	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA</b>	Código: PR-CH-LA-04
		Página 1 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>		Fecha de Revisión : Julio de 2019
		Versión vigente: 00

## ÍNDICE

	<b>Pág</b>
1 OBJETIVO	1
2 ALCANCE	1
3 DEFINICIONES	1
4 RESPONSABILIDADES	2
5 DESARROLLO	3
6 DOCUMENTOS APLICABLES	4
7 ANEXOS	4
8 CONTROL DE CAMBIOS	5
9 DIAGRAMA DE FLUJO	6

### 1. Objetivo:

El objetivo de este Manual es servir como herramienta y guía de apoyo al personal de Ropería para que les permita conocer el correcto manejo de las técnicas de Entrega de Ropa Sucia, así como el cuidado de los materiales, equipo e instalaciones, para los diferentes tipos y clase de ropa.


### 2. Alcance:

Mantener un stock de 24 hrs. de Ropa Limpia en toda la Institución Hospitalaria, realizando la entrega de la ropa en tiempo y forma a los diferentes servicios que lo solicitan.

### 3. Definiciones:


Ropa Sucia: Es la ropa que tiene secreciones y desechos propios del paciente.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Ing. Jesus Bravo Bermudes Jefe de Lavandería	Ing. Jesus Bravo Bermudes Jefe de Lavandería	Ing. Jorge Raúl Toral Flores Jefe de la División de Servicios Generales

	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA</b>	Código: PR-CH-LA-04
		Página 2 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>		Fecha de Revisión : Julio de 2019
		Versión Vigente: 00

#### **4.- Responsabilidades:**

- 4.1 Elaboración y Actualización.  
Jefe del Servicio.
- 4.2 Aprobación  
Jefe de Servicio, Jefe de la División.
- 4.3 Ejecución  
Representante de la empresa sub-rogada  
Lavandera en Hospital  
Jefe de Lavandería / Ropería  
Almacenista
- 4.4 Supervisión  
Almacenista  
Jefe de Lavandería / Ropería

	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA</b>	Código: PR-CH-LA-04
		Página 3 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>		Fecha de Revisión : Julio de 2019
		Versión Vigente: 00

### 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Representante de la empresa sub-rogada	Se Presenta en el depto. Lavandería con el Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería.
5.2	Representante de la empresa sub-rogada	Se presenta con los contenedores para la ropa sucia en el acopio y/o patio de ropa sucia de la lavandería.
5.3	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería.	Recibe al Representante de la empresa y Verifica que cuente con carros de recolección para ropa sucia.
5.4	Representante de la empresa sub-rogada	En presencia del Lavandera en Hospital, Personal de la Institución, Identifica y Clasifica el tipo de ropa sucia.
5.5	Representante de la empresa sub-rogada	Cuenta las cantidades de ropa sucia por tipo y/o característica (Sabana Regular, Sabana Clínica, Bata Adulto, Bata Infantil)
5.6	Representante de la empresa sub-rogada	Se Contabiliza el tipo de prenda en el total de existencia en el acopio y/o patio de ropa sucia de la lavandería y se registra.
5.7	Representante de la empresa sub-rogada	Registra las cantidades en formato de control interno de la empresa subrogada. Pasa al punto 5.9
5.8	Lavandera en Hospital	Se cuentan y se registran en una nota las cantidades de ropa sucia.
5.9	Lavandera en Hospital	Confirma Cantidades y tipo de ropa sucia contabilizada con el Representante de la empresa sub-rogada. Pasa al punto 5.11
5.10	Representante de la empresa sub-rogada	Al término de contabilizar y registrar la existencia acopio y/o patio de la ropa sucia de la lavandería, Deposita en los carros recolectores de ropa sucia y los cubre para su traslado. Pasa al punto 5.22



