



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES
ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ)
PODER JUDICIAL, COSTA RICA

**LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE
TRABAJO**

PROCEDIMIENTO DE
OPERACIÓN NORMADO
ESPECIFICO

P-DCF-ECT-BIO-29

VERSION: 06

Rige desde: 13/05/2024

PAGINA: 1 de 12

Elaborado o modificado por: Shirley Figueroa Herrera Técnico especializado 6, Sección de Biología Forense	Revisado por Líder Técnico: Dra. Paola Solano Naranjo Líder Técnico a.i, Sección de Biología Forense/Unidad Centralizada de Inspección de Indicios
Visto Bueno Encargado de Calidad: Dra. Paola Solano Naranjo Encargado de Calidad de la Sección de Biología Forense	Aprobado por: Lic. John Vargas Fonseca Jefatura, Sección de Biología Forense

CONTROL DE CAMBIOS A LA DOCUMENTACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio	SCD	Solicitado por
01	01/11/2016	29/06/2018	Versión inicial del procedimiento	-	-
02	29/06/2018	17/09/2018	Revisión y edición. Inclusión de apartados para personal de limpieza y personal técnico. Inclusión de áreas en laboratorio central.	007-18	JVF
03	17/09/2018	12/06/2020	Modificación e inclusión de dos formularios.	009-18	JVF
04	12/06/2020	25/05/2021	Se agregan y eliminan equipos y reactivos, se modifican las notas 1 y 3, se agrega la nota 15.	015-20	JVF
05	25/05/2021	31/07/2023	Modificación puntos 7.2.1.2.1, 7.2.1.2.2, 7.2.1.6.1, nota 15, se agrega punto 7.2.1.6.2.	016-21	JVF



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES
ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ)
PODER JUDICIAL, COSTA RICA

**LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE
TRABAJO**

PROCEDIMIENTO DE
OPERACIÓN NORMADO
ESPECIFICO

P-DCF-ECT-BIO-29

VERSION: 06

Rige desde: 13/05/2024

PAGINA: 2 de 12

06	31/07/2023	13/05/2024	Añadir puntos 7.1.8 y 7.2.1.8. Modificar notas 1, 7, 8, 14 y puntos 7.1.3.1, 7.1.7.2, 7.2.1.2.1, 7.2.1.3.2, 7.2.1.5.1, 7.2.1.6.1, 7.5.2. Adaptar a nuevo formato.	017-23	PSN
06	13/05/2024		Revisión general del procedimiento por hallazgo en Auditoria Interna. No hay cambios.	12-24	JVF

**ESTE PROCEDIMIENTO ES UN DOCUMENTO CONFIDENCIAL
PARA USO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES
SE PROHÍBE CUALQUIER REPRODUCCIÓN QUE NO SEA PARA ESTE FIN**

**La versión oficial digital es la que se mantiene en la ubicación que la Unidad
de Gestión de Calidad defina. La versión oficial impresa es la que se encuentra
en la Unidad de Gestión de Calidad. Cualquier otro documento impreso o
digital será considerado como copia no controlada**

COPIA NO CONTROLADA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 3 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

1 Objetivo:

El objetivo de este procedimiento es establecer los requerimientos mínimos para la limpieza de diferentes áreas de trabajo, la revisión posterior a la jornada y control de acceso de la Sección de Biología Forense.

2 Alcance:

Este procedimiento es aplicado para todas las labores de limpieza, mantenimiento, revisión y control de acceso de las diferentes áreas de trabajo de la Sección de Biología Forense. Entendiéndose por áreas de trabajo tanto las áreas comunes de apoyo (pasillos, oficinas, cubículos), así como todas aquellas en donde se realiza manipulación o análisis de indicios en esta sección. El método de limpieza varía según las áreas de la sección, tipo de superficie, cantidad y características de la suciedad presente, entre otros aspectos.

3 Referencias:

N/A.

