PI e implementación del mismo					
Elaboración de normas de limpieza, almacenamiento, primario e intermedio	100%	Comité	Reuniones de trabajo con el personal	Norma elaborada.	Hasta el 30 de junio
Difusión de norma de limpieza, almacenamiento primario e intermedio	100%	Comité	Reuniones del comité y el personal	Recipientes en peligro de infección, localiz.	Hasta septiembre
Establecimiento de norma de manejo de residuos infecciosos	100%	Comité	Reuniones del Comité	Limpia	Hasta septiembre
Capacitación					
Elaboración del Programa de Capacitación del la Fundación SUYANA					
Implementación de Programa de Capacitación para todo el personal a través de talleres	100%	Comité de Manejo de residuos	Material didáctico	Todo el personal capacitado	Cada tres meses
Incentivos					
Definición de los mecanismos de incentivo y su mecanismo de aplicación	100%	Comité Coordinación Dirección	Materias de escritorio, certificados	Aire Motivada. Minimización de accidente laboral con residuos infecciosos	Final de Gestión

La presidenta y el Director de la Fundación SUYANA deberá incluir en sus planes de Desarrollo y su Plan Operativo Anual, el Plan de gestión de Residuos de los consultorios móviles, debiendo considerar presupuesto para fortalecer la sostenibilidad de dicho plan.

El Sistema de Evaluación Interna se realizará los días sábados en horario de llegada de las Unidades Móviles y podría incluir 1 o 2 equipos de trabajo al azar.

SISTEMA DE COORDINACION Y SOLUCION DE CONFLICTOS

El Comité tendrá a su cargo la coordinación de las actividades de cada Unidad Móvil y con las instituciones, organizaciones y empresas relacionadas con el manejo externo de los residuos y con la provisión de materiales

- A través de esta función, se dará a conocer la gestión de residuos del establecimiento, se conseguirá el apoyo necesario, y se integrarán los programas y acciones relacionados.
- También deberá responder a las demandas del Ministerio de Salud sobre actividades y diagnósticos realizados como cantidad de residuos generados y su programa institucional. En caso de infracciones al reglamento que sean perjudiciales por la ley, deberá establecer rápidamente un programa de manejo acorde con las demandas y, en casos graves, deberá cumplirlo en un periodo determinado de acuerdo con lo que exige el Reglamento. Esto representa una grave falla del Comité por lo que deberá analizar

los orígenes de este incumplimiento, adoptar los cambios necesarios que eviten su repetición y en su caso sugerir sanciones administrativas al personal que no ha seguido los procedimientos.

Frente a situaciones no programadas, como adquisición de materiales, técnicas de tratamiento y disposición final, se tomarán decisiones con el apoyo del personal técnico relacionado con el tema.

Se debe clasificar todo nuevo residuo que aparezca en la institución según los tipos establecidos en el reglamento y normas y determinará las normas para su manejo.

En cuanto a materiales, tiene que establecer la conveniencia de su adquisición. Por ejemplo, en el caso de las bolsas plásticas debe conocer el material, el espesor y realizar pruebas prácticas de resistencia llenando con desechos las 3/4 partes.

Debe contar con un equipo humano responsable y entrenado que provenga de varias áreas y que pueda responder en forma rápida a la contingencia. Los recursos materiales necesarios se mantendrán permanentemente y en sitios fácilmente accesibles.

La gestión de insumos incluye desde la cotización y adquisición a cargo de la Fundación SUYANA en la Unidad de Administración, la cual provisoria los materiales a los Responsable de Coordinación del Área de Medio Ambiente y desde allí a cada Unidad Móvil por medio de solicitud, autorización por presidencia para posteriormente, realizar las cotizaciones y compras requeridas.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La formación del equipo o grupo capacitador se basa en una adecuada selección y capacitación:

- Selección del grupo facilitador.
- Capacitación.

ASPECTOS A TOMAR ENCUENTA:

- Aspectos legales y administrativos.
 - Ley 1333.
 - Normas bolivianas 69001 a 69007.
 - Información sobre el Programa Institucional.
 - Mecanismos de coordinación con todo el personal del Personal.
 - Estrategias de motivación y Promoción.
- Aspectos técnicos.
 - Peligros de los desechos.
 - Métodos para prevenir la transmisión de infecciones relacionados con el manejo de los residuos.
 - Aspectos de separación, almacenamiento, tratamiento, transporte interno, disposición final.
 - Procedimientos de seguridad para el manejo de desechos especiales e infecciosos.
 - Técnicas de limpieza.
 - Principios universales para el control de infecciones: lavado de manos.
 - Métodos de desinfección.
 - Plan de contingencias para enfrentar accidentes y derrames.

PROGRAMA DE CAPACITACIONES FUNDACION SUYANA

Fecha	Hora	Temario	Responsable	Grupo Meta	Lugar	Recursos Materiales
06/06/08	14:00 A 15:30	Taller de bioseguridad, Lavado de manos, medidas de precaución, uso de desinfectantes y antisépticos.	Comité	Personal Suyana	Fáyvara	Data Display, CPU.
30/08/08	12:00	Recepción de Residuos	Dc. Gladys	Móviles		
05/09/08	14:00	Evaluación Manejo de Residuos	Comité	Personal Suyana	Fáyvara	Test evaluativo.
03/10/08	9:00 a 10:00	Taller de difusión de normas generales de manejo de desechos en la Institución	Comité	Personal Suyana		Manuales, dato CD, fotocopias.
03/10/08	9:00 a 10:00	Difusión de normas específicas de manejo de materiales, equipos para el manejo adecuado de residuos.	Comité	Personal Suyana		Material de escritorio
Permanente		Normas de tratamiento de desechos infecciosos, como punzantes	Equipo móvil	Personal Suyana	Equipos móviles	Desinfectantes, Equipo de protección laboral
Continuo		Plan de contingencia para el manejo de desechos.		Personal Suyana		Manuales de organización, Plan de contingencias
Diciembre		Monitoreo y Evaluación del manejo de desechos fin de Gestión.		Personal Suyana		Material de escritorio

**PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS**

**CAPITULO I
DE LAS PROHIBICIONES**

ARTICULO I

Se prohíbe las siguientes acciones o actividades:

- a) Mezclar residuos de distintas categorías en un mismo envase o recipiente.
- b) Quemar residuos de los móviles a cielo abierto y/o en condiciones no autorizadas.
- c) El almacenamiento de residuos a cielo abierto o sin protección contra el intemperismo.
- d) La salida del móvil del lugar de intervención sin realizar el tratamiento preliminar adecuado de residuo infecciosos.
- e) El almacenamiento de residuos en las estaciones de transferencias por periodo mayor a los autorizados para cada residuo.
- f) Las actividades de segregación de los residuos en cualquiera de las fases de manejo de los residuos.
- g) Que el personal dificulte o impida la recolección de los residuos del sitio de almacenamiento final de la Fundación SUYANA.
- h) Instalar recipientes o basureros permanentes, sin estar recubiertos por una bolsa plástica que deberá ser desecharada con su contenido.
- i) Recolectar y transportar simultáneamente residuos de distintas clases.
- j) Recolectar cualquier otra categoría o sub categoría de residuos diferentes a las establecidas en el presente reglamento.
- k) Recolectar y transportar residuos infecciosos y peligrosos (clase A y B) que no estén envasados herméticamente y con la identificación o etiquetado correspondiente a su contenido.
- l) Alterar las condiciones de envasado, identificación o etiquetado de las bolsas o envases de residuos.
- m) Recolectar residuos en envases abiertos, rotos, deteriorados o celi. Tugos de su contenido.
- n) Recolectar envases que no identifiquen la clase de residuos que contiene. La identificación es por el color del envase, el logotipo y la etiqueta.
- o) Arrojar o abandonar residuos peligrosos en áreas peligrosas torrentera o cuerpos de agua o cualquier otro sitio no autorizado.

- p) Reutilizar residuos peligrosos sean estos biológico-infecciosos o no.
- q) Reutilizar botes plásticos y otros envases que hayan entrado en contacto directo con residuos infecciosos o peligrosos
- r) El almacenamiento de residuos directamente en contenedores, de los que no se hayan desecharado el contenido.
- s) Acceder personal no autorizado a la unidad de almacenamiento final.

CAPITULO II INFRACCIONES

Las infracciones vigentes para la Fundación SUYANA se clasifican en:
Infracciones graves y muy graves, y serán sancionadas por el comité.

Las infracciones serán imputables a las personas, físicas o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en este Programa Institucional, cuando ellas no figuren delito ambiental.
Se consideran infracciones a los incisos:

Infracciones:
a) – e) – f) – n) – o) – t) – u)

Infracciones graves:

b) – c) – d) – f) – g) – h) – k) – l) – m) – p) – q) – r) – s)

Infracciones muy graves:

n) – q) – l) – s) – v)

CAPITULO III SANCIONES

Infracciones Graves.: La violación a las disposiciones de la Fundación que se realicen en casos de contingencia ambiental o en zonas declaradas como críticas, serán sancionadas como infracciones graves.

Infracciones Muy Graves.: La violación a las disposiciones de la Fundación que se realicen en zonas declaradas como críticas, serán sancionadas como infracciones muy graves.

La aplicación de sanciones a las infracciones o que se refiere este capítulo será sancionada de la siguiente forma:

Infracciones Graves:

a) Primera falta se realizará mediante una llamada de atención verbalmente

b) Segunda falta amonestación por escrito y se determinará el periodo para que se tomen medidas correctivas por

el manejo inadecuado de residuos de los móviles de salud.

Infracciones muy Graves:

c) Por no ejecutar las medidas correctivas, se aplicará una multa económica la cual irá en beneficio de materiales por el comité para la provisión a las unidades móviles

El presente entrara en vigencia a los 15 días después de su publicación. Los móviles generadores de residuos biológicos, infecciosos, deberán cumplir con lo establecido en la fase de manejo señalado en los artículos respectivos en un plazo no mayor a 15 días.

BIBLIOGRAFIA

- 1 Aroos, R; Pérez, H; Laura, C. "MANUAL DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES NOSOCOMIALES". 2007. MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES, SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ, HOSPITAL DE LA MUJER, 2003
- 2 Swisscontact, MANUAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, 2003.
- 3 Instituto Boliviano de Normalización y Calidad, REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, 2002.
- 4 Alomayo, S; APUNTES DEL CURSO BIOSEGURIDAD EN LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN MAESTRÍA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y BIOMÉDICAS UMSA, 2007.

ANEXOS

Anexo X. TRATAMIENTO DE CORTOPUNZANTES

La desinfección de corto punzantes se usa el hipoclorito de sodio en una concentración que varía del 0.25% al 2.5 % de acuerdo a la cantidad de sangre presente.

Preparación de Hipoclorito de Sodio

$$C_1 \times V_1 = C_2 \times V_2$$

Despejando

$$V_1 = \frac{C_2 \times V_2}{C_1}$$

Datos:

$$V_1 = ?$$

C_1 = Concentración de Hipoclorito Comercial

C_2 = Concentración de Hipoclorito a preparar (0.5% o 1%)

V_2 = Volumen de solución a preparar (250ml, 500ml, 1000ml)

Solución de Hipoclorito de sodio al 1%

$$V_1 = \frac{1\% \times 1000\text{ml}}{5\%} = 200\text{ml}$$

Se precisa 200ml de Hipoclorito de sodio comercial (5%) para preparar 1000ml de solución al 1%.

