



GOBIERNO DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD

PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA.

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ: RÚBRICA
C. EDUARDO FLORES
ENCARGADO DE ROPERÍA

APROBÓ: RÚBRICA
LIC URZULA LIZETTE PEREZ NAVARRO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ: RÚBRICA
DRA. ELIZABETH ULLOA ROBLES
DIRECTORA DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL

UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL

CÓDIGO: DOM-P146-HM3_001

FECHA DE EMISIÓN: FEBRERO 2012

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 MAYO 2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 DE MAYO DEL 2012

Sello

DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento Si cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal
 Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
 21 de Junio del 2012



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



CÓDIGO: DOM-P146-HM3_001
FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

Objetivo

Surtir y recolectar la ropa que se utiliza en las diferentes áreas con las que cuenta el hospital, así como la recepción de la empresa que nos provee de la ropa de piso y estéril.

Límites del procedimiento:

Alcance

Empieza con el surtido de ropa limpia en las áreas y termina con la recolección de la ropa sucia en las mismas.

Áreas que intervienen:

Admisión, Labor, CEYE, Quirófano, UCIN, Hospitalización, Colposcopia, Mastografía

Políticas

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.
2. Es obligación del personal de ropería revisar y surtir las diferentes áreas (Hospitalización, UCIN, CEYE, Quirófano, Labor, Admisión, Colposcopia, Mastografía) en los horarios establecidos.
3. Es obligación del personal de intendencia (en el área de Quirófano) que recolecta la ropa sucia colocar la ropa sucia en bolsas.
4. Es obligación del personal de enfermería e intendencia colocar la ropa quirúrgica en bolsas para el control del conteo.
5. Es política que cada área tenga establecido un stock de ropa limpia asignado por jefatura de enfermería para el consumo del recurso.
6. Es obligación del personal de ropería usar el equipo de seguridad para la separación y conteo de ropa sucia.

Definiciones:

Stock Son los máximos y mínimos de las cantidades de ropa que se encuentran en cada área.

Área Es el espacio físico en el cual se debe surtir la ropa.

UCIN Unidad de Cuidados Intensivos.

CEYE Central de Esterilización y Equipos.



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
2

**UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y
NEONATAL**



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



CÓDIGO: DOM-P146-HM3_001
 FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD												
1.	Encargado de ropería	Determine las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades a realizar?</th> <th>Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recepción de ropa limpia</td> <td>Aplica Siguiete Actividad</td> </tr> <tr> <td>Surtido ropa limpia.</td> <td>Aplica Actividad 9.</td> </tr> <tr> <td>Recolección ropa sucia.</td> <td>Aplica Actividad 13.</td> </tr> <tr> <td>Clasificación ropa sucia</td> <td>Aplica Actividad 15.</td> </tr> <tr> <td>Entrega de ropa sucia</td> <td>Aplica Actividad 16.</td> </tr> </tbody> </table>	Actividades a realizar?	Entonces?	Recepción de ropa limpia	Aplica Siguiete Actividad	Surtido ropa limpia.	Aplica Actividad 9.	Recolección ropa sucia.	Aplica Actividad 13.	Clasificación ropa sucia	Aplica Actividad 15.	Entrega de ropa sucia	Aplica Actividad 16.
		Actividades a realizar?	Entonces?											
		Recepción de ropa limpia	Aplica Siguiete Actividad											
		Surtido ropa limpia.	Aplica Actividad 9.											
		Recolección ropa sucia.	Aplica Actividad 13.											
Clasificación ropa sucia	Aplica Actividad 15.													
Entrega de ropa sucia	Aplica Actividad 16.													
ETAPA: RECEPCIÓN DE ROPA LIMPIA														
2.	Empresa subrogada	Entrega “hoja de remisión” (ver anexo 2) al I encargado de ropería												
3.	Encargado de ropería	Recibe las “hojas de remisión” e indica entregar la ropa en el área de ropería, corrobora las cantidades con la “hoja de conteo de ropa sucia” del día anterior (ver anexo 3) , Las cantidades a recibir.												
4.	Empresa subrogada	Entrega la ropa limpia.												
5.	Encargado de ropería	Recibe la ropa y revisa que coincidan las cantidades de acuerdo a la “hoja de remisión” de ser así firma de recibido en original y copia.												
6.	Encargado de ropería	Entrega copia y archiva original, caso contrario modifica las cantidades en la “hoja de conteo de ropa sucia”, firma de recibido en original y copia y entrega copia a personal de la empresa. Solicita ticket												
7.	Encargado de ropería	Firma de conformidad en ticket y entrega copia.												
8.	Encargado de ropería	Archiva temporalmente los documentos, Acomoda la ropa limpia en los anaqueles por tipo de prenda Nota: Al final del mes elabora “Informe mensual del servicio de ropería” (Ver anexo 4) y entrega al encargado de recursos financieros en documento electrónico y firma bitácora de entrega.												