4 Equipos y Materiales:

- Aspiradora
- Basurero plástico rojo, con tapa, para material bioinfeccioso.
- Basurero plástico, con tapa, para material punzocortante, resistente a golpes.
- Basurero plástico con ruedas y tapa, para el transporte de material bioinfeccioso.
- Basurero para desechos ordinarios.
- Bolsas plásticas rojas, de diferentes tamaños, para el descarte de material bioinfeccioso.
- Bolsas plásticas regulares para basura.
- Cubrebocas desechables.
- Cubrecabezas desechables.
- Escoba.
- Formulario: Revisión de áreas de trabajo y de sección al final de las labores.
- Formulario: Control de Limpieza
- Gabacha.
- Guantes desechables.
- Libros de control de ingreso a la sección.
- Pala recolectora.
- Papel toalla desechable tipo KIMTECH o similar.
- Trapeador.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 4 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

- Trapos de tela tipo mecha o similar.

5 Reactivos y Materiales de Referencia:

- Agua de grifo.
- Cloro 0,5% (ver preparación en anexo 12 del Manual de Seguridad y Salud Ocupacional).
- Desinfectante comercial.
- Etanol 99%, grado comercial.
- Etanol 70%, grado comercial.
- Jabón comercial para lavado de tejidos.
- Jabón comercial para lavado de manos.
- Solución desinfectante igual o similar a DNA AWAY, marca Thermo Scientific.

6 Condiciones Ambientales:

N/A.

7 Procedimiento

Nota 1 Al ingresar y al realizar la limpieza de todas las áreas de laboratorio y/o análisis de la sección debe utilizarse el equipo de protección adecuado, como gabacha, guantes, gorro y cubrebocas. Se debe tener en cuenta al ingresar a estas áreas que no deben haber indicios expuestos. En las áreas generales de la sección el uso del equipo de protección no es necesario.

7.1 Labores a cargo del personal de la empresa de limpieza.

Nota 2 La persona encargada de la limpieza de la sección debe llenar y firmar el formulario de control de limpieza que se encuentra en cada una de las distintas áreas, después de realizar las labores de limpieza que corresponden a cada una.

7.1.1 Limpieza de las áreas generales y la recepción de la Sección.

Nota 3 Las actividades de limpieza y mantenimiento de las áreas comunes de la sección serán realizadas por el personal de la empresa encargada de la limpieza de la institución, según el siguiente procedimiento y la contratación directa para servicios de limpieza.

Nota 4 Las áreas generales de la sección corresponden a las dos áreas de cubículos de peritos, administrativos y personal técnico. Además de los pasillos, la recepción, sala de sesiones y la oficina de la jefatura.

Nota 5 Se debe recolectar la basura de todos los basureros para residuos ordinarios de la sección una vez por día y cambiar la bolsa plástica de los basureros cuando se considere necesario. El reciclaje se debe recolectar una vez por semana, incluyendo el papel que se encuentra en la trituradora de papel de la recepción.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 5 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

7.1.1.1 Limpie las áreas generales y la recepción de la sección todos los días utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.

Nota 6 Lave manualmente el trapo del trapeador utilizando guantes, jabón y agua de grifo en las pilas del cuarto de pilas del edificio.

7.1.1.2 Limpie el piso con cera y cepillo eléctrico, una vez por semana.

7.1.1.3 Limpie las superficies de las áreas comunes de la sección que no hayan estado en contacto con ningún tipo de indicio, utilizando un trapo de tela humedecido con desinfectante, lavar manualmente el trapo con agua de grifo y jabón en las pilas del cuarto de pilas del edificio.

7.1.1.4 Limpie al menos una vez al mes las superficies superiores de los muebles y las ventanas, utilizar un trapo previamente humedecido con desinfectante comercial.

7.1.2 Limpieza del Laboratorio Central.

7.1.2.1 Realice la limpieza del laboratorio central tres veces por semana. Barrer el piso utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.

7.1.2.2 Limpie las superficies que no hayan estado en contacto con ningún tipo de indicio, utilice un trapo de tela humedecido con desinfectante, lavar manualmente el trapo con agua de grifo y jabón en las pilas del cuarto de pilas del edificio.

7.1.2.3 Limpie al menos una vez al mes las superficies superiores de los muebles y las ventanas, utilizar un trapo previamente humedecido con desinfectante comercial.

