Gobernación
Provincia de Arica

Ministerio del
Interior y
Seguridad Pública

ANEXO I

Gobernación Provincial de Arica

Gobernación
Provincia de Arica

Ministerio del
Interior y
Seguridad Pública

MIGRACIONES
CHILE

PROTOCOLO DE RECEPCION, MANIPULACION
Y
DESINFECCION DE DOCUMENTOS

JULIO 2020

1. ANTECEDENTES

En razón a la pandemia que hoy por hoy nos convoca, se hace necesario establecer un procedimiento para la manipulación de antecedentes que ingresen tanto en la Gobernación Provincial de Arica, como en el Departamento de Extranjería y Migración de la misma ciudad.

En ese sentido, ante las circunstancias indicadas, y frente a la inminente exposición del virus, respecto de todos los funcionarios en todos sus quehaceres diarios, por medio de la recepción y manipulación de documentos, toda vez que, el virus en el medio ambiente durante varias horas permanece, tanto en las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas. En consecuencia, se hace necesario establecer un protocolo interno que, en armonía con el **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES COVID-19**, del Ministerio de Salud.

2. DURACION DEL COVID-19 EN LAS DISTINTAS SUPERFICIES[1]

Table I
Persistence of coronaviruses on different types of inanimate surfaces

Type of surface	Virus	Strain / isolate	Inoculum (viral titer)	Temperature	Persistence	Reference
Steel	MERS-CoV	Isolate HCoV-EMC/2012	10^5	20°C	48 h	[21]
				30°C	8–24 h	
	TGEV	Unknown	10^6	4°C	≥ 28 d	[22]
				20°C	3–28 d	
				40°C	4–96 h	
	MHV	Unknown	10^6	4°C	≥ 28 d	[22]
				20°C	4–28 d	
				40°C	4–96 h	
	HCoV	Strain 229E	10^3	21°C	5 d	[23]
Aluminium	HCoV	Strains 229E and OC43	5×10^3	21°C	2–8 h	[24]
Metal	SARS-CoV	Strain P9	10^5	RT	5 d	[25]
Wood	SARS-CoV	Strain P9	10^5	RT	4 d	[25]
Paper	SARS-CoV	Strain P9	10^5	RT	4–5 d	[25]
	SARS-CoV	Strain GVU6109	10^6	RT	24 h	[26]
			10^5		3 h	
			10^4		< 5 min	
Glass	SARS-CoV	Strain P9	10^5	RT	4 d	[25]
	HCoV	Strain 229E	10^3	21°C	5 d	[23]
Plastic	SARS-CoV	Strain HKU39849	10^5	22°-25°C	≤ 5 d	[27]
	MERS-CoV	Isolate HCoV-EMC/2012	10^5	20°C	48 h	[21]
				30°C	8–24 h	
	SARS-CoV	Strain P9	10^5	RT	4 d	[25]
	SARS-CoV	Strain FFM1	10^7	RT	6–9 d	[28]
	HCoV	Strain 229E	10^7	RT	2–6 d	[28]
PVC	HCoV	Strain 229E	10^3	21°C	5 d	[23]
Silicon rubber	HCoV	Strain 229E	10^3	21°C	5 d	[23]
Surgical glove (latex)	HCoV	Strains 229E and OC43	5×10^3	21°C	≤ 8 h	[24]
Disposable gown	SARS-CoV	Strain GVU6109	10^6	RT	2 d	[26]
			10^5		24 h	
			10^4		1 h	
Ceramic	HCoV	Strain 229E	10^3	21°C	5 d	[23]
Teflon	HCoV	Strain 229E	10^3	21°C	5 d	[23]

MERS = Middle East Respiratory Syndrome; HCoV = human coronavirus; TGEV = transmissible gastroenteritis virus; MHV = mouse hepatitis virus; SARS = Severe Acute Respiratory Syndrome; RT = room temperature.

[1] The Journal of Hospital Infection. Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext#sec3.1

3. PROCEDIMIENTO DE RECEPCION, MANIPULACIÓN Y DESINFECCION DE DOCUMENTOS

a) **En cuanto a la recepción:** El arribo de documentos requerirá de la existencia de un buzón a objeto que se depositen todos los instrumentos que sean en formato papel, sean estos, cartas, sobres, oficios, u otros que tenga dicho diseño.

- **Recepción en la Gobernación Provincial de Arica y Depto. de Extranjería y Migración:** Con el objeto de evitar la propagación del virus, y teniendo presente la durabilidad de este en distintas superficies, se hace necesario la existencia de 2 buzones para la Gobernación Provincial, incluyendo Extranjería que serán puestos en las oficinas de Correos de Chile. La cantidad de buzones se debe a la durabilidad del virus (4-5 días), en consecuencia, al efectuar el depósito de sobres, oficios y cartas, se deberán ingresar al buzón para tal efecto, el cual estará en las dependencias de Correos de Chile.

b) **Retiro del Buzón en Correos de Chile:** Luego, con la idea de cuarentenar la correspondencia, todos los días viernes se hará el retiro de la correspondencia de la semana anterior, dejando el segundo buzón en su reemplazo.

c) **Sanitización de correspondencia:** Al efectuar el retiro del buzón respectivo, este será trasladado a una zona especial (zona caliente) para su posterior desinfección y sanitización.

d) **Clasificación y derivación de correspondencia:** Una vez sanitizada la correspondencia se efectuará la clasificación y derivación respectiva a cada estamento que pertenece a la Gobernación Provincial. De este modo, se minimiza el nivel de exposición y junto con el protocolo el procedimiento de limpieza, evitamos la contaminación cruzada entre el documento, el funcionario, los equipos de Servicio y las pertenencias del funcionario.

4. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Para los efectos de realizar un debido tratamiento a la recepción, manipulación y desinfección de los distintos documentos que puedan entrar al Servicio, se hace de suma importancia, y por tanto de carácter esencial, contar con los siguientes equipos de protección personal:

- Guantes quirúrgicos
- Mascarilla hospitalaria o bien, que reuna las condiciones técnicas para la protección contra fluidos.

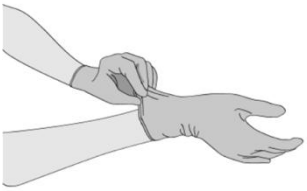
En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados en el numeral siguiente.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de la siguiente forma:

I. FORMA DE PONERSE EL EPP:

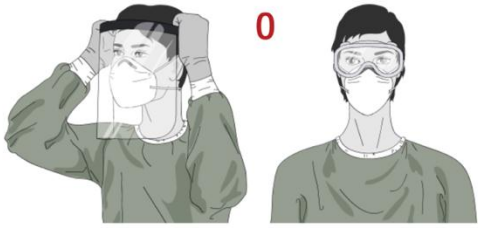
1 Quítese todos los efectos personales (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.).

2 Póngase guantes (guantes de nitrilo para examen).



3

4 Póngase una careta protectora O gafas protectoras.



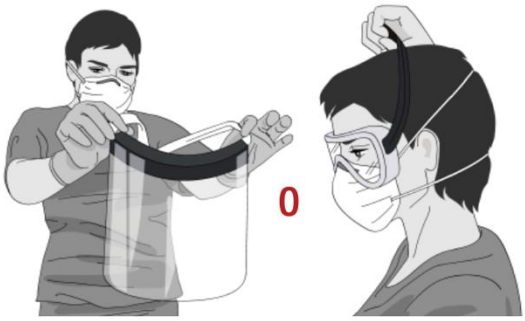
9 Póngase la mascarilla facial.

II. FORMA DE QUITARSE EL EPP:

1 Quítese el equipo de protección personal siempre bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega). Asegúrese de que haya recipientes para desechos infecciosos en el área para quitarse el equipo a fin de que el EPP pueda desecharse de manera segura. Debe haber recipientes separados para los componentes reutilizables.

