



Checklist de requisitos para unidad de broncoscopia



Documento anexo 2. Comité de endoscopia respiratoria de la Sociedad Paraguaya de Neumología – Año 2022. Dr. Adid Aluan, Dr. Silvio Benitez, Dr. Sergio Cárdenas, Dr. Diego Benitez

Se debe marcar con o o **NA** (Realizado o revisado, no realizado o no revisado y no aplica al paciente respectivamente)

¿Existe un Manual de procedimientos escrito que describa de forma general y clara la estructura y organización de la unidad?

Estructura

• Recepción, secretaría y archivo.

- ¿Hay sillas de rueda y camillas en la zona de recepción?
- ¿Permite la visión de la zona de entrada y acceso?
- ¿Permite la privacidad?
- ¿Dispone de espacio suficiente?
- ¿Tiene acceso directo a las áreas específicas?
- ¿Está dotada de personal de seguridad?
- ¿Existe área de información al usuario?

• Área de espera.

- ¿Posee sala de espera?
- ¿Posee lugar para el aseo de manos, baño y/o vestidor?

• Sala de preparación.

- Asegura la intimidad del paciente.
- Posee los fungibles adecuados.
- Tiene el espacio suficiente.

• Sala de recuperación.

- Permite la monitorización y vigilancia adecuados del paciente.
- Cuenta con toma de oxígeno y aire comprimido.
- Cuenta con elementos para primeros auxilios rápidos. (carro de paro)
- Es de fácil y rápido acceso para el personal de enfermería o médico.

• Sala de médicos.

- Cuenta con las comodidades, el equipamiento adecuado y espacio suficiente para la evaluación de la historia clínica y planificación del procedimiento.

• Vestuario

- Cuenta con área de vestuario diferenciado.
- Cuenta con área de aseo.

- **Sala de exploración**

- Cuenta con tomas de oxígeno.
- Cuenta con tomas de vacío.
- Cuenta con tomas de aire comprimido.
- Posee puertas amplias y accesibles al manejo de camillas/silla de ruedas.
- Posee puertas plomadas.
- Posee suficientes tomas eléctricas.
- Cuenta con iluminación adecuada.
- Cuenta con presión negativa y ciclados de cambio de aire.

- **Equipamiento.**

- Sillón o mesa para la exploración y procedimiento del paciente.
- Negatoscopio o pantalla para la visualización de imágenes.
- Pantalla o equipo de televisión en color y video para broncoscopia.
- Carro móvil o equipo portátil de broncoscopia.
- Pulsioxímetro.
- Carro de paro.
- Equipo de monitorización electrocardiográfico y máquina de anestesia.

- **Instrumentales**

- Videobroncoscopio o fibrobroncoscopio flexible.
- Broncoscopio rígido y traqueoscopio de diversos calibres.
- Fuente de luz.
- Equipo de electrocauterio.
- Equipo para aspiración de secreciones.
- Equipo necesario para manejo de complicaciones inmediatas.

- **Accesorios**

- Pinzas de biopsia de diferentes tipos.
- Pinzas para extracción de cuerpos extraños.
- Asa de diatermia.
- Catéteres telescopados para cepillado bacteriológico.
- Catéteres-sonda para lavado bronco alveolar protegido.
- Balones de dilatación.
- Cepillos para cepillado citológico.
- Sondas para control de la hemoptisis.
- Medicación anestésica.
- Material fungible.
- Equipo de protección ocular y bata estéril.
- Frascos para almacenamiento y recolección de muestras.
- Microondas o calentador de sueros.
- Heladera para suero frío y almacenamiento de fármacos.

- **Área de limpieza y desinfección del material**

- Posee un lavadero amplio
- Cuenta con agua fría y caliente.
- El área está bien ventilada.
- Posee lugar para desechar líquidos o drenaje.
- Posee tachos de basura con clasificación adecuada.

- **Almacenamiento de material y broncoscopios**

- Posee armario para el almacenamiento correcto de broncoscopios.
- Posee armario para el almacenamiento de insumos médicos.

- **Personal de la unidad broncoscópica.**

- Médico neumólogo Broncoscopista (coordinador).
- Médicos broncoscopistas calificados.
- Personal de enfermería con capacitación en broncoscopia.
- Personal auxiliar de broncoscopia o médico residente de neumología.
- Anestesiólogo.

- **Seguridad del paciente**

- Checklist pre-broncoscopia.
- Checklist pre-sedación.
- Checklist post-broncoscopia.
- Modelo de consentimiento informado propio de la unidad y de cada procedimiento.

Listar:

Personal a cargo de la revisión:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Personal de la unidad evaluada presente:

- 1.
- 2.

Fecha:

Firma y aclaración del responsable del Checklist.