7.1.3 Limpieza de la Unidad de Zoología.

7.1.3.1 Realice la limpieza de todas las áreas de la Unidad de Zoología dos veces por semana (oficina, laboratorio y cuarto de cría). Barrer el piso utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.

7.1.3.2 Limpie las superficies que no hayan estado en contacto con ningún tipo de indicio, utilizando un trapo de tela humedecido con desinfectante, lavar manualmente el trapo con agua de grifo y jabón en las pilas del cuarto de pilas del edificio.

7.1.3.3 Limpie al menos una vez al mes las superficies superiores de los muebles y las ventanas, utilizar un trapo previamente humedecido con desinfectante comercial.

7.1.3.4 Limpie el piso del área de la oficina con cera y cepillo eléctrico, una vez por semana.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 6 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

Nota 7 La limpieza de las cámaras de ambiente controlado le corresponden al técnico y/o perito encargado del mantenimiento del cuarto de cría, el detalle se encuentra en el Procedimiento para el manejo de la cámara de ambiente controlado.

7.1.4 Limpieza de la Unidad de Ambiental Forense.

- 7.1.4.1** Realice la limpieza de la Unidad de Ambiental cinco veces por semana. Barrer el piso utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.
- 7.1.4.2** Limpie el piso de toda la unidad, incluyendo el sector de cubículos, laboratorio y pasillos internos, con cera y cepillo eléctrico, una vez por semana.
- 7.1.4.3** Limpie tres veces por semana las mesas del laboratorio, con un trapo humedecido con desinfectante, lavar manualmente el trapo con agua de grifo y jabón en las pilas del cuarto de pilas del edificio.
- 7.1.4.4** Limpie al menos una vez al mes las superficies superiores de los muebles y las ventanas, utilizar un trapo previamente humedecido con desinfectante comercial.

7.1.5 Limpieza de las Salas de la Unidad Centralizada de Inspección de Indicios.

- 7.1.5.1** Aspire diariamente, cada uno de los pisos de las salas de inspección, desde adentro hacia afuera (incluyendo debajo de las mesas y muebles). Posteriormente, limpiar el piso con un trapeador previamente humedecido con una solución de desinfectante comercial. Una vez por semana limpie con cloro al 0,5%.
- 7.1.5.2** Limpie una vez al mes, con previa coordinación con los encargados de los cuartos, las superficies superiores de los muebles de almacenamiento y las ventanas de los cuartos, utilizar un trapo previamente humedecido con desinfectante comercial.

Nota 8 La solución de cloro al 0,5% debe ser preparada por personal técnico de la sección, según lo indicado en el Anexo 12 del Manual de Seguridad y Salud Ocupacional.

Nota 9 Las actividades de limpieza general de todas las salas de análisis de la Unidad Centralizada de Inspección de Indicios deben realizarse a primera hora en la mañana, previo al inicio de las aperturas (desde las 7:00 a.m en adelante).

Nota 10 El trapo de tela para el trapeador utilizado para limpiar las salas de inspección debe ser exclusivo para estas, no limpie otras áreas de la Sección con el mismo.

7.1.6 Limpieza del cuarto de microscópios.

- 7.1.6.1** Realice la limpieza del cuarto de microscopios dos veces por semana. Barrer el piso utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 7 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

7.1.6.2 Limpie dos veces por semana, la parte superior de las mesas y de los muebles utilizando un paño humedecido con agua. Al realizar la limpieza no toque los microscopios u otros equipos que se encuentren sobre las mesas.

Nota 11 Las mesas donde se encuentra la balanza y el equipo Raman no se deben de limpiar.

7.1.7 Limpieza de las bodegas de almacenamiento.

7.1.7.1 Limpie, una vez al mes, los pisos de las bodegas de almacenamiento de la sección. Barrer el piso utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.

7.1.7.2 Limpie una vez a la semana el cuarto de secado de indicios, tener en cuenta que al ingresar no deben de haber indicios expuestos. Barrer el piso utilizando una escoba, recolectar lo barrido con la pala recolectora y descartar en un basurero con bolsa plástica. Preparar una solución de desinfectante comercial y limpiar el piso utilizando un trapeador con el trapo de tela humedecido con la solución desinfectante.