2 Higienícese las manos con los guantes puestos[1].

3 Sáquese el equipo de protección ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza y deséchelo de una manera segura.



4 Higienícese las manos con los guantes puestos.

5 Quítese los guantes cuidadosamente con la técnica apropiada y deséchelos de una manera segura.

16 Higienícese las manos.

5. DISPOSITIVOS E INSUMOS

A continuación, se describen los implementos mínimos que deberán existir para efectuar el protocolo de recepción, descontaminación y manipulación de la correspondencia:

1) Jabón líquido para higiene de manos.
2) Toalla desechable para secado de manos
3) Soluciones de base de alcohol (alcohol gel)
4) Guantes quirurgicos o de nitrilo
5) Lentes protectores (antiparras o pantallas)
6) Mascarilla hospitalaria o bien, que reuna las condiciones técnicas para la protección contra fluidos.
7) Solución desinfectante para superficies
8) Recipiente para desecho de material de residuos.
9) Bolsas para desechos y residuos.

Respecto a los diversos productos existen para efectuar el proceso de desinfección y sanitización, conforme lo ha establecido el EPA (Agencia de protección ambiental de Estados Unidos), en el **ANEXO 1** se describe el listado de los insumos de diversas marcas, tanto nacional como internacional que se sugieren para su adquisición y uso.

Sin perjuicio de lo anterior, en atención a lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes, del Ministerio de Salud, se ha indicado que, los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de **hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles**, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos del protocolo recientemente señalado, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5% .

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el **ANEXO N°2** de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

6. MANEJO DE RESIDUOS.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda

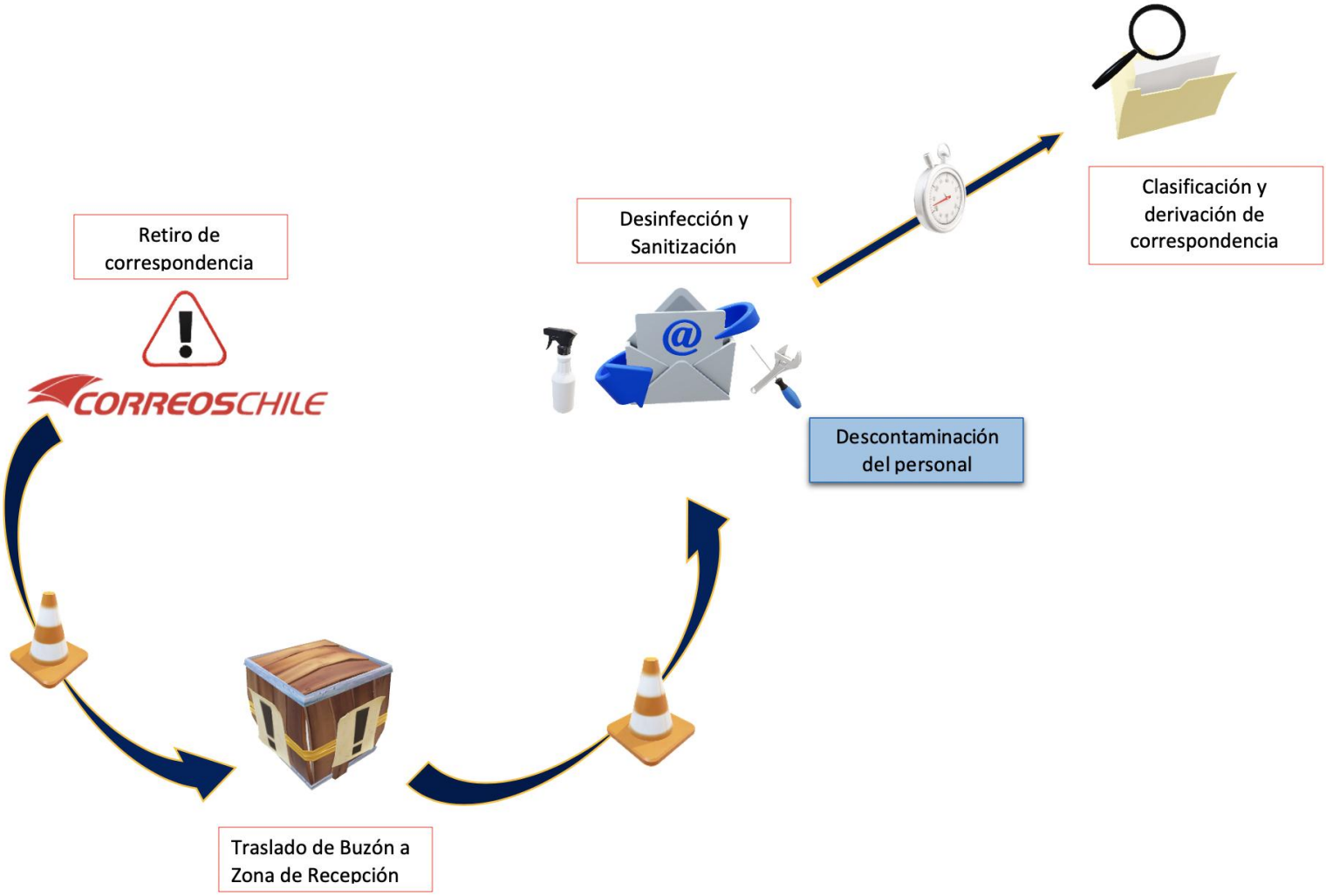
7. PRECAUCIONES E INDICACIONES.