SELO

DOCUMENTO DE REFERENCIA



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



Código: DOM-P146-HM3_001
 FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
ETAPA SURTIDO DE ROPA LIMPIA		
9.	Encargado de ropería	Acude a cada área, anota las cantidades registradas en la “bitácora de cada servicio” en la “ libreta de surtido de ropa limpia ” (Ver anexo 05), determina la cantidad a surtir de acuerdo a la diferencia de stock del área.
10.	Encargado de ropería	Acude al área de ropería, surte la ropa limpia de cada servicio y coloca la ropa en el carro de surtido y acude a cada servicio y entrega la ropa a la enfermera.
11.	Enfermera	Recibe la ropa firma “libreta de surtido de ropa limpia”.
12.	Encargado de ropería	Firma “bitácora de servicio”, traslada carrito al área de ropería y al final del turno límpialo y desinfectalo. Fin de procedimiento.
ETAPA RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA		
13.	Encargado de ropería	Colócate el equipo de protección,(Guantes y Cubre bocas) acude al área séptica, recoge el carrito y acude a las áreas de forma secuencial (CEYE, Labor, Admisión, Quirófano, UCIN, Hospital.) coloca la ropa sucia en el carrito y trasládala al área correspondiente.
14.	Encargado de ropería	Dirígete al área de ropería, quítate el equipo de protección y colócalo en el bote de RPBI. Nota: Al final del turno realiza limpieza del carro recolector. Fin de procedimiento.
ETAPA: CLASIFICACIÓN DE ROPA SUCIA		
15.	Encargado de ropería	Colócate el equipo de protección, acude al área séptica, separa por prenda y registra la fecha y las cantidades en la “hoja de conteo de ropa sucia” y archiva temporalmente. Fin de procedimiento. Notas: <ul style="list-style-type: none"> • La ropa de quirófano se entrega sin contar. • Al finalizar de la entrega, lávate las manos de acuerdo a la técnica de lavado de manos.
ETAPA: ENTREGA DE ROPA SUCIA		
16.	Empresa recolectora	Indica al encargado de ropería que viene por la ropa sucia.

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



Código: DOM-P146-HM3_001
 FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
17.	Encargado de ropería	Colócate equipo de protección, toma "hoja de conteo de ropa sucia" e indica al personal de la empresa te acompañe al área séptica para corroborar cantidades.						
18.	Empresa recolectora	Cuenta las prendas anota las cantidades en el comprobante de registro y corrobora con el encargado de ropería las cantidades.						
19.	Encargado de ropería	Revisa cantidades y determina si existe diferencia						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Diferencia?</th> <th>Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Indica al personal de la empresa, que existe diferencia en las cantidades e informa que cuente nuevamente las prendas. Aplica Actividad 18.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica Siguiete Actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	Diferencia?	Entonces?	Sí	Indica al personal de la empresa, que existe diferencia en las cantidades e informa que cuente nuevamente las prendas. Aplica Actividad 18.	No	Aplica Siguiete Actividad.
		Diferencia?	Entonces?					
Sí	Indica al personal de la empresa, que existe diferencia en las cantidades e informa que cuente nuevamente las prendas. Aplica Actividad 18.							
No	Aplica Siguiete Actividad.							
20.	Encargado de ropería	Firma de conformidad en el "ticket de entrega" y solicita copia y archiva temporalmente. Quitate el equipo de protección y coloca la ropa en el bote de RPBI. Fin de procedimiento.						

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS		
Asesorado por:	Lic. Gianello Osvaldo Castellanos Arce.	.
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		
.	.	.