Nota 12 La limpieza de las cámaras de secado le corresponde al técnico y/o perito encargado de su uso, el detalle se encuentra en el Procedimiento para el uso de las Cámaras de Secado.

Nota 13 Para el ingreso a las áreas con acceso restringido, tales como bodegas de indicios o documentos y cuarto de secado, debe coordinarse previamente con la persona encargada y la misma debe permanecer todo el tiempo custodiando el área. Asimismo, debe anotarse en el libro de control de acceso al área.

7.1.8 Limpieza del Laboratorio de genética no humana.

7.1.8.1 Aspire diariamente el piso del laboratorio desde adentro hacia afuera (incluyendo debajo de las mesas y muebles). Posteriormente, limpiar el piso con un trapeador previamente humedecido con una solución de desinfectante comercial. Una vez por semana limpie con cloro al 0,5%.

7.1.8.2 Limpie una vez al mes, con previa coordinación con los encargados del laboratorio, las superficies superiores de los muebles y las ventanas, utilizar un trapo previamente humedecido con desinfectante comercial.

Nota 14 La solución de cloro al 0,5% debe ser preparada por personal técnico de la sección, según lo indicado en el Anexo 12 del Manual de Seguridad y Salud Ocupacional.

7.2 Limpieza de áreas de trabajo a cargo del perito o técnico encargado.

7.2.1 Limpie las mesas de trabajo en las que se realiza la apertura y/o análisis de indicios antes y después de ser utilizadas. La limpieza es responsabilidad del perito o técnico a cargo del área, la misma se debe realizar como se indica a continuación:

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 8 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

7.2.1.1 Área Confirmatorios UCII (Laboratorio Central)

7.2.1.1.1 Limpie cuidadosamente las mesas de trabajo, sobre las cuales se realizará el montaje de los análisis confirmatorios antes de empezar los análisis, con alcohol al 70% y toallas de papel desechables tipo KIMTECH o similar. Descarte las toallas en un basurero con bolsa roja.

7.2.1.1.2 Limpie la superficie de trabajo nuevamente con alcohol al 70% y toallas de papel desechables tipo KIMTECH o similar, esto al finalizar la jornada de montaje de análisis confirmatorios. Descarte las toallas en un basurero con bolsa roja.

7.2.1.2 Área trazas (Laboratorio central)

Nota 15 La mesa que se encuentra frente a la capilla de montaje de tricología del Laboratorio Central se utiliza solamente para mantener, preparar o trasladar materiales y/o indicios temporalmente, por lo que la persona que la utilice debe dejarla limpia y ordenada al finalizar su trabajo.

7.2.1.2.1 Limpie la superficie con alcohol al 70% y toallas de papel desechables tipo KIMTECH o similar. Descarte las toallas en un basurero con bolsa roja.

7.2.1.3 Unidad de Zoología

7.2.1.3.1 Limpie las mesas de trabajo, del área de la oficina, antes y después de analizar indicios entomológicos o zoológicos correspondientes a una orden de trabajo, esto con etanol al 70%, utilice papel toalla desechable, descarte el papel toalla en un basurero con bolsa plástica roja.

7.2.1.3.2 Limpie la mesa de trabajo, del área de laboratorio, antes y después de procesar las muestras entomológicas provenientes de morgue.

7.2.1.4 Unidad de Ambiental Forense

7.2.1.4.1 Limpie el área de trabajo utilizando guantes de nitrilo antes y después de la recepción de indicios y las áreas de trabajo de los cuartos de instrumentos (estas últimas al menos semanalmente) con etanol 70% utilice papel toalla desechable, descarte el papel toalla en un basurero con bolsa plástica roja (todo lo anterior en caso de trabajar con material biológico). En caso de que un procedimiento o instructivo indique de manera específica como realizar la limpieza de este tipo de áreas aplique lo indicado en el mismo.

7.2.1.4.2 Limpie cada vez que va a trabajar con un indicio las mesas de trabajo, esto con etanol al 70%, utilice papel toalla desechable, descarte el papel toalla en un basurero con bolsa plástica roja. En caso de que un PON o instructivo indique de manera específica como realizar la limpieza de este tipo de áreas aplique lo indicado en el mismo.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 9 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

7.2.1.4.3 Antes de realizar la apertura de indicios correspondientes a una orden de trabajo y cuando las mesas de trabajo se encuentren limpias coloque papel kraft sobre la misma. En caso de que un PON o instructivo indique de manera específica como realizar la limpieza de este tipo de áreas aplique lo indicado en el mismo.

7.2.1.5 Cuartos de inspección de la Unidad Centralizada de Inspección de Indicios

7.2.1.5.1 Limpie las mesas de trabajo, sobre las cuales se realiza la inspección de indicios, cada vez que se trabaja un caso. Si la mesa se encuentra muy sucia puede utilizarse una pequeña escoba para sacudir la superficie. Limpie la superficie de la mesa utilizando papel toalla desechable, tipo KIMTECH o similar, humedecido con alcohol al 70%, posteriormente, limpie nuevamente la mesa utilizando otro papel toalla con cloro al 0.5%. Para remover los residuos de cloro de la superficie, limpie utilizando otro papel toalla con alcohol al 70%. Al terminar la limpieza de la mesa, se debe cubrir la misma con papel blanco, el cual se debe cambiar cada vez que se trabaja un caso diferente. Descarte el papel blanco y las toallas desechables en un basurero con bolsa roja.

7.2.1.5.2 Limpie la mesa de trabajo al terminar un caso utilizando papel toalla desechable, tipo KIMTECH o similar, humedecido con alcohol al 70%.

Nota 16 Puede utilizarse DNA AWAY en lugar de cloro al 0.5%, al igual que con el cloro, posterior a su uso debe limpiarse nuevamente con alcohol al 70% para retirar el exceso.

7.2.1.6 Cuarto de Microscopios (Área Tricología)

7.2.1.6.1 Limpie la mesa de trabajo sobre la que se encuentra el microscopio y el negatoscopio, cuando vaya a realizar un análisis, utilizando papel toalla desechable, tipo KIMTECH o similar, humedecido con etanol absoluto. Descarte el papel en un basurero con bolsa roja.

7.2.1.7 Cuarto de Microscopios (Área Confirmatorios UCII)

7.2.1.7.1 Limpie la mesa de trabajo del microscopio de UCII con alcohol de 70% y papel toalla desechable. Descarte el papel en un basurero con bolsa roja.

7.2.1.7.2 Limpie la mesa de trabajo con alcohol de 70% y papel toalla desechable al finalizar la utilización del microscopio para la observación de las láminas. Descarte el papel en un basurero con bolsa roja.

Nota 17 Asegúrese que no quede nada en la superficie de trabajo a excepción del microscopio en la posición correcta y con los cobertores debidamente colocados y los libros de registro de utilización del microscopio. Lo demás debe de descartarse o colocarse en el sitio que le corresponda.

7.2.1.8 Laboratorio de Genética no Humana.

7.2.1.8.1 Limpie las mesas de trabajo sobre las cuales se realiza la preparación de las muestras a procesar antes de empezar con cualquier análisis. Utilice papel toalla

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 10 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

desechable tipo KIMTECH o similar, humedecido con DNA AWAY para limpiar la superficie de la mesa. Posteriormente, utilizando otro papel toalla limpie con alcohol al 70% y deje secar. Al terminar la limpieza de la mesa se debe cubrir la misma con papel blanco.

7.2.1.8.2 Limpie las mesas de trabajo al terminar de procesar las muestras. Utilice papel toalla desechable tipo KIMTECH o similar, humedecido con DNA Away para limpiar la superficie de la mesa. Posteriormente, utilizando otro papel toalla limpie con alcohol al 70% y deje secar.

7.3 Funciones del técnico encargado del descarte de material bioinfeccioso

7.3.1 Identificar todas las bolsas rojas con material bioinfeccioso y los recipientes de plástico para el descarte de material punzocortante con un número de basura. La persona responsable del descarte de material debe, al menos una vez por semana o cuando sea necesario, llevar las bolsas rotuladas al Cuarto Frío de la Sección de Toxicología. Todas las bolsas deber ser transportadas en un basurero plástico con ruedas y tapa, resistente a golpes.

Nota 18 Todas las bolsas de material bioinfeccioso, una vez llenas, se cerrarán como se indica en el Manual de Seguridad y Salud Ocupacional. Los recipientes rígidos para punzocortantes se cerrarán y se colocarán dentro de una bolsa de material bioinfeccioso como se indica en el Manual de Seguridad y Salud Ocupacional.

7.4 Control de acceso a las áreas.

7.4.1 Anotar nombre, hora de entrada-salida y el motivo de la visita al ingresar a un área con control de acceso. Todo personal ajeno a la sección deberá anotarse en el libro de control de ingreso colocado en la recepción de la sección.

Nota 19 De ser necesario el ingreso de personal ajeno a la sección a zonas de laboratorio con cuidados especiales, estos deberán estar acompañado por un funcionario de la sección y se deberán acatar las disposiciones establecidas para el ingreso con relación al equipo de protección a utilizar.

7.5 Revisión de áreas al final de la jornada laboral.

Nota 20 La revisión debe ser realizada por último funcionario en salir de la sección.

7.5.1 Revisar, al finalizar la jornada laboral, que todas las luces se encuentren apagadas, que no haya equipos o computadoras encendidas (los equipos que deben mantenerse encendidos deberán estar rotulados), que no haya puertas abiertas, entre otros.

7.5.2 Anotar nombre y fecha en el "Formulario Revisión de áreas de trabajo y de sección", además, de encontrar alguna eventualidad deberá anotarlo en el apartado de observaciones.

8 Criterios de Aceptación o Rechazo de Resultados:

N/A

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 11 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

9 Cálculos y evaluación de la incertidumbre:

N/A

10 Reporte de Análisis y Resultados:

N/A

11 Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional:

Utilice guantes desechables cuando se trabaja en zonas con un grado de riesgo biológico. Al finalizar la limpieza de un área de trabajo lávese las manos según el Anexo 1 del presente manual. Las muestras de fluidos biológicos son potencialmente infecto contagiosas, por lo tanto, se deben manipular según las normas establecidas como el uso de guantes, gabacha, mascarilla y cubrebocas.

Es terminantemente prohibido el ingreso a las áreas de acceso restringido sin utilizar la protección mínima recomendada. Si ocurre un derrame de material bioinfeccioso en cualquier unidad de la Sección se deberá limpiar lo antes posible por personal técnico que tenga la competencia para manipular material biopeligroso. La limpieza se debe ejecutar según lo establecido en el Procedimiento de Seguridad y Salud Ocupacional.

12 Simbología:

N/A: No aplica.

PON: Procedimiento de Operación Normado.

SCD: Solicitud de cambio documental.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

UGC: Unidad de Gestión de la Calidad.

13 Terminología:

N/A

14 Anexos

No. de Anexo	Nombre del Anexo
1	Como lavarse las manos con agua y jabón

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ) PODER JUDICIAL, COSTA RICA	VERSIÓN 06	PAGINA: 12 de 12
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-BIO-29	

ANEXO 1

Como lavarse las manos con agua y jabón

- Humedezca las manos con agua del grifo.
- Aplique jabón para lavado de manos o similar, para cubrir toda la superficie de las manos.
- Frote sus manos palma con palma.
- Coloque la mano derecha encima del dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Ahora entrelace los dedos palma con palma.
- Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de la mano con los dedos entrelazados.
- Apoye el pulgar izquierdo con la mano derecha, frote circularmente, haga lo mismo con la otra mano.
- Frote circularmente hacia atrás y hacia delante, con la yema de los dedos de la derecha para la mano izquierda y viceversa.
- Enjuague con agua del grifo.
- Seque las manos con una toalla desechable.
- Use la toalla para cerrar la llave del agua.
- Descarte la toalla desechable en un basurero con bolsa de plástico color negro.

COPIA NO CONTROLADA