

 Laboratorio Médico de Referencia	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
		<b>CODIGO: PD-AD-05</b>
<b>Instalaciones y condiciones ambientales</b>		<b>FECHA: 28/Nov/2024</b>

## 0. LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
00	12/Feb/2014	Se revisa y no es necesario modificarlo.
00	09/Feb/2015	Se revisa y no se modifica.
00	21/Ene/2016	Se revisa y no se modifica.
00	15/Feb/2017	Se revisa y no se modifica.
00	03/Ene/2018	Se revisa y no se modifica.
00	03/Ene/2019	Se revisa y no se modifica.
00	21/Ene/2020	Se revisa y no se modifica.
00	05/Ene/2021	Se revisa y no se modifica.
00	03/Ene/2022	Se revisa y no se modifica.
00	04/Ene/2023	Se revisa y no se modifica.
01	23/Oct/2023	Se adiciona control de acceso
02	02/Dic/2024	Se adiciona los intervalos de referencia para los parámetros de temperatura y humedad relativa en control de condiciones ambientales.

## 1. OBJETO

Determinar las actividades necesarias para el mantenimiento adecuado de las instalaciones y condiciones ambientales.

## 2. ALCANCE

Aplica para todas las áreas del laboratorio, banco de sangre y servicio de medicina transfusional.

## 3. DEFINICIONES

INSTALACIONES : Hace referencia a las condiciones y buena distribución de las áreas, así como al mantenimiento de las mismas.

CONDICIONES AMBIENTALES:Hace referencia a condiciones de temperatura, humedad, iluminación, ventilación, ruido.

## 4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Es responsabilidad de la dirección del laboratorio asegurar que se cuenta con las condiciones ambientales mínimas que permiten desarrollar las actividades técnicas y de control sin comprometer la calidad de los resultados como también la seguridad del personal que se desempeña en el mismo y la seguridad, confort y privacidad del paciente.

4.2 El plan integral de residuos hospitalarios se maneja de acuerdo a la normatividad vigente.

4.3 El funcionamiento del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo es responsabilidad de la dirección administrativa.

## 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

## 6. DESARROLLO

Qué se hace?	Cómo de Hace?	Quién lo hace? Que queda?

<b>6.1.1 Control de acceso</b>	En ambas sedes el control de acceso a las instalaciones del laboratorio se realiza por sistema de reconocimiento facial, el sistema deja registro de quien ingresa y a que hora lo realiza y de quien egresa y la hora de egreso. Solo puede ingresar el personal autorizado para el ingreso. Personal externo en la sede centro ingresa cuando sea autorizado y la secretaría permite el ingreso a través de un	Sistema  Registro de persona y hora de ingreso y egreso
--------------------------------	---	---

acceso controlado internamente.  
En la sede Tesoro debe registrarse en el puesto de la recepción de la clínica quienes lo registran, le dan escarapela de visitante y le permiten el ingreso por reconocimiento facial.

<b>6.1.2 Mantenimiento diario de cada área</b>	Se hace limpieza diaria y aseos profundos, además orden y aseo de cada área	Pesonal de servicios generales , auxiliares y bacteriólogos responsables de área.  Registro de limpieza y desinfección:FO-PS-25 y FO-PS-26
<b>6.1.3 Mantenimiento de fuentes de energía</b>	Mantenimiento contratado con una empresa externa cada 4 meses.	Dirección administrativa
<b>6.1.4 Revisión de la planta de energía</b>	Revisión del funcionamiento de la planta de energía que provee al laboratorio cuando no hay energía.	Clínica el Rosario  Registro de mantenimiento y verificación de funcionamiento.
<b>6.1.5 Mantenimiento de las fuentes de luz</b>	Cambio en el menor tiempo de las lámparas que cumplieron su vida útil.	Mensajero y/o personal externo
<b>6.1.6 Conservación de la temperatura adecuada</b>	Mantenimiento de aires acondicionados	Dirección administrativa  Reporte de mantenimientos preventivos y correctivos.
<b>6.1.7 Mantenimiento de condiciones adecuadas de conservación de insumos</b>	Mantenimiento de cavas y neveras. Medición de temperatura y humedad de áreas donde se guardan insumos.	Dirección administrativa  Registro de temperaturas. Registro en el programa SITRAD.
<b>6.1.8 Identificación de riesgos para el personal y usuarios</b>	Actualización permanente del mapa de factores de riesgo del laboratorio	Comité paritario de salud y seguridad en el trabajo.  Mapa de factores de riesgo.
<b>6.1.9 Control de circulación de personas en áreas restringidas</b>	Existe una política de circulación del personal y de los visitantes.	Secretaría de la recepción. persona que recibe la visita.  En caso necesario acta de confidencialidad.

<b>6.1.10 Manejo integral de residuos</b>	Programa de gestión integral de residuos hospitalarios	Todo el personal  Formato interno de manejo de residuos hospitalarios y similares (FO-LG-03) Formulario RH1 Residuos no peligrosos y peligrosos.
---	--	--

<b>6.1.11 Control de temperatura y humedad relativa</b>	Se deben controlar la temperatura y humedad relativa de las condiciones ambientales del laboratorio, banco de sangre y servicio de gestión pretransfusional.  Intervalos de referencia: Guía R00 APLICACIÓN DE 2017-11-27 CONDICIONES AMBIENTALES EN LOS LABORATORIOS CLÍNICOS Servicio de Acreditación Ecuatoriano: CLIMATIZACIÓN Temperatura: La temperatura ideal del laboratorio será entre 18 y 20 °C, con una variación de ± 5 °C. Humedad: El rango de humedad del laboratorio será entre el 35 - 70 %, considerándose ideal entre el 35 - 55 %.	Todo el personal  Registros de temperatura y humedad relativa
---	---	---

**Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia NO CONTROLADA, la versión actual se encuentra en Isolución**

ELABORO	REVISÓ	APROBO
<b>Nombre:</b> Yulime Andrea Monsalve Martinez <b>Cargo:</b> Dirección de Calidad <b>Fecha:</b> 28/Nov/2024	<b>Nombre:</b> Yulime Andrea Monsalve Martinez <b>Cargo:</b> Dirección de Calidad <b>Fecha:</b> 28/Nov/2024	<b>Nombre:</b> Yulime Andrea Monsalve Martinez <b>Cargo:</b> Director General <b>Fecha:</b> 29/Nov/2024