Es importante establecer que cada uno de los elementos a considerar en el siguiente catalogo de actuaciones, requiere el compromiso y responsabilidad del

funcionario. En ese sentido, además de procedimentar cada una de las etapas de la manipulación de la correspondencia que, por los principios de eficacia y eficiencia, estamos todos llamados a procesar, circular y darle curso a los diversos requerimientos y solicitudes de los usuarios, sean estos particulares o agentes colectivos, conforme a lo que las disposiciones legales dentro de nuestra competencia y facultad nos ordena efectuar.

En razón a lo anterior, todos aquellos funcionarios que se encuentran a cargo de la manipulación en todas sus etapas de la correspondencia del servicio, y junto con estos, el demás personal que tangencialmente tiene acceso a los documentos señalados, recibirán oportunamente dentro de las posibilidades comunicacionales habilitadas, la inducción correspondiente.

PROCESO DE TRABAJO


Retiro de correspondencia
CORREOSCHILE
Traslado de Buzón a Zona de Recepción
Desinfección y Sanitización
Descontaminación del personal
Clasificación y derivación de correspondencia

REFERENCIAS

1. OMS, Organización Mundial de la Salud, disponible en: https://www.who.int/csr/resources/publications/ebola/ppe-steps/es/
2. EPA, Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, disponible en; https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para-usar-contra-sars-cov-2
3. MINSAL, Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud, Recomendaciones Sobre Aseo y Desinfección de Superficies Ambientales para la Prevención de Infecciones Asociadas a Atención de Salud (IAAS), disponible en: https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/Circular-N-10-2019- Recomendaciones-sobre-Aseo-y-Desinfeccio%CC%81n-de-Superficies-Ambientales- para-la-Prevencio%CC%81n-de-IAAS.pdf
4. ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile (2015), disponible en: http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota_Tecnica_N_025_Consideraciones_Impo rtantes_en_el_Uso_de_Desinfectantes.pdf
5. MINSAL, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies para el cumplimiento de recomendaciones en prevención de infecciones asociadas a la atención de en salud IAAS. Disponible en: https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx
6. Pandemia por Coronavirus (Covid-19): Recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional para Trabajadores de la Salud: http://www.colegiomedico.cl/wp-content/uploads/2020/03/Recomendaciones-SOCHMET-Covid-19-para-trabajadores-de-la-salud-V01.pdf