Anexo X. DETERMINACION DE LA CANTIDAD DE RESIDUOS GENERADOS EN TRES SEMANAS

MOVIL:

FECHA:

RESPONSABLE DE ÁREA:

N.	ÁREA DE GENERACIÓN	NÚMERO DE PACIENTES	RESIDUOS				TOTAL DE RESIDUOS			
			INFECCIOSOS		ESPECIALES		COMUNES			
			PESO	INDICE/P-ESO	PESO	INDICE/P-ESO	PESO	INDICE/P-ESO	PESO	INDICE/P-ESO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Anexo X. REGISTRO DE MANEJO DE PINCHAZOS, HERIDAS, SALPICADURAS

NOMBRES Y APELLIDO
 EDAD
 SEXO
 CELULAR
 FAX
 E-MAIL

FECHA	MES	AÑO
-------------	-----------	-----------	-------

HORA DEL ACCIDENTE

PINCHAZOS U OTROS

INSTRUMENTOS QUE CAUSÓ LA HERIDA

TIPO DE LESIÓN

DESHESHO LIQUIDO QUE PRODUJO LA SALPICADURA

REPORTE INMEDIATO A QUIEN

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

SÍGNOS Y SÍNTOMAS

MANEJO INMEDIATO

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO

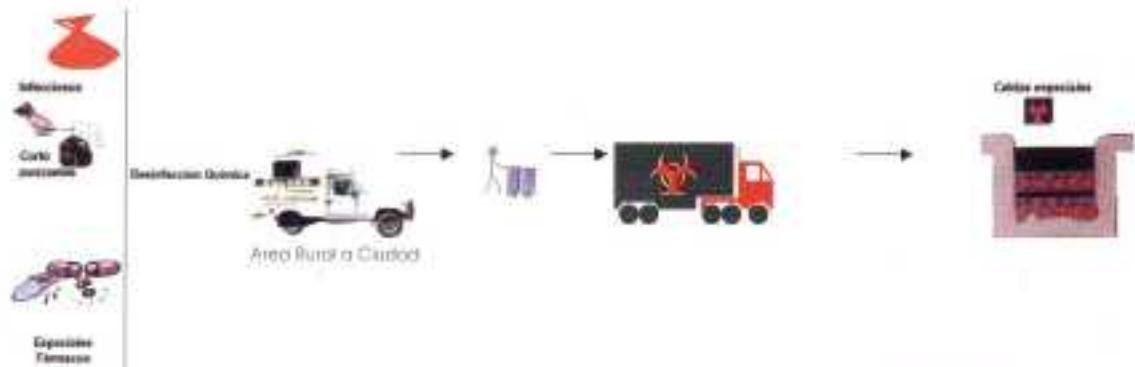
REPORTE AL COMITÉ DE BIOSEGURIDAD

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Responsable	Presupuesto
Presentación del manual		Comité	
Diagnóstico situacional		Comité	
Difusión de las normas PIN		Comité y responsables de móviles	
Implementación de las normas de PIN		Todo el personal	
Evaluación continua		Todo el personal	
Cursos de capacitación		Todo el personal	
Seguimiento epidemiológico		Epidemiólogo	
Evaluación final		Todo el personal	

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO DE DESCHOS SOLIDOS GENERADOS EN UNIDADES MÓVILES AMBULATORIAS

Anexo 1. FLUJO DE RESIDUOS GENERADOS EN LAS UNIDADES MÓVILES DE LA FUNDACIÓN SUYANA



RESIDUOS INFECTIOSOS

DATOS DEL TITULAR DEL RESIDUO

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FECHA DE EMBOLSADO



RESIDUOS CORTO PUNZANTES

DATOS DEL TITULAR DEL RESIDUO

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FECHA DE EMBOLSADO



CORTO PUNZANTE

RESIDUOS ESPECIALES

DATOS DEL TITULAR DEL RESIDUO

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FECHA DE EMBOLSADO



RESIDUOS COMUNES

DATOS DEL TITULAR DEL RESIDUO

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FECHA DE EMBOLSADO



RECICLABLES




swisscontact


LED SERVICIO DE
LIECHTENSTEIN
PARA EL DESARROLLO