SELO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



CÓDIGO: DOM-P146-HM3_001
FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

Documentos de Referencia

Código	Documento

Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
	Anexo 01 Diagrama de Flujo
	Anexo 02 Hoja de remisión
	Anexo 03 hoja de conteo de ropa sucia
	Anexo 04 Inventario de Ropería
	Anexo 05 Libreta de Surtido de Ropa Limpia

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
6

UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y
NEONATAL



ANEXOS

SELO



DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
7

UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y
NEONATAL

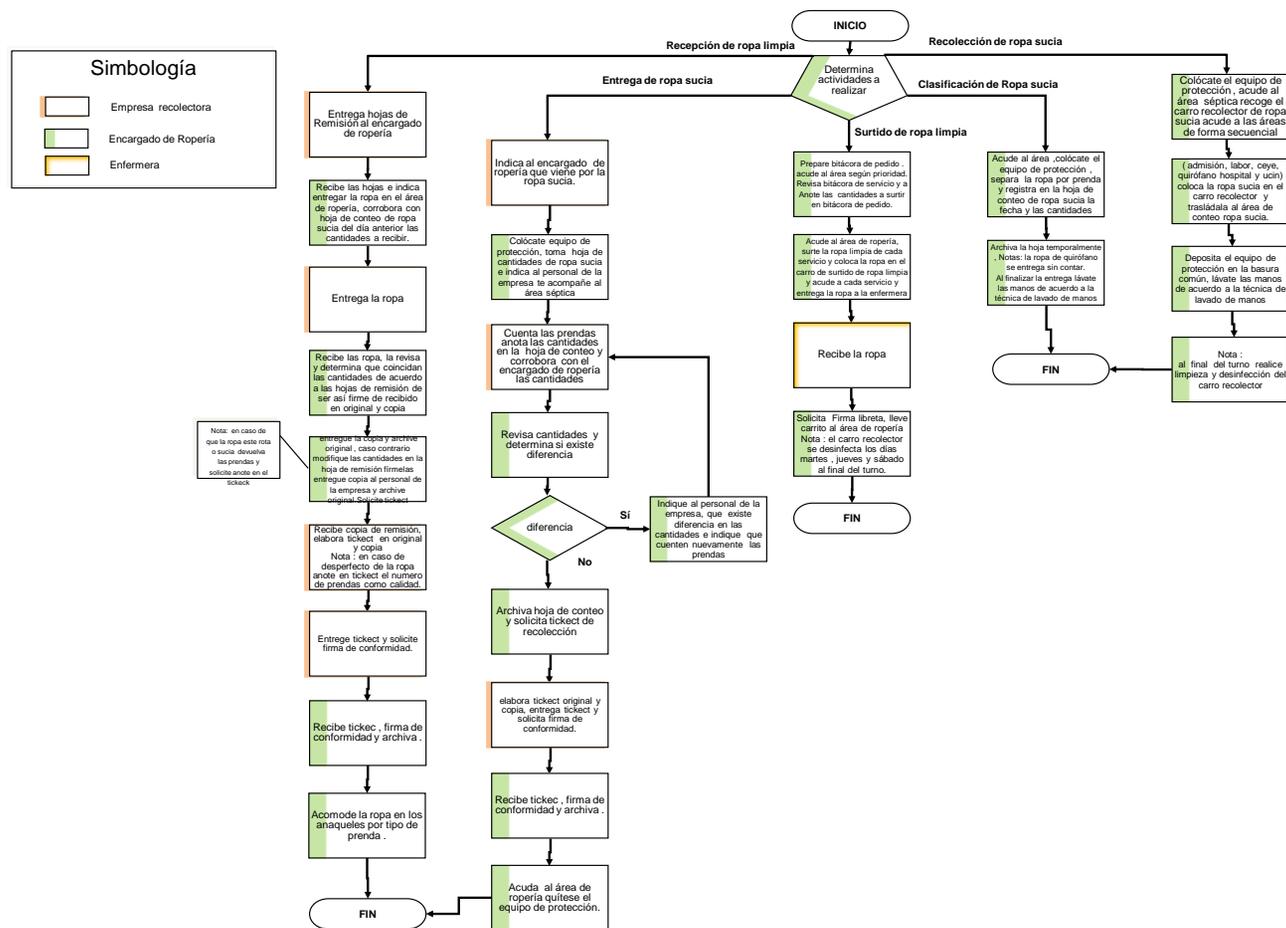


PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



ANEXO 01: DIAGRAMA DE FLUJO

Procedimiento de Ropería del Hospital de la Mujer



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



Código: DOM-P146-HM3_001
 FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

ANEXO 02: HOJA DE REMISIÓN



Servicios de Salud Jalisco
HOSPITAL DE LA MUJER GUADALAJARA

Av. Periférico, Manuel Gómez Morín No. 430
 Col. Jardines de Santa Isabel
 Guadalajara Jal
 Mexico C.P. 44300

1245

Remisión:	71024
Fecha:	15/03/2012
Recolecta:	12452012031511041
Total de Kilos:	163.4

Número de artículo	Descripción	Cantidad Recolecta	Cantidad Entrega
01 Recolecta			
A0141006	BATA PACIENTE	110	110
A0111105	COBERTOR MATRIMONIAL CUADRADO	12	12
A0111002	SABANA REGULAR	133	133

Resumen por Prenda

A0141006	BATA PACIENTE	110	110
A0111105	COBERTOR MATRIMONIAL CUADRADO	12	12
A0111002	SABANA REGULAR	133	133

Firma del Representante de Ruta (Nombre y Firma)

J. Alberto

Día de Entrega: 16-03-12

Hora de Llegada: 11:20

Hora de Salida: _____

Representante del Cliente (Nombre y Firma)

[Firma]

Comentarios: _____

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



Código: DOM-P146-HM3_001
 Fecha de Emisión: Febrero 2012
 Fecha de Actualización: 28 Mayo 2012

ANEXO 03: HOJA DE CONTEO DE ROPA SUCIA

Hoja1

HOJA PARA CONTEO DE ROPA

AREA	LABOR/ADM.	
PRENDAS	CONTEO	TOTAL
SABANA REGULAR		
BATA LACTANCIA		
COBERTOR ADULTO		

AREA	CEYE	
PRENDAS	CONTEO	TOTAL
CAMPO SENCILLO		
CAMPO DOBLE		
BATA LACTANCIA		
PANTALON GRANDE		
FILIPINA GRANDE		

AREA	QUIROFANO	
PRENDAS	CONTEO	TOTAL
SABANA REGULAR		
SABANA PEDIATRICA		
BATA LACTANCIA		
COBIJA DE BEBE		
COBERTOR ADULTO		

AREA	HOSPITALIZACIÓN	
PRENDAS	CONTEO	TOTAL
SABANA REGULAR		
SABANA PEDIATRICA		
BATA LACTANCIA		
COBIJA DE BEBE		
COBERTOR ADULTO		

AREA	UCIN	
PRENDAS	CONTEO	TOTAL
SABANA PEDIATRICA		
BATA LACTANCIA		
COBIJA DE BEBE		

AREA	ROPA EXTRA	
PRENDAS	CONTEO	TOTAL
SABANA REGULAR		
SABANA PEDIATRICA		
BATA LACTANCIA		
COBIJA DE BEBE		
COBERTOR ADULTO		

PRENDAS	ROPA SUCIA TOTALES FINALES
SABANA REGULAR	
SABANA PEDIATRICA	
BATA LACTANCIA	
COBIJA DE BEBE	
COBERTOR ADULTO	
CAMPO SENCILLO	
CAMPO DOBLE	
PANTALON GRANDE	
FILIPINA GRANDE	



Página 1

SELO



DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página 10

UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



Código: DOM-P146-HM3_001
 FECHA DE EMISIÓN: Febrero 2012
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 Mayo 2012

ANEXO 04: INVENTARIO DE ROPERÍA

											Fecha		13 de Octubre de 2011																			
											Días carter		61																			
INVENTARIO FISICO																																
Nombre y Código del cliente:											Unidad de Atención Especializada Obstetrica y Neonatal GOL (Código 1245)																					
CÓDIGO DEL PRODUCTO	TIPO DE PRODUCTO	Limpia en Ropería	Limpia en Pizo	Teñida en pizo	Secia con Clorato	M. De Remerida 59907,59908, 59914,59915, 59942,59917	Limpia en Camias M. De Reculcate 1245201101311 12452201101311	Secia en Camias	SUMAR			RESTAR			Total	Stock	Diferencia	Tipo de Movimiento														
									Yelar	Contaminada	Davalecinar	Secia profunda + Inserción ulterior	Práctamar	Batón profundo por disminución de stock.																		
A014100	BATA PACIENTE	74	0	140	11	104	83							418	440	-22	Reposición															
A011105	COBERTOR MATRIMONIAL	8	0	50	1	14	12							85	100	-15	Reposición															
A011103	SÁBANA REGULAR	70	0	171	23	126	102							492	550	-58	Reposición															
A011100	SÁBANA REGULAR	194	0	180	13	148	124							659	700	-41	Reposición															
A016100	COBIA DE BEBE	0	0	115	25	130	104							374	400	-26	Reposición															
TOTAL PISO													88	88	-7.4																	
A0232001	CAMPO MEDIANO	1	0	116	0	55	57							229	250	-21	Reposición															
A0232003	CAMPO MEDIANO DOBLE	24	0	66	0	34	29							153	170	-17	Reposición															
A0352007	FILIPINA UNITALLA	12	0	10	0	7	3							38	40	-2	Reposición															
A0352008	PANTALÓN UNITALLA	4	0	10	0	15	3							38	40	-2	Reposición															
TOTAL CRUDOS													458	500	-8.4																	
A043306	BULTO DE CIRUGÍA	13	0	0	0	4	3							20	30	-10	Reposición															
A043322	BULTO DE PARTO O LEGRADO	37	0	0	0	3	2							48	60	-12	Reposición															
A043306	BULTO 1 BATA	32	0	0	0	36	0							68	130	-62	Reposición															
A043306	BULTO 3 BATAS	24	0	0	0	0	8							32	30	2	Retiro															
A043301	BULTO 4 CAMPOS	11	0	4	0	7	0							22	30	-8	Reposición															
TOTAL BULTOS													190	260	-32.1																	
_____ Jose Eduardo Flores Garcia Ropería											_____ Lic. Ursula Lizeth Pérez Navarro Administradora											_____ Elizabeth Plascencia Ayala Representante SEAO										
AUTORIZACION AJUSTE													AUTORIZACION AJUSTE																			
COMPLETO <input checked="" type="checkbox"/> SI ES PARCIAL ESPECIFICAR: _____ PARCIAL <input type="checkbox"/> _____													MOTIVO: _____ NO <input type="checkbox"/> _____																			
OBSERVACIONES													INFORMACIÓN DE RIESGO EXCLUSIVO PARA DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS																			



SELO

DOCUMENTO DE REFERENCIA



PROCEDIMIENTO PARA ROPERÍA



ANEXO 05: LIBRETA DE SURTIDO DE ROPA LIMPIA

Josi Eduardo Flores García Miércoles 18-04-2012						Jueves 19-04-2012 Josi Eduardo Flores					
Adm	Laber	Ceye	Qx	Hosp	UCIU	Adm	Laber	Ceye	Qx	Hosp	UCIU
15210	6sr24	6sr44	11sr19	36sr34	10sr30	4sr6	1sr30	24sr17	6sr28	25sr15	10sr20
10sr15	1sr15	2sr28	12sr28	14sr30	10sr30	1sr19	7sr16	7sr23	14sr26	50sr1	3sr37
	1sr15	1sr12	5sr10	12sr128	7sr13		5sr1	3sr1	1sr14	3sr19	3sr17
		10sr10	5sr3	13sr17	5sr18			5sr5	6sr12	15sr15	1sr14
			4sr6	2sr48	2sr103				5sr10	30sr20	4sr1
Adm	Laber	Ceye	Qx	Hosp	UCIU	Adm	Laber	Ceye	Qx	Hosp	UCIU
5sr5	16sr11	3sr16	15sr15	4sr25	12sr33	6sr9	22sr8	3sr16	15sr15	6sr7	24sr16
2sr8	15sr1	2sr8	16sr34	6sr1	2sr33	3sr8	15sr1	12sr18	9sr11	25sr30	16sr24
	3sr1	1sr1	12sr15	10sr30	1sr19		5sr1	5sr1	11sr4	19sr12	1sr15
			3sr5	16sr1	2sr13				3sr5	18sr12	2sr13
			11sr1	4sr10	1sr15				3sr12	27sr23	2sr15

Dejando ropa en ceye



SELO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