**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE  
ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA**

Código: PR-CH-LA-04

Página 4 de 6

Fecha de Revisión :  
Julio de 2019

**DIVISION DE SERVICIOS GENERALES**

Versión Vigente: 00

5.11	Lavandera en Hospital	Comunica los resultados al Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería.
5.12	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Recibe los resultados para comparar con los de la empresa sub-rogada.
5.13	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Verifica que las cantidades de ropa sucia contada sean las correctas.
		¿Son las Cantidades correctas?
		Si: si son las correctas se confirma la información. Pasa al punto 5.14
		No: no son las correctas. Se notifica al Representante de la empresa sub-rogada y se realizan aclaraciones. Pasa al punto 5.14
5.14	Representante de la empresa sub-rogada	Registra en el formato Orden de Servicio con las cantidades resultantes y Firma de conformidad
5.15	Representante de la empresa sub-rogada	Entrega a firma la Orden de Servicio al Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería
5.16	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Recibe orden de servicio verifica que la Orden de Servicio este correctamente llena para firma de conformidad.
		¿Los datos de la Orden de Servicios son los correctos?
		Si: si son los correctos. Pasa al punto 5.18
		No: no están correctos, se notifica al Representante de la empresa sub-rogada y se realizan aclaraciones. Pasa al punto 5.17
5.17	Representante de la	Realiza modificación de Orden de Servicio y se



**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE  
ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA**

Código: PR-CH-LA-04


Página 4 de 6

Fecha de Revisión :  
Julio de 2019

**DIVISION DE SERVICIOS GENERALES**

Versión Vigente: 00

5.11	Lavandera en Hospital	Comunica los resultados al Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería.
5.12	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Recibe los resultados para comparar con los de la empresa sub-rogada.
5.13	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Verifica que las cantidades de ropa sucia contada sean las correctas.
		¿Son las Cantidades correctas?
		Si: si son las correctas se confirma la información. Pasa al punto 5.14
		No: no son las correctas. Se notifica al Representante de la empresa sub-rogada y se realizan aclaraciones. Pasa al punto 5.14
5.14	Representante de la empresa sub-rogada	Registra en el formato Orden de Servicio con las cantidades resultantes y Firma de conformidad
5.15	Representante de la empresa sub-rogada	Entrega a firma la Orden de Servicio al Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería
5.16	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Recibe orden de servicio verifica que la Orden de Servicio este correctamente llena para firma de conformidad.
		¿Los datos de la Orden de Servicios son los correctos?
		Si: si son los correctos. Pasa al punto 5.18
		No: no están correctos, se notifica al Representante de la empresa sub-rogada y se realizan aclaraciones. Pasa al punto 5.17
5.17	Representante de la	Realiza modificación de Orden de Servicio y se

	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA</b>	Código: PR-CH-LA-04
		Página 5 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>		Fecha de Revisión : Julio de 2019
		Versión Vigente: 00

	empresa sub-rogada	entrega al Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería.
5.18	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Recibe orden de servicio y firma de conformidad.
5.19	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Entrega orden de servicio firmada al Representante de la empresa sub-rogada.
5.20	Representante de la empresa sub-rogada	Recibe Orden de Servicio firmada y entrega copia de la orden de servicio al Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería. Pasa al punto 5.22
5.21	Almacenista y/o Jefe de Lavandería / Ropería	Recibe la copia de la Orden de Servicio firmada de la entrega de la ropa sucia y la archiva hasta ser requerida nuevamente.
5.22	Representante de la empresa sub-rogada	Se retira del área con los contenedores de ropa sucia cubiertos.
		Fin del Procedimiento

#### 6. Documentos Aplicables:

N/A

#### 7. Anexos

N/A

#### 8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Julio 2019	Alta del Documento



# PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ROPA SUCIA A EMPRESA SUB-ROGADA

DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

Código: PR-CH-LA-04

Página 6 de 6

Fecha de Revisión :  
Julio de 2019

Versión Vigente: 00

## 9. Diagrama de Flujo:

