



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO

Procedimiento para realizar la planeación, atención y evaluación del servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable
14C3-003-040

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

C.P. Jesús Eduardo Thomas Ulloa
Titular de la Unidad de Administración

Mtro. Ángel Anuar Rubio Moreno
Titular de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Elaboró

Ing. Jesús Iván Apreza Blanco
Titular de la División de Servicios Complementarios

**COORDINACION DE MODERNIZACION
Y COMPETITIVIDAD**

Ing. Dulce Gómez Botello
Titular de la Coordinación Técnica de

Conservación y Servicios Complementarios

ACTUALIZACION

4 3 AGO 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	6
6	Descripción de actividades	12
7	Diagrama de flujo	39
	Anexos	
Anexo 1	Programa de producción Clave 14C3-019-002	63
Anexo 2	Informe mensual de producción Clave 14C3-014-016	67
Anexo 3	Registro de reclasificado Clave 14C3-009-067	71
Anexo 4	Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada Clave 14C3-009-070	75
Anexo 5	Demanda promedio día Clave 14C3-009-071	79
Anexo 6	Demanda por tipo de proceso Clave 14C3-009-072	82
Anexo 7	Relación de equipos de producción Clave 14C3-009-073	86
Anexo 8	Reporte de producción Clave 14C3-014-017	91
Anexo 9	Hoja de conteo de ropa sucia Clave 14C3-009-074	95
Anexo 10	Reporte de fórmulas de lavado procesadas Clave 14C3-014-018	98



ÍNDICE

	Página
Anexo 11 Remisión de ropa para costura Clave 14C3-009-075	102
Anexo 12 Registro de entradas y salidas de almacén de producto terminado Clave 14C3-009-092	106
Anexo 13 Indicadores de productividad bimestral Clave 14C3-009-105	109
Anexo 14 Distribución de la fuerza de trabajo Clave 14C3-009-108	114



1 Base normativa

- Artículo 69, fracción I y II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.1.1, 7.1.1.1.2 y 7.1.1.1.2.3 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001, registrado el 8 de febrero de 2023.
- Numerales 7.1.3, 7.1.3.3 y 7.1.3.5 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos, clave 1000-002-006, registrado el 1 de septiembre de 2022.
- Numerales 7.1, 7.3, 7.4 y 7.5 del Manual de Organización de las Plantas de Lavado de Ropa, clave 1000-002-004, registrado el 6 de septiembre de 2021.

2 Objetivo

2.1 Establecer la metodología de trabajo para la planeación, desarrollo y evaluación del servicio de lavado de ropa hospitalaria reusable, con la finalidad de garantizar su higiene, limpieza y condiciones de uso, así como detectar áreas de oportunidad para la mejora del servicio.

2.2 Contribuir a la atención médica hospitalaria entregando ropa hospitalaria reusable limpia, higienizada y en condiciones de uso y, con ello, sumar a los programas institucionales para la contención y prevención de infecciones nosocomiales, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para todas las plantas y módulos de lavado de ropa institucionales.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 actividades preoperatorias: Conjunto de acciones a realizar, previo al inicio de un proceso productivo, para la operación de equipos, personal operativo, empleo de insumos y herramientas de uso en una estación de trabajo de una planta o módulo de lavado.

4.2 ámbito de servicio: Grupo de unidades a las cuales el prestador del servicio de lavado otorga el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable, que pueden estar adscritas o no, a la misma demarcación territorial de los OOAD Estatal o Regional.



4.3 condiciones de uso: Características que debe cumplir la ropa hospitalaria reusable para poder ser utilizada en los servicios médicos (libres de manchas, suciedad, mal olor, residuos de producto químico, sin faltarle cintas, sin desgaste textil, etcétera).

4.4 demanda promedio día: Cantidad de ropa hospitalaria reusable sucia por día que cada unidad usuaria envía a la planta o módulo de lavado para recibir el proceso de lavado e higienizado que permita su reutilización en las unidades de atención médica y unidad no médica.

4.5 dosificación de productos químicos: Cantidad de insumos de lavandería que se agrega en cada etapa de la fórmula de lavado para lograr la remoción de suciedad y manchas, además de obtener la condición de higiene que requiere la ropa hospitalaria reusable procesada en las plantas y módulos de lavado institucionales.

4.6 equipo de lavado: Máquinas electromecánicas de uso industrial, empleadas para el higienizado y desinfección de la ropa hospitalaria reusable.

4.7 equipo de producción: Cada uno de los componentes mecánicos y electromecánicos; así como herramientas que son destinados al proceso integral del servicio de lavado de ropa hospitalaria reusable, por ejemplo: lavadoras, lavadoras extractoras, extractores de humedad (centrífugos o hidráulicos), planchadoras, mangles, etcétera.

4.8 estación de trabajo: Área en que se desarrollan distintas actividades específicas como parte de las etapas del proceso de lavado y sus sub modalidades, como son: conteo y clasificado, lavado, secado y acondicionado, planchado, doblado y reclasificado.

4.9 fórmula de lavado: Fases establecidas (enjuagues iniciales, prelavado, jabonadura, enjuagues finales, neutralizado y pre extracción) a las que se somete la ropa hospitalaria reusable, para su lavado e higienizado, en donde intervienen la acción mecánica del equipo de lavado, la dosificación de productos químicos, niveles de agua y temperatura.

4.10 módulo de lavado: Lavandería institucional que forma parte del inmueble de una unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención, atendiendo las necesidades y empleando las capacidades estructurales, recursos humanos, materiales y financieros asignados, el cual brinda el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable, atendiendo su propia demanda y, en su caso, a unidades periféricas.

4.11 OOAD Estatal o Regional u Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales: Acrónimo que define la figura administrativa descrita en el artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.12 planta de lavado: Lavandería institucional que cuenta con recursos administrativos y físicos propios para su operación, con dependencia jerárquica del Departamento de Conservación y Servicios Generales en los OOAD Estatal o Regional, cuenta con un ámbito de servicio que puede comprender unidades de atención médica de primero, segundo, tercer nivel y unidades no médicas.



4.13 prestador de servicio: Denominación genérica con que se conoce a la planta o módulo de lavado institucional, que presta el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable.

4.14 prestador de servicio de costura: Denominación genérica con que se identifica a la persona moral o física contratada para rehabilitar la ropa hospitalaria reusable, mediante transformación, zurcido, etcétera, y que se eroga mediante la cuenta PREI 42062107.

4.15 productos químicos: Cada uno de los productos de limpieza utilizados en plantas y módulos de lavado institucionales, para el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria reusable conocidos como prelavador, detergente, cloro y neutralizante.

4.16 ropa para reproceso: Prendas de uso hospitalario, que después de someterlas al lavado, higienizado y secado, no cumplen con las condiciones de uso, toda vez que continúan presentando manchas, mal olor, desgaste textil, etcétera.

4.17 servicio integral de lavado de ropa hospitalaria: Denominación genérica con que se identifica el servicio que proporcionan las plantas y módulos de lavado institucionales, consistente en recolección de ropa sucia, lavado e higienizado de ropa, planchado, doblado, atado o emplayado / empaquetado, entrega de ropa limpia, rehabilitación de prendas, emisión del dictamen de no utilidad y sustitución de prendas que no reúnen condiciones de uso, así como reposición de faltantes de dotación de ropa hospitalaria reusable.

4.18 SICARH: Sistema de captura de ropa hospitalaria: Herramienta informática institucional, consignada al control de la ropa hospitalaria reusable del Instituto Mexicano del Seguro Social, de uso principalmente para plantas y módulos de lavado, así como, las unidades de atención médica y unidades no médicas que reciben el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable, por el momento únicamente enfocado en el servicio institucional, con el fin de llevar el registro de los movimientos de ropa que se generan día con día, lo anterior en la siguiente liga de acceso: <https://sicarh.cloudapps.imss.gob.mx/sicarh/login>.

4.19 unidad(es) no médica(s): Se refiere a las guarderías madres IMSS.

4.20 unidad(es) periférica(s): Denominación genérica de la unidad que recibe el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable de algún módulo de lavado institucional, y que no forma parte del inmueble de la unidad de atención médica en la que se encuentra instalado.

4.21 unidad(es) usuaria(s): Denominación genérica de la unidad que recibe el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable de alguna planta de lavado institucional.

5 Políticas

5.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento de servicios de lavado de ropa hospitalaria”, clave 1240-003-040, registrado el 11 de marzo de 2009.



5.2 Corresponde a la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, por medio de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, a través de la División de Servicios Complementarios, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.3 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.4 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.5 La(s) guía(s) técnica(s) que se mencionan en este procedimiento están disponibles para su consulta en la carpeta de acceso vía intranet con la ruta [\\11.20.41.96\complementarios\Area de Ropa Hospitalaria\NORMATIVIDAD](#), mismas que serán revisadas cuando los procesos lo requieran, por lo que deberán ser consultadas en forma periódica para aplicar la versión más actualizada.

5.6 Los módulos de lavado que reciban de las unidades de atención médica que formen parte del ámbito de su servicio, una demanda menor a los 121 kg al día; deberán contar con una operadora u operador, con el objetivo de que se pueda llevar a cabo el proceso de clasificado, lavado, reclasificado, planchado, doblado, atado o empaquetado/empleado de ropa hospitalaria reusable.

5.7 El presente procedimiento utiliza como de referencia el documento normativo interno denominado "Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria en las Unidades Médicas de Tercer Nivel de Atención del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 2430-003-007, validado y registrado el 11 de octubre de 2022.

5.8 La persona titular de la jefatura del Departamento de Conservación y Servicios Generales, la jefa o el jefe de oficina de servicios de ropa hospitalaria en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, la o el Gerente de planta de lavado y/o la o el Subgerente de operación en planta de lavado, la Administradora o el Administrador o la Subdirectora o el Subdirector Administrativo y/o la jefa o el jefe de Departamento de Servicios Generales en unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de atención con módulo de lavado:



5.8.1 Difundirán entre el personal del ámbito de su competencia el presente procedimiento.

5.8.2 Vigilarán que el personal bajo su mando realice las actividades conforme a lo establecido en el presente procedimiento, implementando las medidas pertinentes para ello.

5.9 La o el Gerente de planta de lavado, la Administradora o el Administrador o la Subdirectora o el Subdirector Administrativo y/o la jefa o el jefe de Departamento de Servicios Generales en unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de atención con módulo de lavado:

5.9.1 Convocará a las Administradoras y los Administradores o Subdirectoras o Subdirectores Administrativos de las unidades usuarias que integran su ámbito de servicio y unidades periféricas en el caso de los módulos de lavado, para acordar los días y horarios más convenientes para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia.

5.9.2 Deberán comunicar por lo menos una vez al año vía oficio y correo electrónico a las Administradoras y los Administradores o Subdirectoras o Subdirectores Administrativos de las unidades usuarias y unidades periféricas para el caso de los módulos de lavado que cuenten con ellas, así como a Directoras de Guardería que integran su ámbito de servicio, la cantidad de prendas que conforman los bultos de ropa sucia, de acuerdo con lo establecido en la tabla No. 2 de la “Guía técnica de conteo y clasificado de ropa sucia”, clave 14C3-006-001.

5.9.3 Implementarán las medidas pertinentes para garantizar que los paquetes de ropa limpia que se entregan a sus unidades usuarias cumplan con los requisitos establecidos en la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-005.

5.9.4 Coordinarán y dirigirán las actividades para la determinación de los indicadores de productividad para el cumplimiento de su envío bimestral a la División de Servicios Complementarios, a través de la Jefatura del Departamento de Conservación y Servicios Generales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional al que pertenecen.

5.9.5 Deberán programar en conjunto con su respectivo ámbito de servicio, por lo menos 3 reuniones durante el año, donde se generen acuerdos mediante minuta de trabajo, con el propósito de llevar a cabo un buen manejo y servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable.

5.10 La Enfermera jefe de piso o la o el responsable de las unidades usuarias que reciben el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable que brindan las plantas y módulos de lavado:

5.10.1 Serán responsables de garantizar que los bultos finales de ropa hospitalaria reusable que envían a lavar vayan libres de basura, objetos punzo-cortantes o cualquier otro residuo ajeno a la ropa que represente un riesgo de lesión para el personal de las plantas y módulos de lavado.



NOTA: Con base en el numeral 5.47 del “Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria en las Unidades Médicas de Tercer Nivel de Atención del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 2430-003-007.

5.11 La o el Jefe de ropería:

5.11.1. Deberá verificar que el personal que realiza el conteo y la recolección de ropa sucia utilice el uniforme proporcionado por el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de ropa de trabajo y uniformes inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, así como el equipo de protección personal adecuado y aplique las medidas de protección correspondientes; asimismo, realice el cambio de uniforme y equipo de protección personal para la entrega de ropa limpia en los servicios de la unidad.

5.11.2. Supervisará que el vehículo que transporta la ropa hospitalaria hacia las unidades médica de segundo nivel de atención no lleve ropa limpia y sucia de forma simultánea.

5.11.3. Reportará cualquier eventualidad con la ropa hospitalaria a su jefa o jefe superior inmediato.

NOTA: Con base en el “Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria en las Unidades Médicas de Tercer Nivel de Atención del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 2430-003-007.

5.12 La jefa o el jefe de turno de operación en planta de lavado, supervisora o supervisor de producción en planta de lavado y la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado:

5.12.1 Supervisarán la entrega de ropa limpia al almacén de producto terminado, de acuerdo con el “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) de todas las estaciones de trabajo de clasificado, lavado, secado, planchado y doblado manual.

5.13 La o el Gerente de planta de lavado y la o el Subgerente de operación en planta de lavado y la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado:

5.13.1. Serán responsables de elaborar el “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), dentro de los primeros 15 días naturales del inicio de cada ejercicio anual, pudiendo ser modificado con base en sus necesidades, debidamente justificado con las evidencias que lo soporten.

5.13.2. Para efectos estadísticos, la División de Servicios Complementarios podrá solicitar en cualquier momento al Departamento de Conservación y Servicios Generales de los OOAD Estatales y Regionales el “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), en su caso la modificación de este mismo con su debida justificación por parte de la o el Gerente o Subgerente de operación en planta de lavado y la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.



5.14 La o el Subgerente de operación en planta de lavado y la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado:

5.14.1 La o el Subgerente de operación en planta de lavado reportará a la o el Gerente de planta de lavado, el avance del “Informe mensual de producción”, clave 14C3-014-016 (Anexo 2), así como el nivel de cumplimiento del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) y aplicarán acciones correctivas de ser necesario.

5.14.2 La o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado reportará a la jefa o el jefe de Departamento de Servicios Generales o a la Administradora o al Administrador o a la Subdirectora o el Subdirector Administrativo de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención, el avance del “Informe mensual de producción”, clave 14C3-014-016 (Anexo 2), así como el nivel de cumplimiento del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) y aplicarán acciones correctivas de ser necesario.

5.15 La o el Gerente de planta de lavado:

5.15.1 Será responsable de coordinar la oportuna elaboración del Programa Anual de Operación (PAO), para la conservación de equipos, instalaciones e inmueble de la planta de lavado, con apoyo de las y los Subgerentes Administrativos y de Ingeniería, para su posterior envío al Departamento de Conservación y Servicios Generales en el OOAD Estatal y Regional.

5.15 La Administradora o el Administrador o la Subdirectora o el Subdirector Administrativo de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado:

5.15.1 Revisará el Programa Anual de Operación (PAO) que fue elaborado por la persona titular de la jefatura del Departamento de Conservación.

5.15.2 Será responsable de evaluar el correcto funcionamiento del módulo de lavado de ropa y sancionar los resultados de los inventarios físicos y dotaciones fijas de ropa hospitalaria reusable.

5.15.3 Será responsable supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Operación (PAO), que en su momento elabora la persona titular de la jefatura del Departamento de Conservación, para su posterior envío al Departamento de Conservación y Servicios Generales en el OOAD Estatal y Regional.

NOTA: Con base en el numeral 7.1.10.4 del “Manual de Organización de las unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de atención”, clave 2000-002-005.

5.16 La jefa o el jefe de oficina de servicios complementarios y/o la jefa o el jefe de oficina de servicios de ropa hospitalaria:



5.15.4 Será responsable de vigilar la elaboración y seguimiento al Programa Anual de Operación (PAO) en planta de lavado.

5.15.5 Será responsable de vigilar la ejecución del programa de trabajo para plantas y módulos de lavado.

5.15.6 Será responsable de coordinar y verificar la elaboración en plantas y módulos de lavado de los dictámenes de no utilidad por término de vida útil de la ropa hospitalaria reusable, así como su registro y concentración para su enajenación.

5.15.7 Será responsable de determinar la proyección de las cantidades anuales de kilogramos de ropa hospitalaria reusable, dictaminada como baja definitiva por plantas y módulos de lavado, para su inclusión en los procesos de enajenación aplicable.

NOTA: Con base en el numeral 7.1.3.3 y 7.1.3.5 del “Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos”, clave 1000-002-006.



Responsable	Actividad
<p>6 Descripción de actividades</p> <p>La o el Gerente de planta de lavado / la o el Subgerente de operación en planta de lavado / la jefa o el jefe de turno de operación en planta de lavado / Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado / la o el Oficial de servicios de lavandería / encargada o encargado o la o el responsable de almacén de producto terminado / encargada o encargado de Control de calidad en planta de lavado / la Administradora o el Administrador o la Subdirectora o el Subdirector Administrativo en la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención/ la jefa o el jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>1. Verifica la modalidad a aplicar de entre los diferentes tipos de servicios derivados del procedimiento del servicio de lavado de ropa hospitalaria reusable.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Programa de producción</p> <p>Etapa I. Elaboración del “Programa de producción” Continúa en actividad 2.</p> <p>Etapa II. Emisión de reportes del “Programa de producción” Continúa en actividad 12.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Servicio de lavado de ropa hospitalaria reusable</p> <p>Continúa en la actividad 16.</p> <p>Sub modalidad I. Conteo y clasificado Continúa en actividad 17.</p> <p>Sub modalidad II. Lavado Continúa en actividad 28.</p> <p>Sub modalidad III. Secado y acondicionado Continúa en actividad 44.</p> <p>Sub modalidad IV. Planchado Continúa en actividad 60.</p> <p>Sub modalidad V. Doblado manual Continúa en actividad 79.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C Reclasificado</p> <p>Continúa en actividad 96.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>Modalidad D Rehabilitación por costura Continúa en actividad 109.</p> <p>Modalidad E Notificación de ropa para baja Continúa en actividad 132.</p> <p>Modalidad F Almacén de producto terminado Continúa en actividad 138.</p> <p>Modalidad G Indicadores de productividad bimestral Continúa en actividad 144.</p> <p>Modalidad H Distribución de la Fuerza de Trabajo (Plantilla Teórica) Continúa en actividad 158.</p> <p>Modalidad A Programa de producción</p> <p>Etapas I Elaboración del “Programa de producción”</p> <ol style="list-style-type: none">2. Consulta al inicio de cada ejercicio anual, en la herramienta informática SICARH, el reporte denominado “Ropa limpia lavada en el año”, de los 6 bimestres del ejercicio anual inmediato anterior.3. Identifica los valores de la columna denominada “Total de ropa lavada (pzas)”, que es la suma por concepto de la ropa limpia entregada, ropa nueva recibida, ropa rehabilitada y ropa para baja definitiva, correspondiente a los 6 bimestres anteriores.



Responsable	Actividad
<p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<ol style="list-style-type: none">4. Elabora en original “Demanda promedio día”, clave 14C3-009-071 (Anexo 5), con datos recopilados en los 6 bimestres anteriores.5. Elabora en original “Demanda por tipo de proceso”, clave 14C3-009-072 (Anexo 6), con la información obtenida del formato original de “Demanda promedio día”, clave 14C3-009-071 (Anexo 5), y la descripción de procesos contenida en la tabla 1 de la “Guía técnica de lavado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-002.6. Elabora en original “Relación de equipos de producción, clave 14C3-009-073 (Anexo 7), y le adjunta original de “Demanda por tipo de proceso”, clave 14C3-009-072 (Anexo 6).7. Elabora “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), en original y copia para las áreas de: lavado, secado, planchado, doblado y reclasificado, así como para el almacén de producto terminado, considerando la información generada en los formatos “Demanda por tipo de proceso”, clave 14C3-009-072 (Anexo 6); “Demanda promedio día”, clave 14C3-009-071 (Anexo 5), y original “Relación de equipos de producción”, clave 14C3-009-073 (Anexo 7).8. Archiva definitivamente en su expediente el original del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), “Demanda promedio día”, clave 14C3-009-071 (Anexo 5), “Demanda por tipo de proceso”, clave 14C3-009-072 (Anexo 6) y “Relación de equipos de producción”, clave 14C3-009-073 (Anexo 7).9. Entrega 6 copias del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) a la jefa o el jefe de turno de operación en planta de lavado o la supervisora o el supervisor de producción en planta de lavado o a la o



Responsable	Actividad
<p>Jefa o jefe de turno de operación en planta de lavado o supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.</p> <p>10. Recibe 6 copias del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) las distribuye para difusión entre las y los Oficiales de servicios de lavandería asignados a cada estación de trabajo y a la encargada o el encargado o la o el Responsable de almacén de producto terminado y conserva una copia en archivo del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1).</p> <p>11. Coordina la aplicación diaria del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) en cada estación de trabajo.</p> <p style="text-align: center;">Etapa II Emisión de reportes del “Programa de producción”</p> <p>12. Concentra, al final de cada mes, original del formato “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), recibido diariamente de cada estación de trabajo.</p> <p>13. Elabora dos originales y copia del “Informe mensual de producción”, clave 14C3-014-016 (Anexo 2), con información obtenida de los 6 originales del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8).</p> <p>14. Archiva definitivamente en su expediente la copia del “Informe mensual de producción”, clave 14C3-014-016 (Anexo 2) y original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), recibido diariamente de cada estación de trabajo.</p> <p>15. Entrega original del “Informe mensual de producción”, clave 14C3-014-016 (Anexo 2), a la o el Subgerente de operación en planta de lavado, y a la jefa o el jefe del Departamento de Servicios Generales en la unidad de atención médica en el caso de los módulos de lavado.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p>	<p style="text-align: center;">Modalidad B Servicio de lavado de ropa hospitalaria reusable</p> <p>16. Determina el servicio de ropa hospitalaria a realizar de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sub modalidad I. Conteo y clasificado Continúa en la actividad 17.• Sub modalidad II. Lavado Continúa en la actividad 28.• Sub modalidad III. Secado y acondicionado Continúa en la actividad 44.• Sub modalidad IV. Planchado Continúa en la actividad 60.• Sub modalidad V. Doblado manual Continúa en la actividad 79. <p style="text-align: center;">Sub modalidad I Conteo y clasificado</p> <p>17. Coordina la descarga de ropa sucia del vehículo que arriba a planta de lavado.</p> <p>18. Registra fecha y procedencia de la ropa sucia en el original del formato "Hoja de conteo de ropa sucia", clave 14C3-009-074 (Anexo 9).</p> <p>19. Descarga bultos de ropa sucia del vehículo y los traslada al área asignada para conteo y clasificado.</p> <p>20. Identifica en el rótulo del bulto los conceptos de ropa sucia contenida.</p> <p>21. Cuenta la ropa sucia separándola por tipo de prenda y grado de suciedad de acuerdo con la "Guía técnica de conteo y clasificado de ropa sucia", clave 14C3-006-001.</p>



Responsable	Actividad
<p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Jefa o jefe de turno de planta de lavado o supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado del módulo de lavado</p>	<p>22. Traslada bultos de ropa sucia contada y clasificada, al área de carga de lavadoras.</p> <p>23. Informa a la o el Oficial de servicios de lavandería el resultado del conteo de cada bulto de ropa sucia.</p> <p>24. Registra cantidad de piezas contadas de cada bulto de ropa sucia en original de formato "Hoja de conteo de ropa sucia", clave 14C3-009-074 (Anexo 9).</p> <p>25. Elabora en original formato "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación, con base en el conteo de bultos y piezas de ropa sucia recibida de cada unidad usuaria atendida, con información registrada en formato "Hoja de conteo de ropa sucia", clave 14C3-009-074 (Anexo 9), de cada unidad usuaria.</p> <p>26. Entrega original del formato denominado "Hoja de conteo de ropa sucia", clave 14C3-009-074 (Anexo 9), de cada unidad usuaria atendida, y original del formato "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo, a la jefa o el jefe de turno de planta de lavado o supervisora o supervisor de producción en planta de lavado, y en el caso de los módulos de lavado, a la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.</p> <p>27. Recibe original del formato denominado "Hoja de conteo de ropa sucia", clave 14C3-009-074 (Anexo 9), de cada unidad usuaria atendida, y original del formato "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo, archiva definitivamente el primero y el segundo lo archiva temporalmente.</p> <p style="text-align: center;">Sub modalidad II Lavado</p>



Responsable	Actividad
<p>Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p>	<p>28. Coordina pruebas de dosificación de productos químicos para cada fórmula de lavado, tomando como referencia el capítulo de fórmulas de lavado de la “Guía técnica de lavado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-002.</p> <p>29. Determina dosificación de productos químicos para cada fórmula de lavado e instruye su aplicación a la o el Oficial de servicios de lavandería.</p> <p>30. Coordina dilución de productos químicos a la concentración requerida para su dosificado tomando como referencia el capítulo de fórmulas de lavado de la “Guía técnica de lavado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-002.</p> <p>31. Recibe de la supervisora o el supervisor de producción en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado, copia del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) y coordina actividades para su cumplimiento.</p> <p>32. Realiza actividades preoperatorias para el uso del equipo de lavado, así como el dosificado de productos químicos al inicio del turno conforme a lo descrito en la copia del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1).</p> <p>33. Cumple con la secuencia de carga de ropa sucia y, en su caso, la ropa para reproceso, en cada equipo de lavado y fórmula a emplear.</p> <p>34. Deposita ropa sucia y, en su caso, la ropa para reproceso, en cada equipo de lavado, de acuerdo con su capacidad.</p> <p>35. Selecciona fórmula de lavado para cada carga de ropa sucia.</p> <p>36. Opera el control de equipo para el desarrollo de la fórmula de lavado.</p>



Responsable	Actividad
Operadora u operador de servicios de lavandería	<p>37. Vigila el desarrollo de cada paso o fase de la fórmula de lavado.</p> <p>38. Descarga el equipo al concluir el tiempo programado para el lavado.</p> <p>39. Traslada la carga de ropa lavada y húmeda al área establecida para su secado o acondicionado.</p> <p>40. Informa a la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al área de lavadoras, la conclusión de actividades programadas en el área al término del turno.</p>
La o el Oficial de servicios de lavandería	<p>41. Elabora original de "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo y original de "Reporte de fórmulas de lavado procesadas", clave 14C3-014-018 (Anexo 10).</p> <p>42. Entrega a la supervisora o el supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado, original de "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), y original de "Reporte de fórmulas de lavado procesadas", clave 14C3-014-018 (Anexo 10).</p>
Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado	<p>43. Recibe original de "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), lo archiva temporalmente y el original de "Reporte de fórmulas de lavado procesadas", clave 14C3-014-018 (Anexo 10), el cual archiva definitivamente.</p>
La o el Oficial de servicios de lavandería	<p>Sub modalidad III Secado y acondicionado</p>
	<p>44. Coordina actividades para el cumplimiento del "Programa de producción", clave 14C3-019-002 (Anexo 1).</p>



Responsable	Actividad
Operadora u operador de servicios de lavandería	<p>45. Realiza actividades preoperatorias descritas en la “Guía técnica de secado y acondicionado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-003, al inicio de su turno.</p> <p>46. Identifica cargas de ropa a procesar, incluyendo cargas para reproceso de secado o acondicionado.</p> <p>47. Verifica las condiciones de cada carga de ropa, procedente de equipos de lavado y extractado, determinando si reúne condiciones de limpieza para enviarla al área de secado o acondicionado.</p> <p style="text-align: center;">La carga no cumple con condiciones para secado o acondicionado</p>
Operadora u operador de servicios de lavandería	<p>48. Informa a la o el oficial de servicios de lavandería asignado al Área de Secado y Acondicionado los motivos de rechazo de la carga.</p>
La o el Oficial de servicios de lavandería	<p>49. Registra carga rechazada en el original de “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo y lo archiva temporalmente.</p> <p>50. Coordina reproceso de lavado de carga rechazada.</p> <p>Continúa en la actividad 28.</p> <p style="text-align: center;">La carga sí cumple con condiciones para secado o acondicionado</p>
Operadora u operador de servicios de lavandería	<p>51. Informa a la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al Área de Secado y Acondicionado que la carga cumple con las condiciones.</p>
La o el Oficial de servicios de lavandería	<p>52. Carga equipos de secado con la ropa proveniente de la Sub modalidad II de lavado.</p> <p>53. Opera controles de los equipos para efectuar secado o pre secado y enfriado de ropa.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>54. Verifica condiciones de secado o acondicionado de ropa al término del proceso, de conformidad a la “Guía técnica para secado y acondicionado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-003.</p> <p>55. Descarga equipos de secado empleando carros transportadores de ropa o bandas transportadoras.</p> <p>56. Traslada carga de ropa seca o acondicionada al área designada para su estancia temporal o continuación con el proceso de planchado o doblado manual.</p> <p>57. Registra la ropa seca o acondicionada en original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo.</p> <p>58. Entrega el original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), a la supervisora o el supervisor de producción en planta de lavado o a la jefa o el jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.</p> <p>59. Recibe original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8) y lo archiva temporalmente.</p>
<p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p>	<p style="text-align: center;">Sub modalidad IV Planchado</p> <p>60. Coordina actividades para el cumplimiento del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1).</p> <p>61. Realiza actividades preoperatorias descritas en la “Guía técnica de planchado”, clave 14C3-006-004, al inicio de su turno.</p>



Responsable	Actividad
<p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p>	<p>62. Acude al sitio donde se ubica la ropa proveniente del área de secado o acondicionado e identifica cargas de ropa a planchar, de conformidad a la “Guía técnica para secado y acondicionado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-003.</p> <p>63. Verifica las condiciones de cada carga de ropa y determina si cumple con las condiciones para pasarla al área de planchado.</p> <p style="text-align: center;">La carga no reúne condiciones para su planchado</p> <p>64. Informa la causa del rechazo a la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al Área de Planchado.</p> <p>65. Registra carga rechazada en el original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente a la estación de trabajo.</p> <p>66. Coordina traslado de carga rechazada para su reproceso en el área de secado y acondicionado.</p> <p>Continúa en la actividad 46.</p> <p style="text-align: center;">La carga sí reúne condiciones para su planchado</p> <p>67. Traslada carga de ropa secada o acondicionada al área de equipos de planchado.</p> <p>68. Realiza proceso de planchado de acuerdo con la secuencia y conceptos de ropa establecidos en el “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) y la “Guía técnica de planchado”, clave 14C3-006-004.</p> <p>69. Verifica que las prendas reúnan condiciones de uso al salir del equipo de planchado en apego a lo establecido en la “Guía técnica de planchado”, clave 14C3-006-004.</p>



Responsable	Actividad
<p>Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p>	<p>78. Recibe original del documento “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8) y archiva temporalmente.</p> <p style="text-align: center;">Sub modalidad V Doblado manual</p> <p>79. Coordina actividades para el cumplimiento del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), en la parte del doblado manual de prendas.</p> <p>80. Realiza las actividades descritas en la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-005, al inicio de su turno de trabajo.</p> <p>81. Acude al área designada para estancia temporal de la ropa procesada en el área de secado o acondicionado e identifica carga de ropa a doblar manualmente.</p> <p>82. Verifica las condiciones de cada carga de ropa procedente de equipos de secado o acondicionado, conforme a la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-005 y determina si la carga de ropa es apta para el doblado manual.</p> <p style="text-align: center;">La carga procesada en el área de secado o acondicionado no cumple con condiciones para doblado manual</p> <p>83. Informa a la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al Área de doblado manual los motivos del rechazo de la carga.</p> <p>84. Registra carga rechazada en el original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8).</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p>	<p>85. Coordina traslado de la carga rechazada para su reproceso en el área de secado y acondicionado.</p> <p>Continúa en la actividad 44.</p> <p>La carga procesada en el área de secado o acondicionado sí cumple con condiciones para doblado manual</p> <p>86. Traslada carga de ropa seca al área de doblado manual.</p> <p>87. Verifica que la prenda reúna condiciones de uso durante el proceso de doblado manual.</p> <p>La prenda no reúne condiciones de uso</p> <p>88. Rechaza las prendas que no reúnen condiciones de uso separándolas de las que sí cumplen y entrega copia del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), a la o el Oficial de servicios de lavandería.</p> <p>Continúa en la actividad 96.</p> <p>La prenda sí reúne condiciones de uso</p> <p>89. Realiza doblado manual de ropa conforme a la secuencia y conceptos de ropas establecidas en el “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1), y a los criterios determinados en la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-005, hasta concluir con todas las prendas de la carga.</p> <p>90. Integra paquetes de ropa limpia y realiza atado, flejado o emplayado de paquetes de ropa conforme a la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-005.</p> <p>91. Deposita la ropa en carros, tarimas o bandas transportadoras.</p>



Responsable	Actividad
<p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p>	<p>92. Traslada carga de ropa doblada al almacén de producto terminado.</p> <p>93. Informa a la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al área de doblado manual, cantidad de prendas dobladas al final de cada carga procesada.</p> <p>94. Elabora y entrega original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo, a la supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.</p> <p>95. Recibe original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8) y archiva temporalmente.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C Reclasificado</p> <p>96. Recibe copia del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) y coordina las actividades de recolección de ropa rechazada para su reclasificación.</p> <p>97. Acude a las estaciones de planchado y doblado manual e identifica prendas rechazadas.</p> <p>98. Recolecta ropa rechazada y la traslada al área de reclasificado.</p> <p>99. Revisa cada una de las prendas para poder identificar la causa del rechazo.</p> <p>100. Separa ropa para concentración de baja, reproceso de lavado y rehabilitación por costura, conforme a la “Guía técnica de reclasificado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-006</p>



Responsable	Actividad
<p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>101. Integra y rotula bultos de ropa reclasificada para concentración de baja, reproceso de lavado o rehabilitación por costura con las cantidades establecidas en la tabla 2 de la “Guía técnica de reclasificado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-006.</p> <p>102. Traslada bultos de ropa reclasificada al área de lavado, rehabilitación por costura o para notificación de baja según su condición final.</p> <p>103. Informa verbalmente a la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al área de reclasificado, las cantidades de ropa reclasificada por tipo de prenda y causa de rechazo.</p> <p>104. Elabora original de “Registro de reclasificado”, clave 14C3-009-067 (Anexo 3), y original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), de la estación de trabajo, con la información recibida de la Operadora u operador de servicios de lavandería y recaba las firmas correspondientes.</p> <p>105. Entrega a la supervisora o el supervisor de producción en planta de lavado o jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado, original del “Registro de reclasificado”, clave 14C3-009-067 (Anexo 3) y original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8).</p> <p>106. Recibe original del “Reporte de producción”, clave 14C3-014-017 (Anexo 8), lo archiva definitivamente y recibe original del “Registro de reclasificado”, clave 14C3-009-067 (Anexo 3).</p> <p>107. Entrega original del “Registro de reclasificado”, clave 14C3-009-067 (Anexo 3), a la o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>Jefa o jefe de turno de planta de lavado o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Oficial de servicios de lavandería o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>108. Recibe original del “Registro de reclasificado”, clave 14C3-009-067 (Anexo 3) y archiva definitivamente.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad D Rehabilitación por costura</p> <p>109. Determina prioridades de ropa reclasificada para rehabilitación por costura.</p> <p>110. Notifica a la o el Oficial de servicios de lavandería prioridades de ropa a rehabilitar.</p> <p>111. Coordina selección de prendas reclasificadas para rehabilitación por costura.</p> <p>112. Elabora en original y copia “Remisión de ropa para costura”, clave 14C3-009-075 (Anexo 11), y recaba firmas.</p> <p>113. Coordina la entrega de ropa reclasificada para rehabilitación por costura con la operadora u operador de servicios de lavandería para que la entregue al prestador de servicio de costura adjudicado.</p> <p>114. Entrega bultos de ropa reclasificada para rehabilitación al representante del prestador de servicio de costura adjudicado.</p> <p>115. Recaba firma de recibido del prestador de servicio en original y copia del formato “Remisión de ropa para costura”, clave 14C3-009-075 (Anexo 11).</p> <p>116. Entrega al prestador de servicio de costura adjudicado una copia del formato “Remisión de ropa para costura”, clave 14C3-009-075 (Anexo 11).</p>



Responsable	Actividad
La o el Oficial de servicios de lavandería o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado	117. Entrega original del formato “Remisión de ropa para costura”, clave 14C3-009-075 (Anexo 11) a la jefa o el jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.
Jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado	118. Recibe original del formato “Remisión de ropa para costura”, clave 14C3-009-075 (Anexo 11) y archiva definitivamente.
La o el Oficial de servicios de lavandería o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado	119. Coordina con la operadora u operador de servicios de lavandería la recepción de la ropa rehabilitada por el prestador de servicio de costura adjudicado.
Operadora u operador de servicios de lavandería	120. Recibe prendas rehabilitadas por el prestador de servicio y estiba en lugar predeterminado.
La o el Oficial de servicios de lavandería o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado	121. Elabora el formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4), en original y dos copias, con las cantidades recibidas de ropa rehabilitada y recaba firmas.
	122. Entrega copia del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) al prestador de servicio de costura adjudicado.
La o el Oficial de servicios de lavandería	123. Entrega original y copia del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) a la jefa o el jefe de turno de planta de lavado.
Jefa o jefe de turno de planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado	124. Recibe original y copia del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) y atiende dependiendo si se trata de una planta o un módulo de lavado.



Responsable	Actividad
<p>Jefa o jefe de turno de planta de lavado</p> <p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado</p> <p>La o el Subgerente Administrativo en planta de lavado</p> <p>La o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>Administradora o Administrador o Subdirectora o Subdirector Administrativo y/o jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado</p>	<p style="text-align: center;">Planta de lavado</p> <p>125. Entrega original del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) a la o el Subgerente Administrativo en planta de lavado y copia a la o el Subgerente de operación en planta de lavado.</p> <p>126. Recibe copia del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) y archiva temporalmente para posteriormente registrar el movimiento en el SICARH.</p> <p>127. Recibe original del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) y archiva temporalmente para posterior trámite de pago de factura.</p> <p>Continúa en actividad 130.</p> <p style="text-align: center;">Módulo de lavado</p> <p>128. Entrega original del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) a la Administradora o el Administrador o Subdirectora o Subdirector administrativo o a la jefa o el jefe de Departamento de Servicios Generales de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado, archiva definitivamente copia e instruye traslado de ropa rehabilitada a la o el oficial de servicios de lavandería.</p> <p>129. Recibe original del formato “Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada”, clave 14C3-009-070 (Anexo 4) y archiva temporalmente para posterior trámite de pago de factura.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Oficial de servicios de lavandería</p> <p>Operadora u operador de servicios de lavandería</p> <p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>La o el Gerente de planta de lavado o Administradora o Administrador en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado</p> <p>Jefa o jefe de oficina de servicios de ropa hospitalaria o jefa o jefe de oficina de servicios complementarios</p>	<p>130. Coordina con la operadora u operador de servicios de lavandería traslado de ropa rehabilitada al área de carga de lavadoras.</p> <p>131. Traslada ropa rehabilitada al área de carga de lavadoras para su lavado.</p> <p>Continúa en actividad 28.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad E Notificación de ropa para baja</p> <p>132. Obtiene bimestralmente el archivo original de "Informe mensual de producción", clave 14C3-014-016 (Anexo 2) del área de reclasificado, de los dos últimos meses.</p> <p>133. Determina cantidad en kilogramos de la ropa separada, por no reunir las condiciones de uso o haber agotado su vida útil.</p> <p>134. Informa a la o el Gerente de planta de lavado o Administradora o Administrador en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado, la cantidad en kilogramos de ropa hospitalaria reusable que no reúne condiciones de uso, acumulada durante el último bimestre.</p> <p>135. Notifica bimestralmente, mediante escrito libre en formato oficial, a la jefa o el jefe de oficina de servicios de ropa hospitalaria o jefa o jefe de oficina de servicios complementarios, la cantidad en kilogramos de ropa hospitalaria que no reúne condiciones de uso.</p> <p>136. Recibe el escrito libre en formato oficial e instruye a la o el Gerente de planta de lavado o Administradora o el Administrador en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado, para en caso de ser procedente, concentrar los kilogramos de ropa que no reúne condiciones de uso, en el área destinada para tal efecto.</p>



Responsable	Actividad
<p>Jefa o jefe de oficina de servicios de ropa hospitalaria o jefa o jefe de oficina de servicios complementarios</p> <p>La encargada o el encargado o la o el Responsable de almacén de producto terminado</p>	<p>137. Procede a la gestión para la enajenación de la ropa que no reúne condiciones de uso, con la jefa o el jefe de oficina de conservación dependiente del Departamento de Conservación y Servicios Generales del OOAD Estatal y Regional.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad F Almacén de producto terminado</p> <p>138. Recibe de la jefa o el jefe de turno de planta de lavado o supervisora o supervisor de producción en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado, copia del “Programa de producción”, clave 14C3-019-002 (Anexo 1) y coordina actividades del almacén.</p> <p>139. Recibe paquetes de ropa limpia doblada, flejada y/o empaquetada de las áreas de planchado y doblado manual.</p> <p>140. Verifica que los paquetes de ropa limpia cumplan con las condiciones y contengan las cantidades establecidas de cada concepto de ropa, conforme al documento “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”, clave 14C3-006-005.</p> <p style="text-align: center;">Los paquetes de ropa no cumplen con las cantidades y/o condiciones establecidas en la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”</p> <p>141. Separa paquetes y/o atados y los devuelve al área correspondiente para su reproceso de planchado y/o doblado manual.</p> <p style="text-align: center;">Planchado Continúa en la actividad 60.</p> <p style="text-align: center;">Doblado manual Continúa en la actividad 79.</p>



Responsable	Actividad
<p>La encargada o el encargado o la o el Responsable de almacén de producto terminado</p> <p>La o el Gerente o la o el Subgerente de operación en planta de lavado / la encargada o encargado de Control de Calidad en planta de lavado / jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado</p>	<p>Los paquetes de ropa sí cumplen con las cantidades y/o condiciones establecidas en la “Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria”</p> <p>142. Registra entradas de ropa limpia al almacén de producto terminado en el formato “Registro de entradas y salidas de almacén de producto terminado”, clave 14C3-009-092 (Anexo 12) y archiva definitivamente.</p> <p>143. Realiza acomodo y estiba de ropa limpia en áreas y anaqueles del almacén de producto terminado.</p> <p>Modalidad G Indicadores de productividad bimestral</p> <p>144. Suma y registra en el inciso (A) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad total de prendas que ingresan a la planta o módulo de lavado como ropa sucia.</p> <p>145. Suma y registra en el inciso (B) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad total de las y los Operadores que fueron asignados a la labor de conteo y clasificado de ropa sucia durante el bimestre que se reporta.</p> <p>146. Suma y registra en el inciso (C) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad de prendas que resultaron seleccionadas para repetir el proceso de lavado o lo que se llama reproceso.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Gerente o la o el Subgerente de operación en planta de lavado / la encargada o encargado de Control de Calidad en planta de lavado / jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado</p>	<p>147. Suma y registra en el inciso (D) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad total de prendas que fueron lavadas durante el bimestre correspondiente.</p> <p>148. Suma y registra en el inciso (E) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad total de prendas que fueron dobladas durante el periodo a reportar</p> <p>149. Obtiene promedio de los pesos en kilogramos de los conceptos de ropa que se trabajaron durante el bimestre, con base en la “Guía técnica para conteo y clasificado de ropa sucia”, clave 14C3-006-001 y registra el dato en el inciso (F) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13).</p> <p>150. Suma y registra en el inciso (G) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad total de las y los Operadores que realizaron la labor de doblado durante el periodo.</p> <p>151. Suma y registra en el inciso (H) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad total de prendas reclasificadas durante el periodo reportado.</p> <p>152. Suma y registra en el inciso (I) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad de las y los Operadores de lavandería que realizaron la labor de reclasificado en el periodo reportado.</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Gerente o la o el Subgerente de operación en planta de lavado / la encargada o encargado de Control de Calidad en planta de lavado / jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado</p>	<p>153. Registra en el inciso (J) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad promedio/día de ropa limpia existente en el almacén de producto terminado, con empaque y empaquetada o flejada lista para su distribución.</p> <p>154. Registra en el inciso (K) del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), la cantidad promedio de la demanda al día recibida como ropa sucia durante el periodo reportado.</p> <p>155. Registra con base en el instructivo de llenado que corresponde al formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), el nombre, cargo y firma de las y los responsables de la elaboración.</p> <p>156. Obtiene copia del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), final y archiva para su control.</p> <p>157. Envía el original del formato “Indicadores de productividad bimestral”, clave 14C3-009-105 (Anexo 13), al concluir cada bimestre del año, por medio de valija institucional y a través de un “Oficio” de formato libre, a la persona titular de la División de Servicios Complementarios.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad H Distribución de la Fuerza de Trabajo (Plantilla Teórica)</p>
<p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado / jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo</p>	<p>158. Reúne las cantidades que representan las demandas de ropa de cada uno de los 12 meses del año inmediato anterior.</p>



Responsable	Actividad
<p>nivel de atención o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p> <p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado / jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>159. Obtiene a partir de las cantidades de la actividad anterior, la demanda promedio mensual, sumando la demanda de cada mes y dividiendo el resultado entre 12, por cada uno de los meses del año y las anota en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14).</p> <p>160. Obtiene la demanda promedio día, dividiendo la cantidad de la demanda promedio mensual, entre el promedio de días en un mes y la anota en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14).</p> <p>161. Obtiene la cantidad de las y los Operadores que requiere una planta o módulo de lavado dividiendo la demanda promedio día entre el indicador de 121 kg y la anota en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14).</p> <p>NOTA: Los módulos de lavado que tengan una demanda menor a los 121 kg al día; deberá contar con solo un operador, con el objetivo de que se pueda llevar a cabo el proceso de clasificado, lavado, reclasificado, planchado, doblado, atado o empaquetado/employado de ropa hospitalaria reusable.</p> <p>162. Realiza en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14), la distribución de la fuerza de trabajo o cantidad de operadoras u operadores entre los turnos matutino y vespertino, multiplicando la cantidad de operadores resultantes por el factor 75% (0.75) para asignar a turno matutino y por el factor 25% (0.25) para atender el turno vespertino y la envía por correo electrónico, en el caso de las plantas de lavado, a la supervisora o supervisor de producción y en el caso de los módulos de lavado, a la o el Oficial de</p>



Responsable	Actividad
<p>La o el Subgerente de operación en planta de lavado / jefa o jefe de Departamento de Servicios Generales en unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado</p>	<p>servicios de lavandería para que el personal sea distribuido en cada una de las estaciones de trabajo.</p> <p>163. Realiza cálculo para obtener la cantidad de personal para cubrir los descansos, dividiendo la cantidad de operadoras u operadores asignados al turno matutino o vespertino entre 2.5 y la anota en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14).</p> <p>164. Realiza cálculo para obtener la cantidad de personal para cubrir las vacaciones, dividiendo la cantidad de Operadores asignados al turno matutino o vespertino entre 11 y la anota en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14).</p> <p>165. Obtiene la cantidad de Oficiales de lavandería que requiere una planta o módulo de lavado dividiendo la cantidad de Operadores de lavandería, cantidad que se obtuvo en la actividad 160, entre el indicador 5 (esta constante refiere a Operadores de lavandería) y la anota en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14).</p> <p>NOTA: El indicador refiere a una plaza de 8 horas, a partir de 5 Operadores de servicios de lavandería autorizados.</p> <p>166. Realiza en el formato “Distribución de la fuerza de trabajo”, clave 14C3-009-108 (Anexo 14), la distribución de la fuerza de trabajo o cantidad de Oficiales de lavandería entre los turnos matutino y vespertino, multiplicando la cantidad de oficiales resultantes por el factor 75% (0.75) para asignar a turno matutino y por el factor 25% (0.25) para atender el turno vespertino, envía la información por correo electrónico a la supervisora o supervisor de producción en planta de lavado y a la o el Oficial de servicios de lavandería en los módulos de lavado,</p>



Responsable

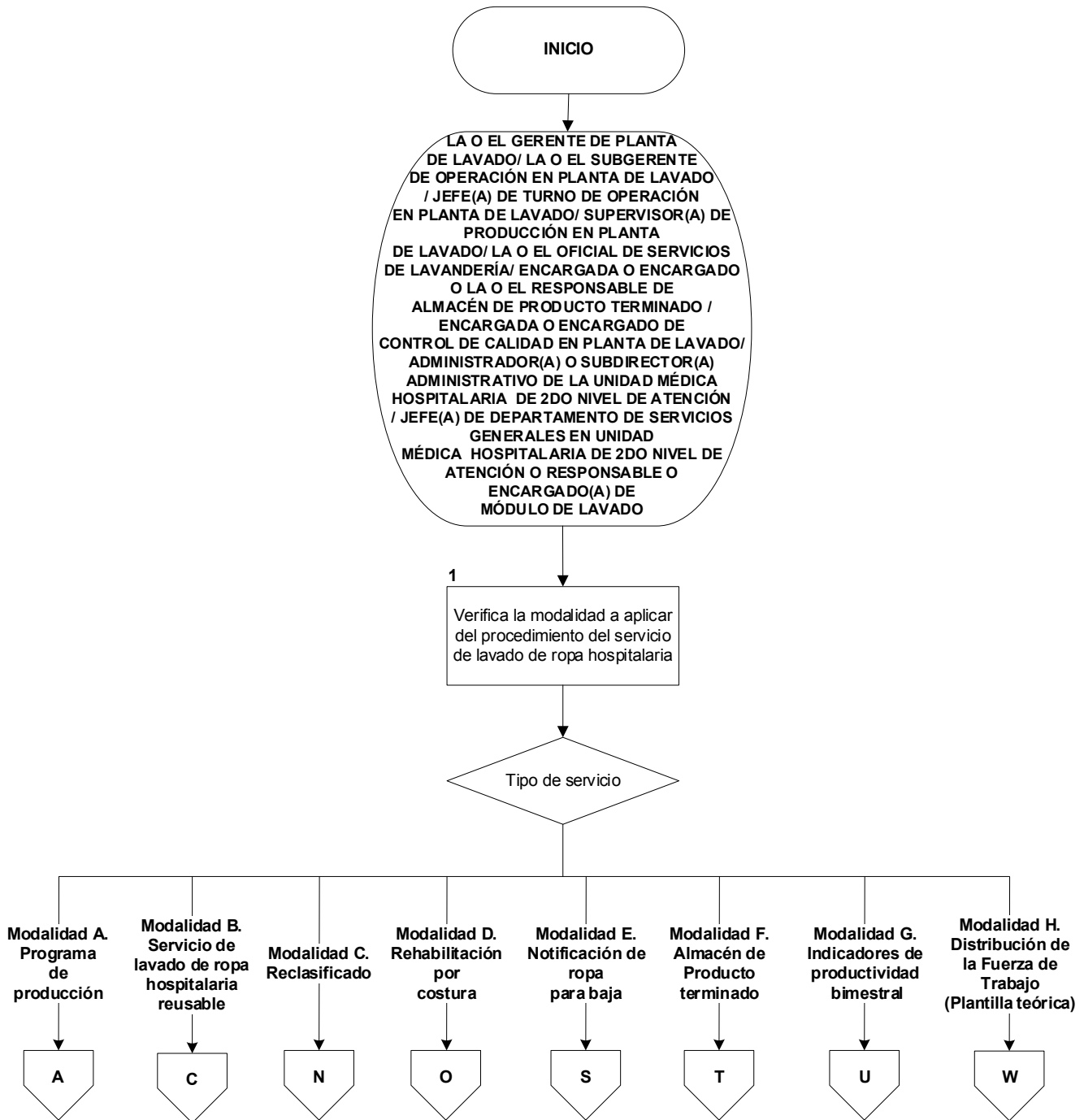
Actividad

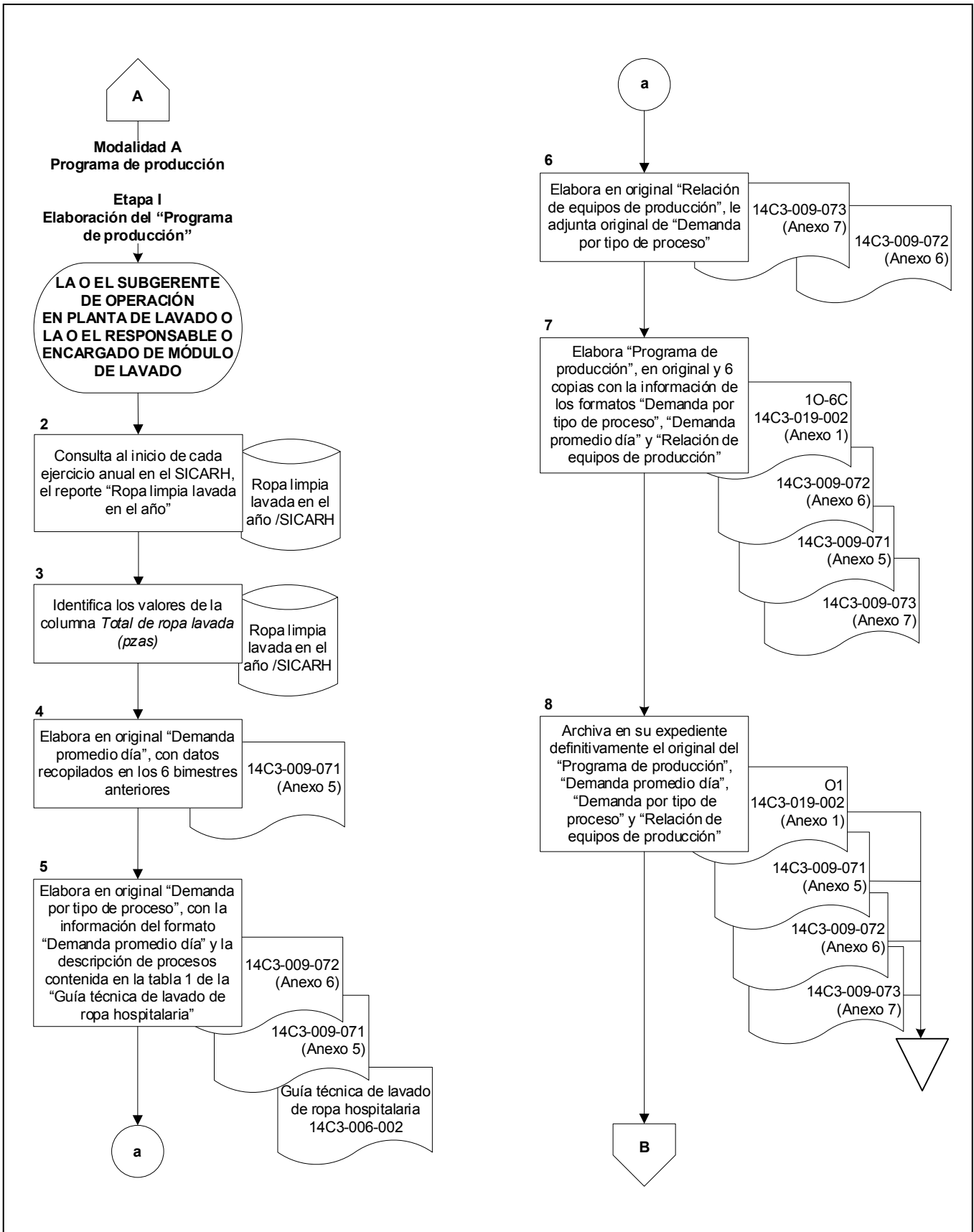
para que el personal sea distribuido en cada una de las estaciones de trabajo y archiva definitivamente el formato denominado "Distribución de la fuerza de trabajo", clave 14C3-009-108 (Anexo 14).

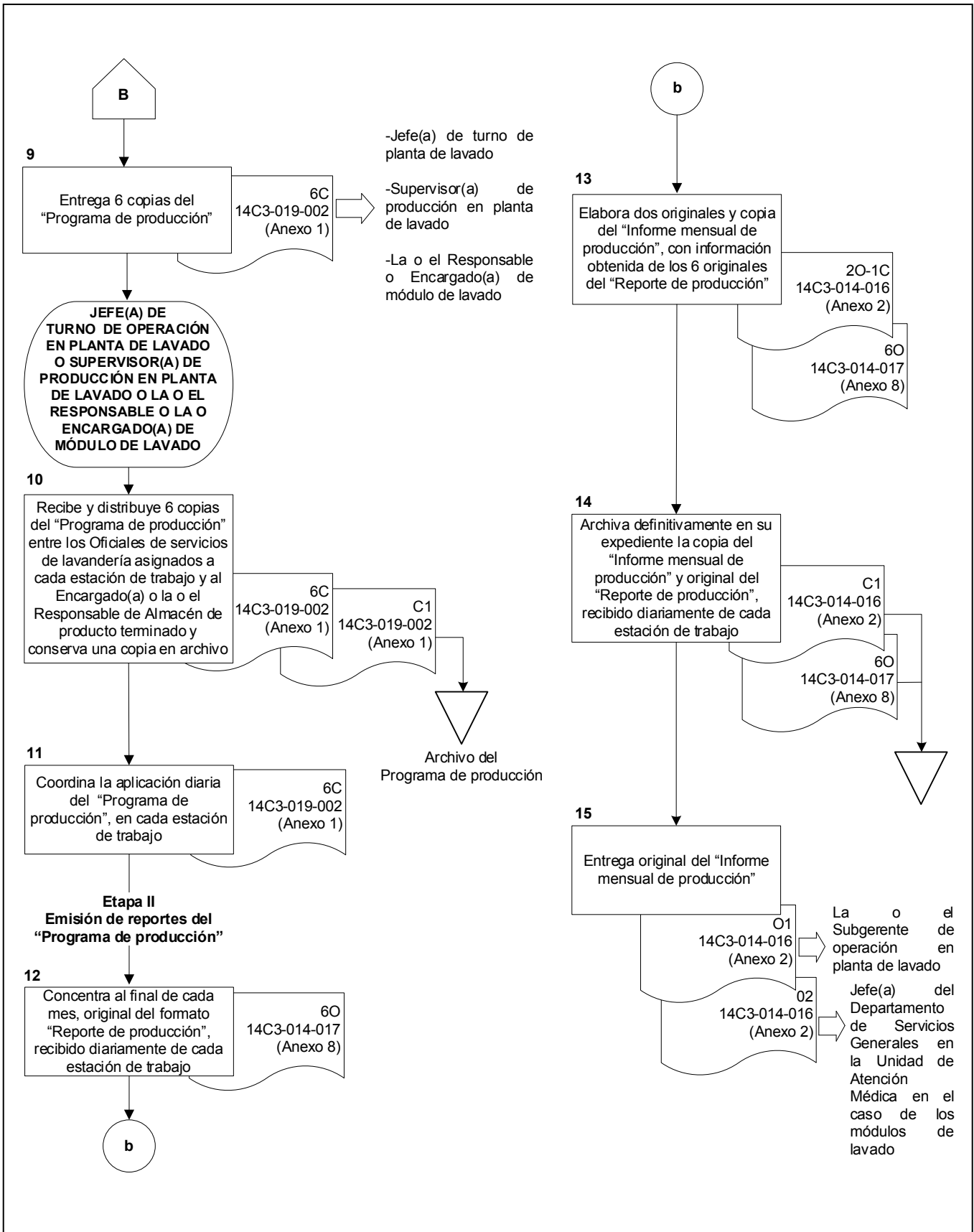
Fin del procedimiento

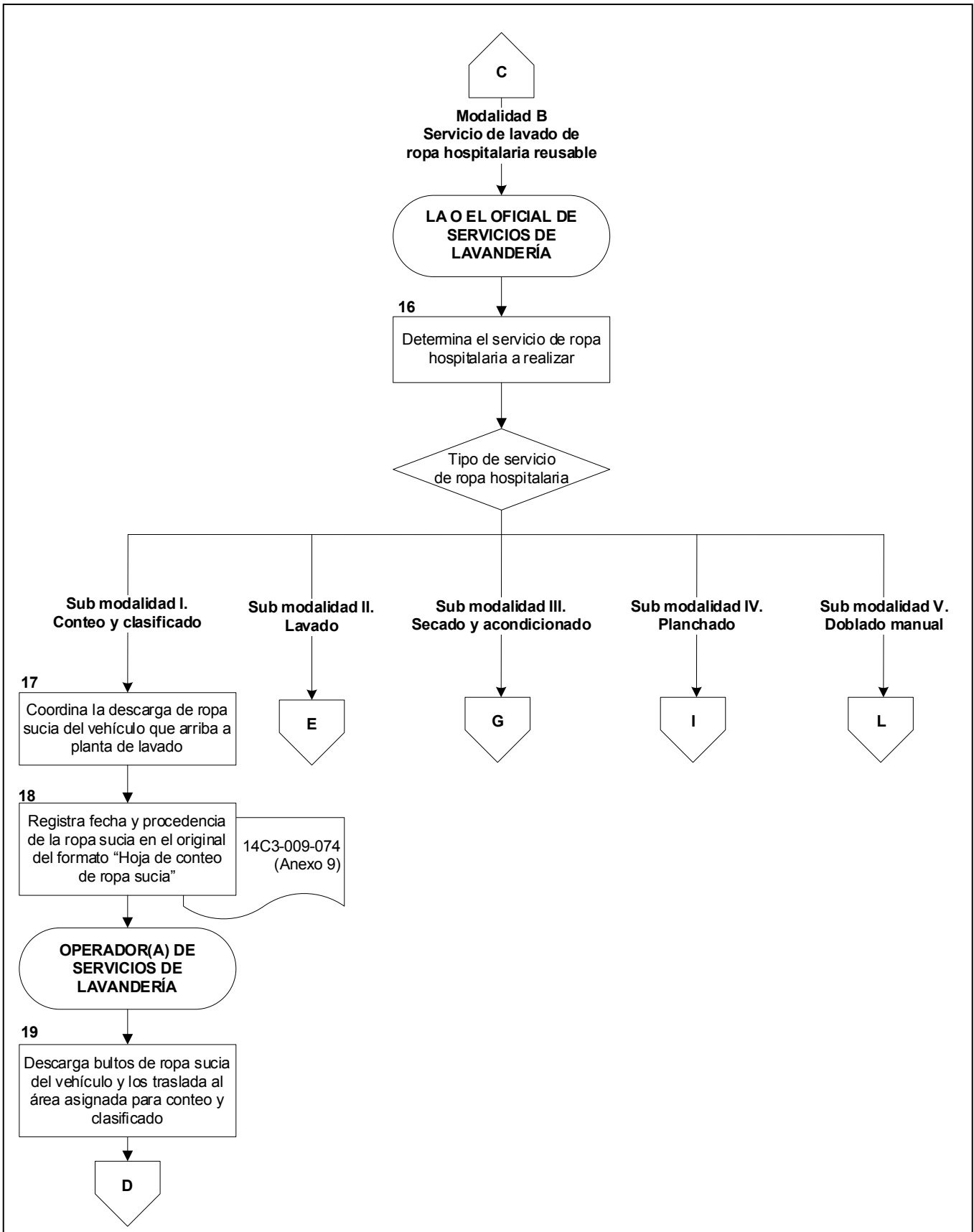


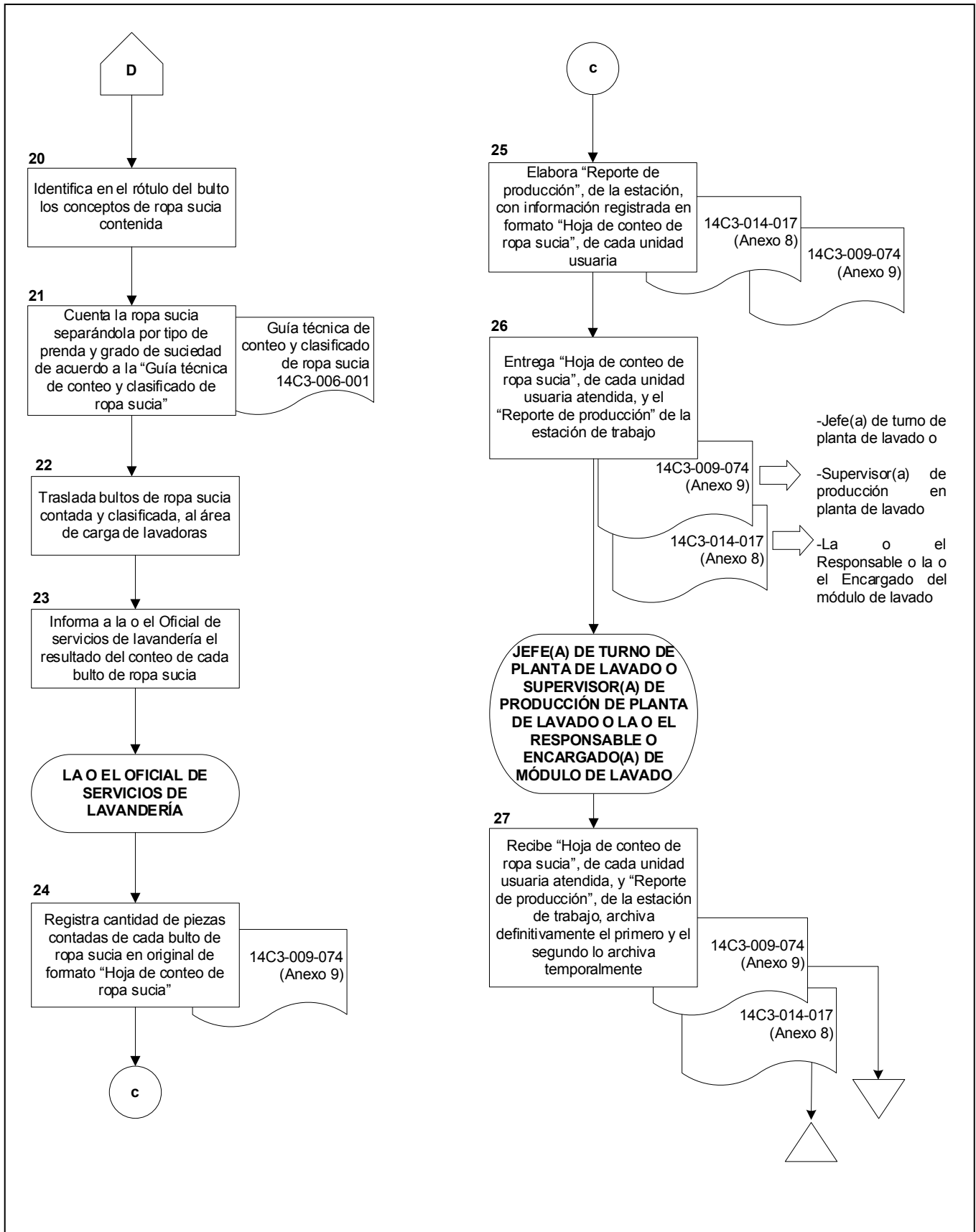
7 Diagrama de flujo

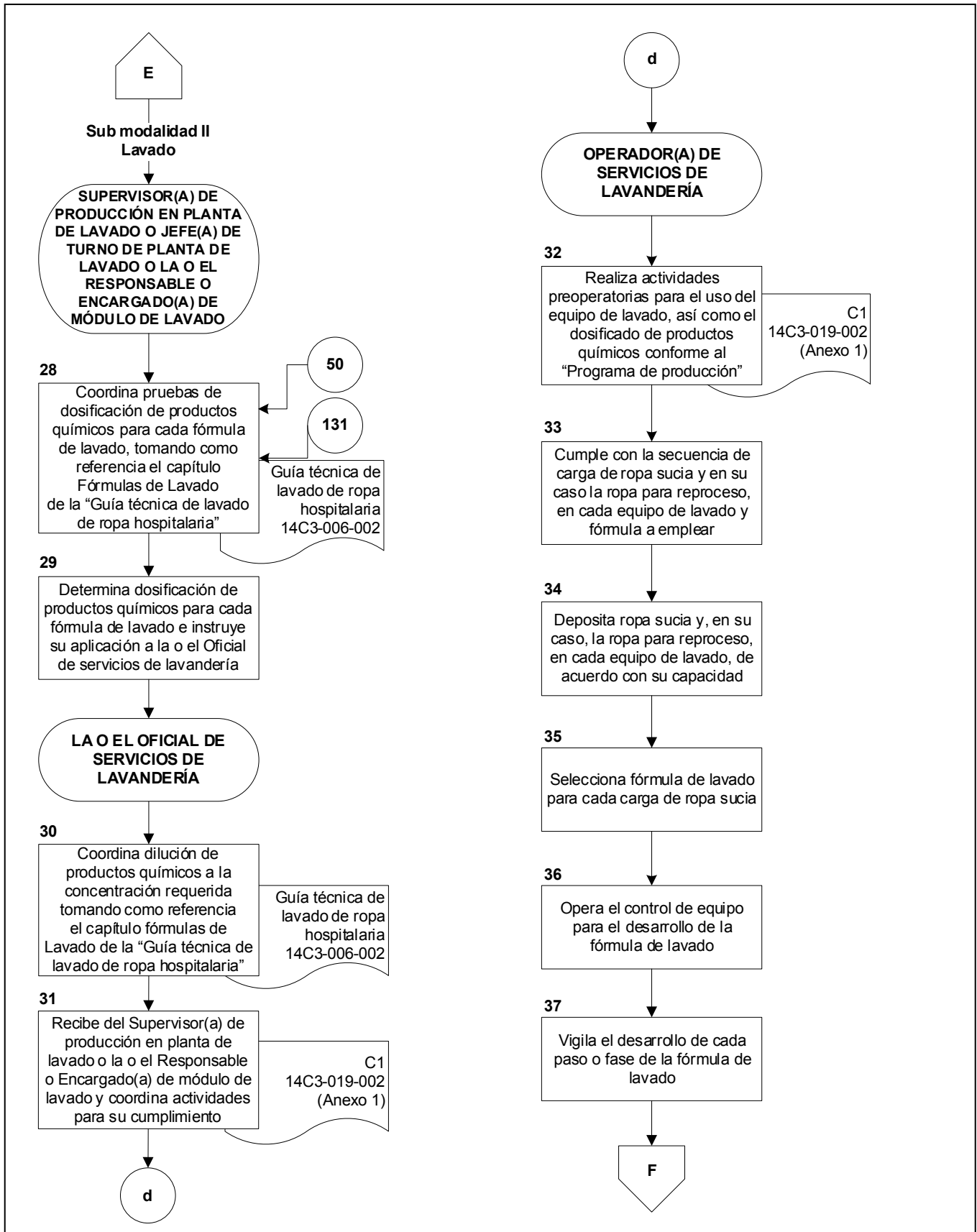


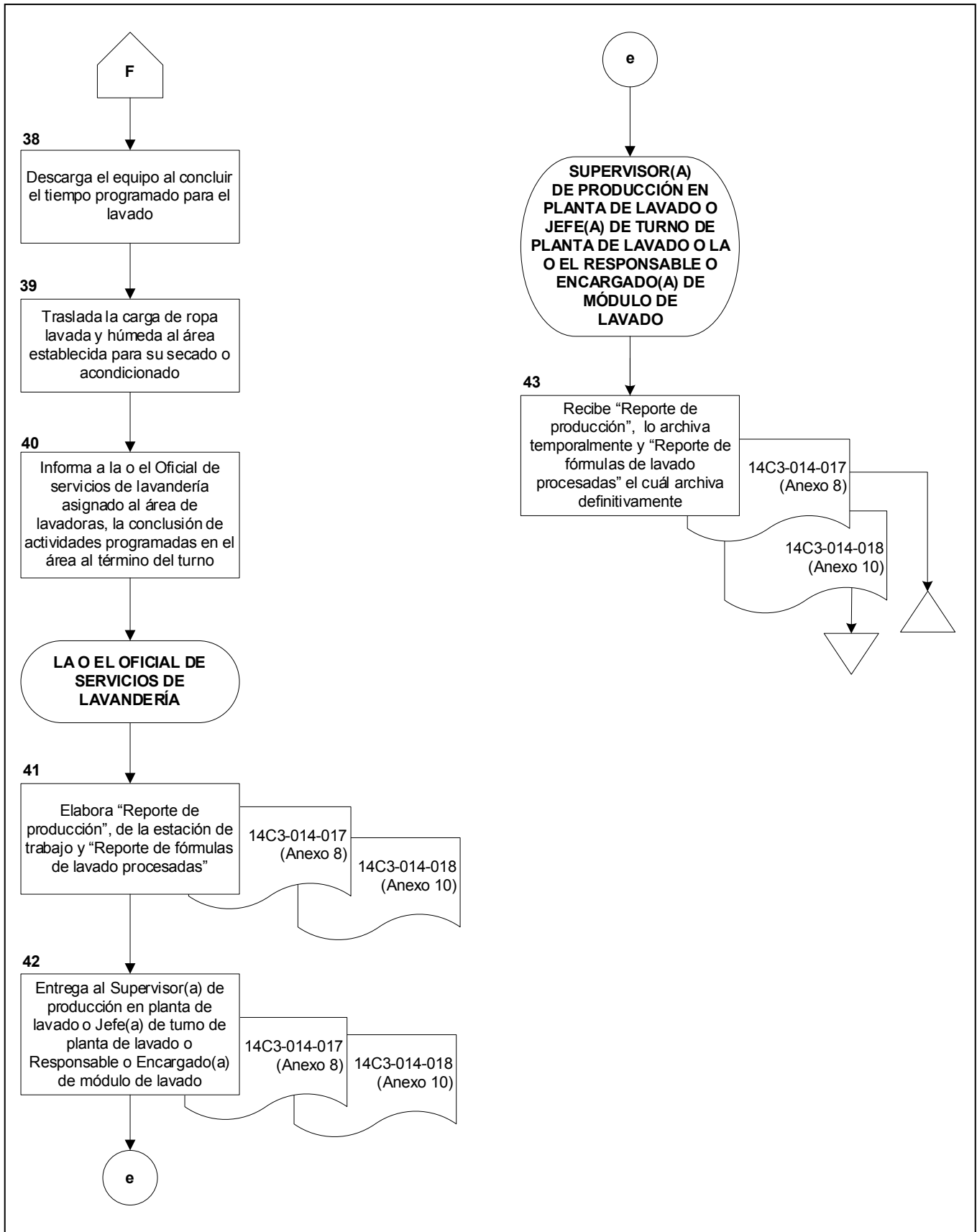


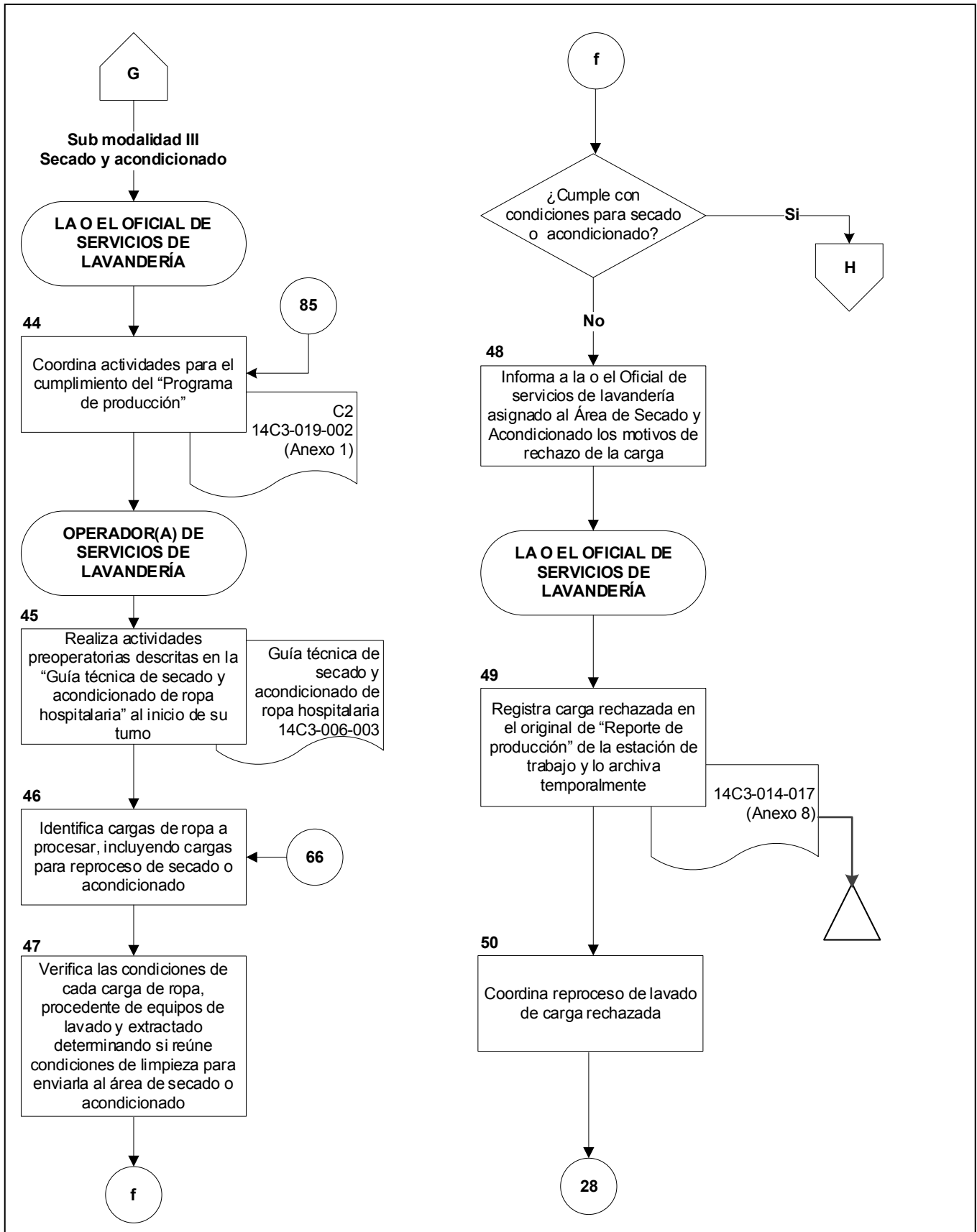


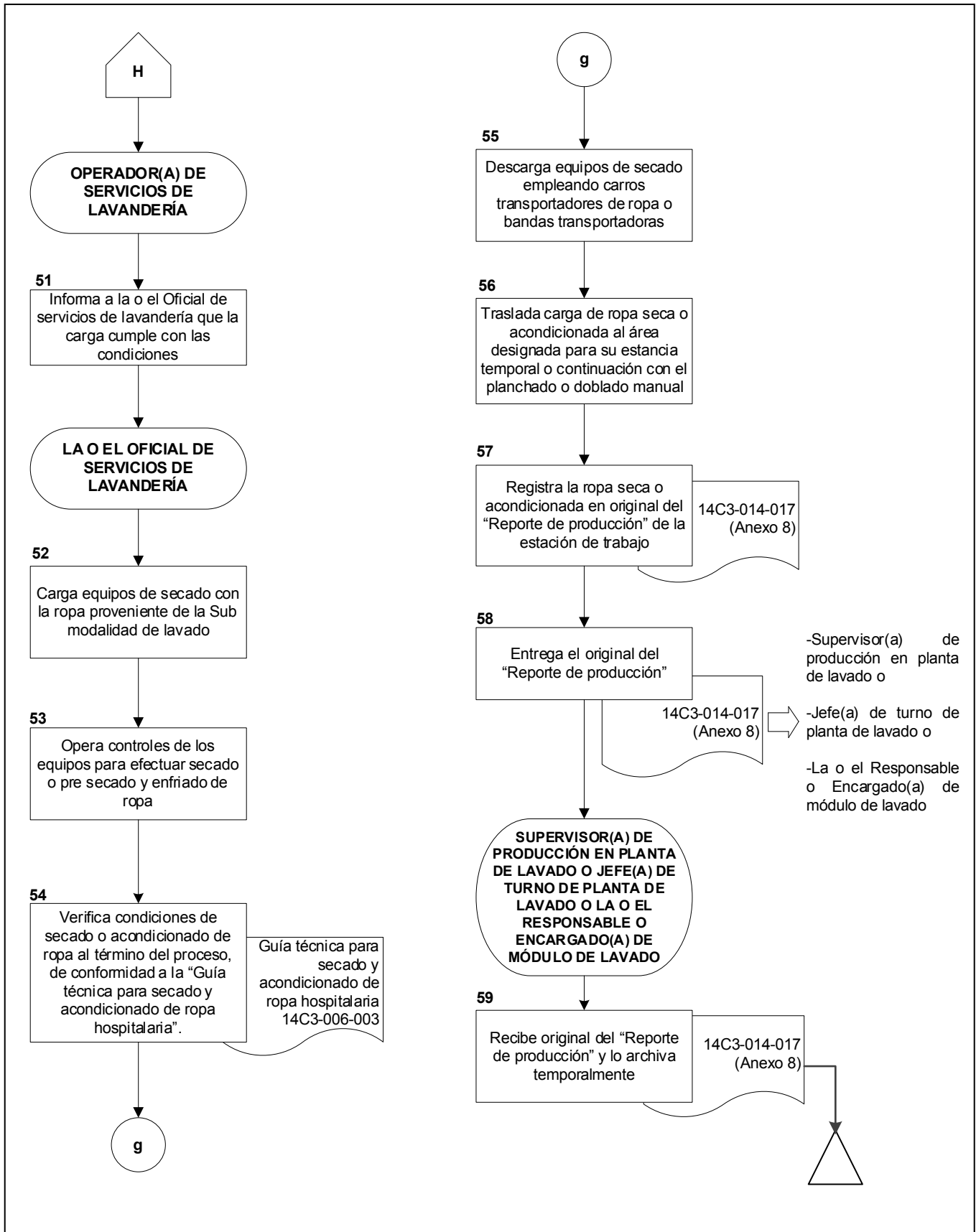


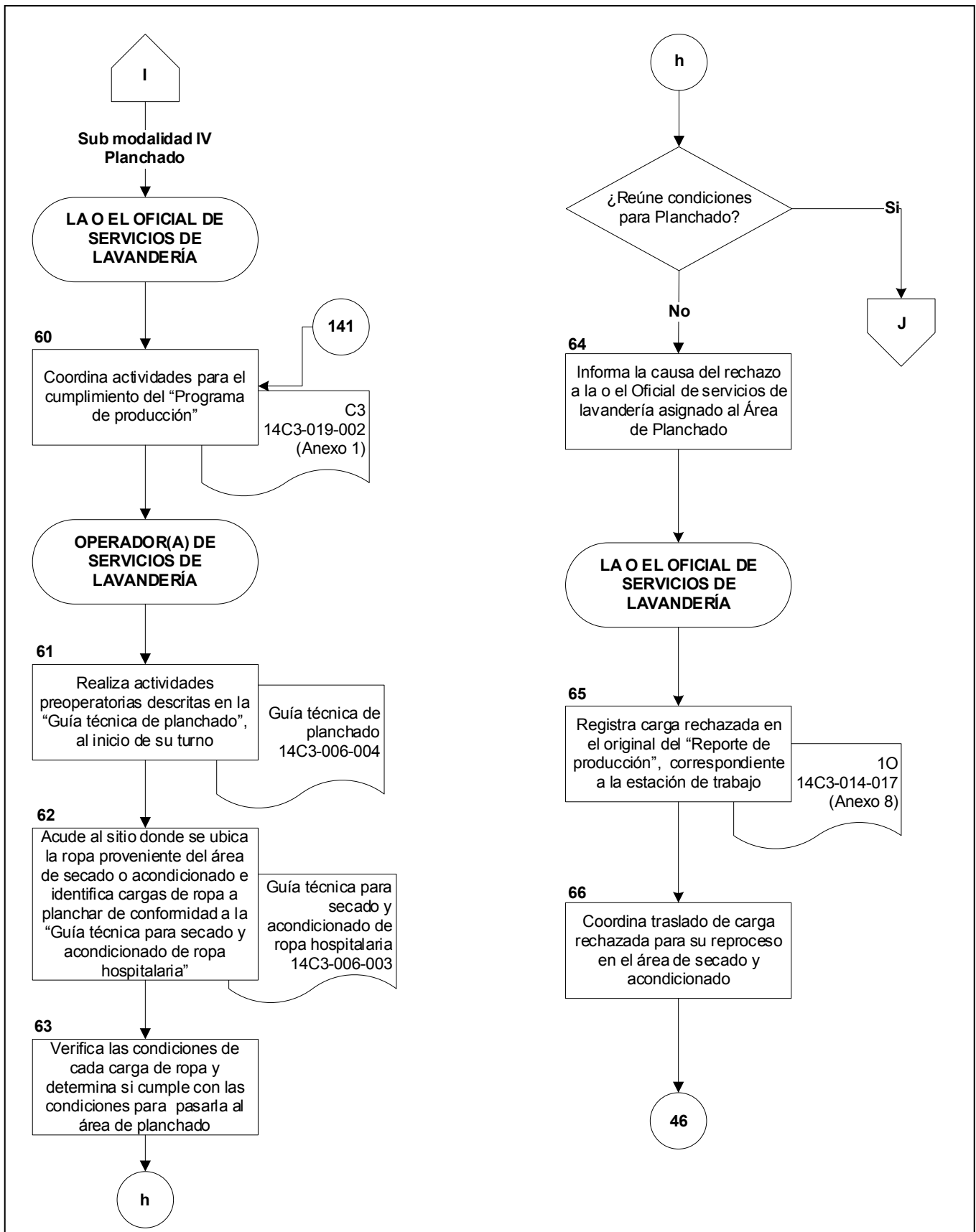


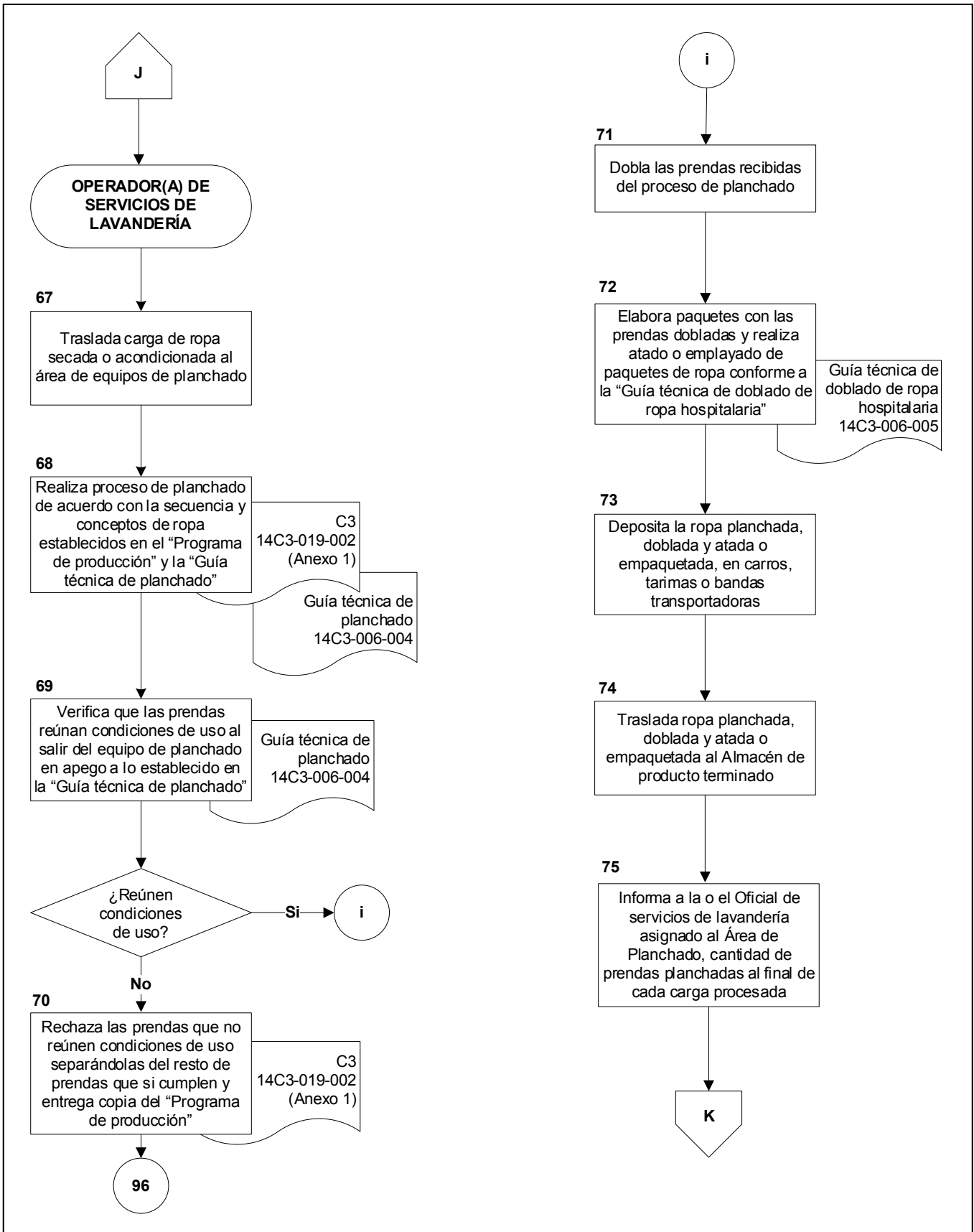


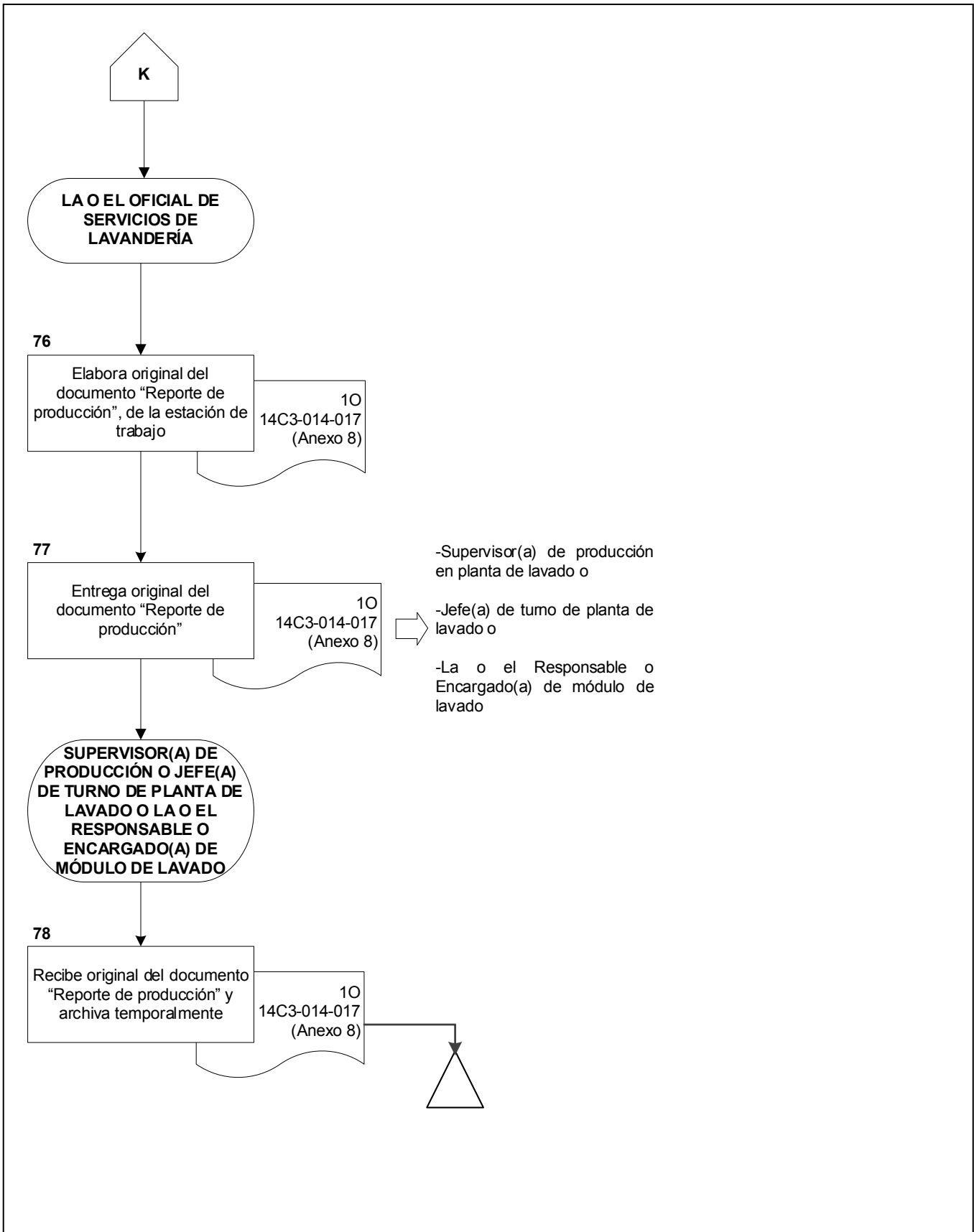


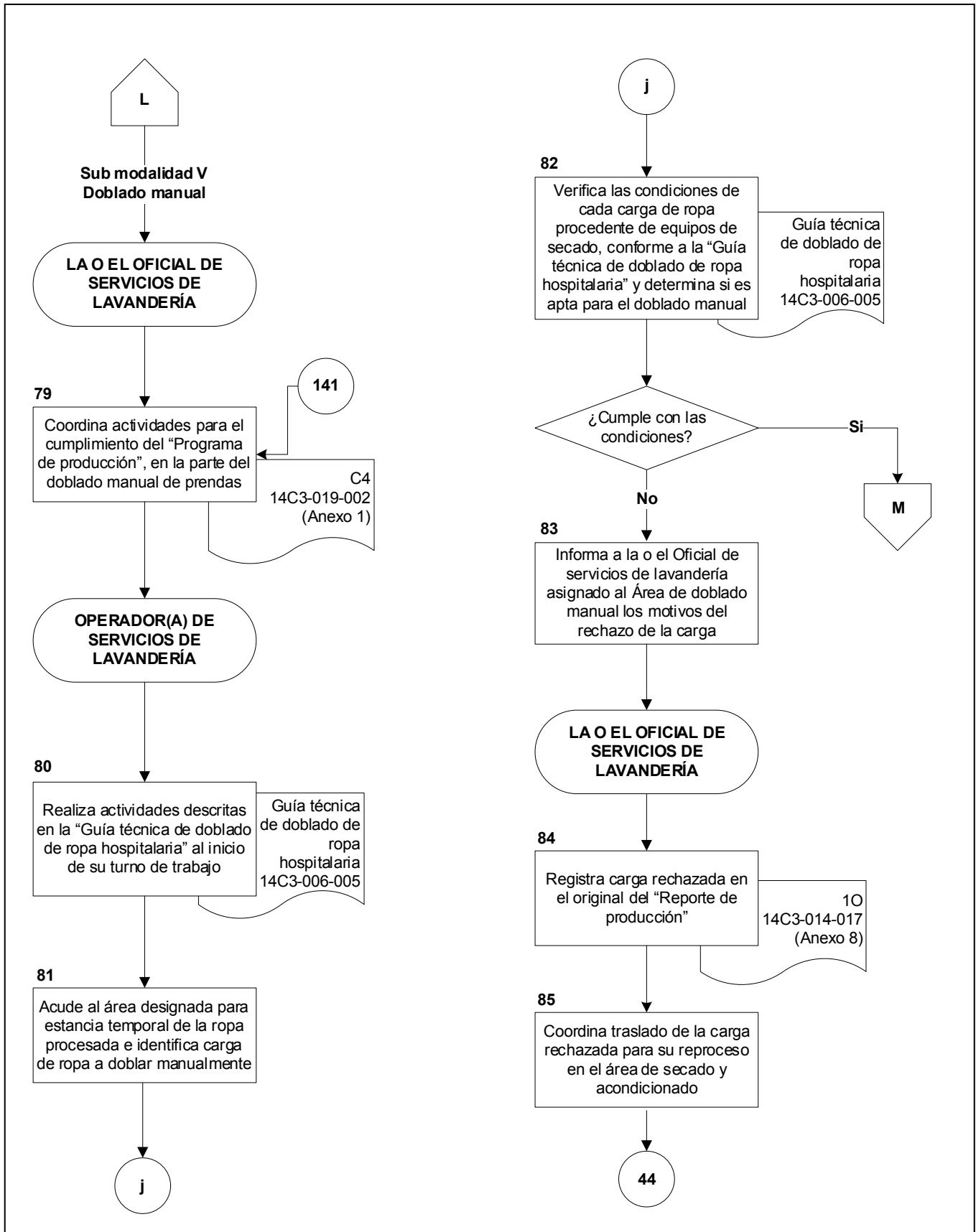


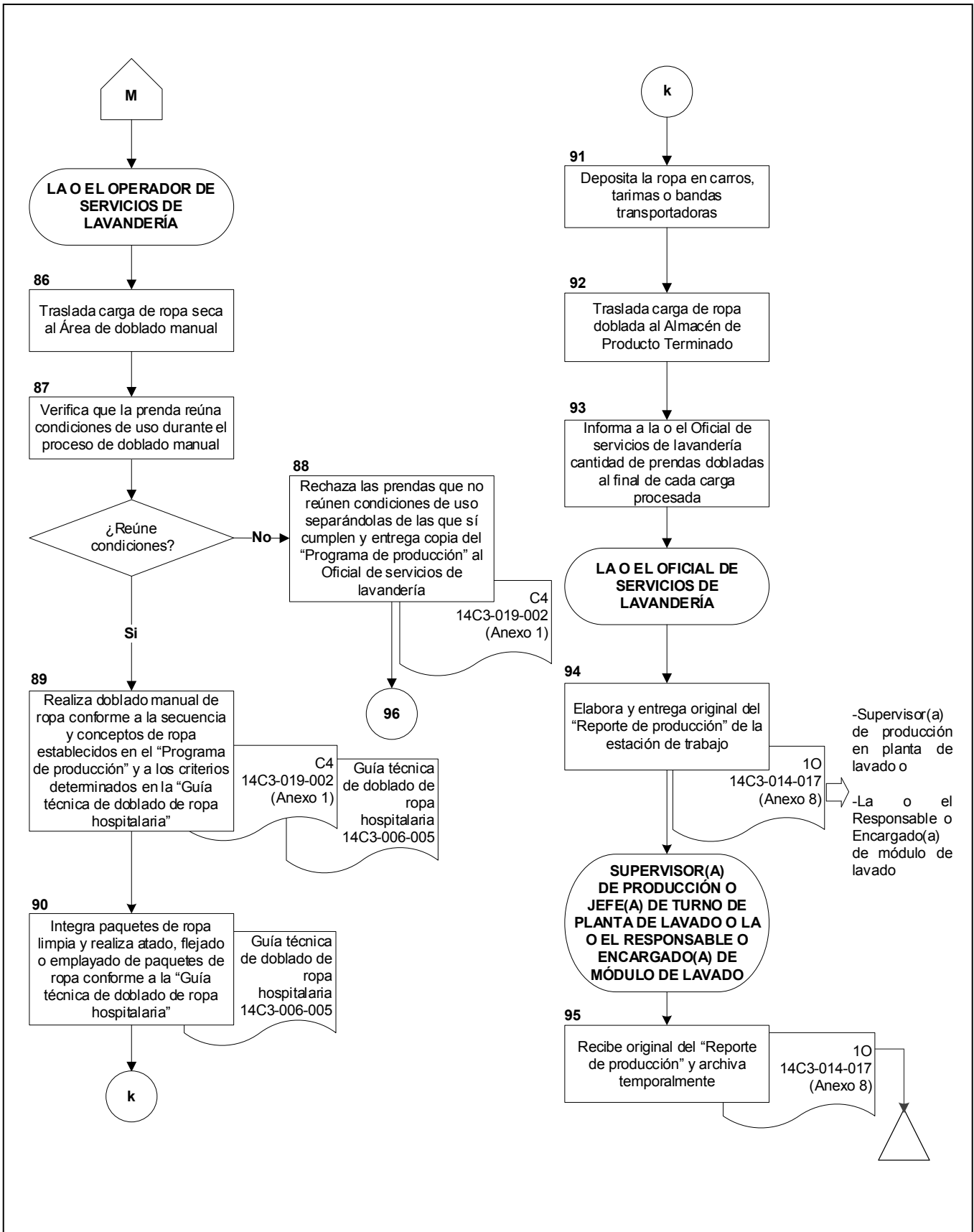


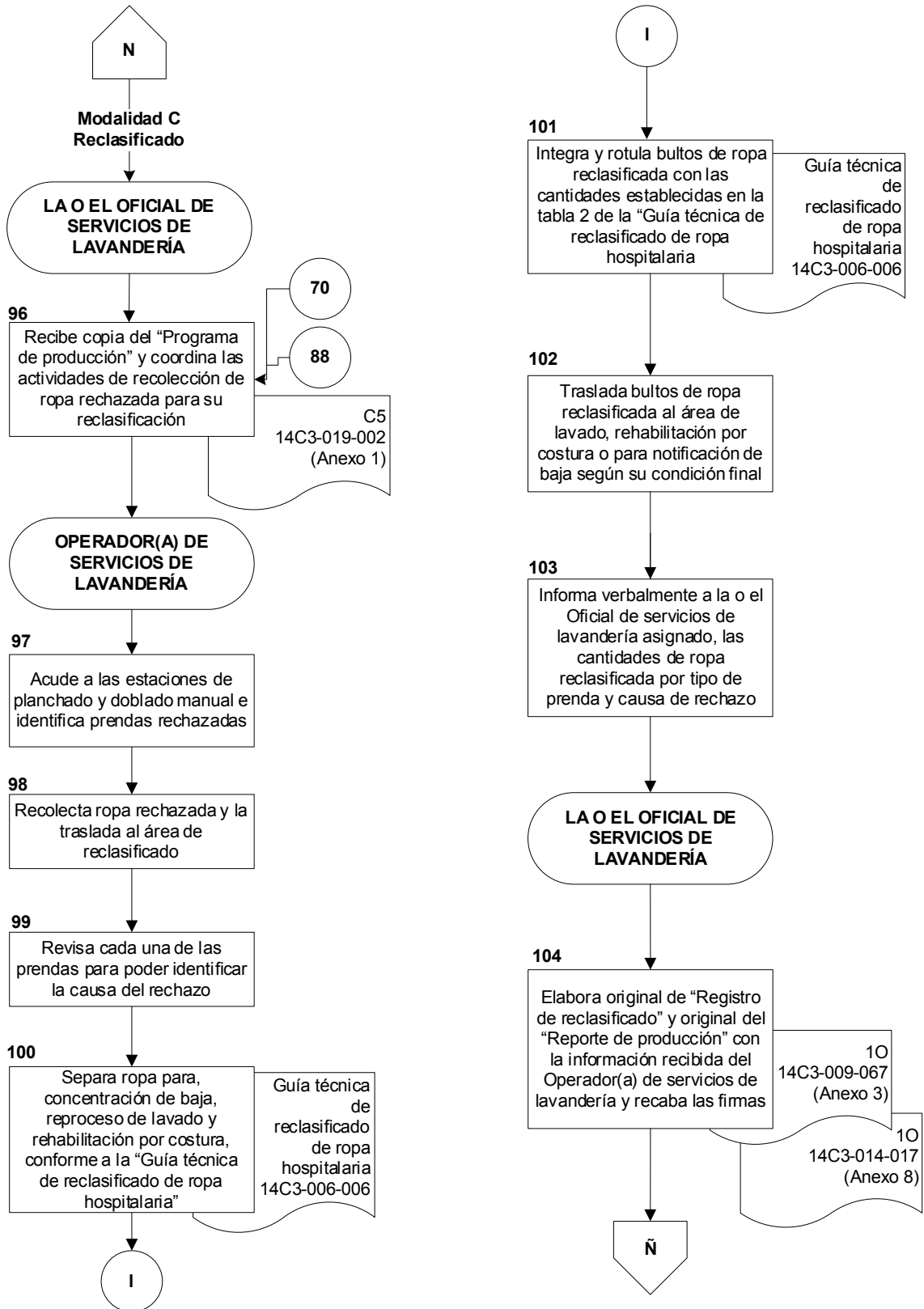


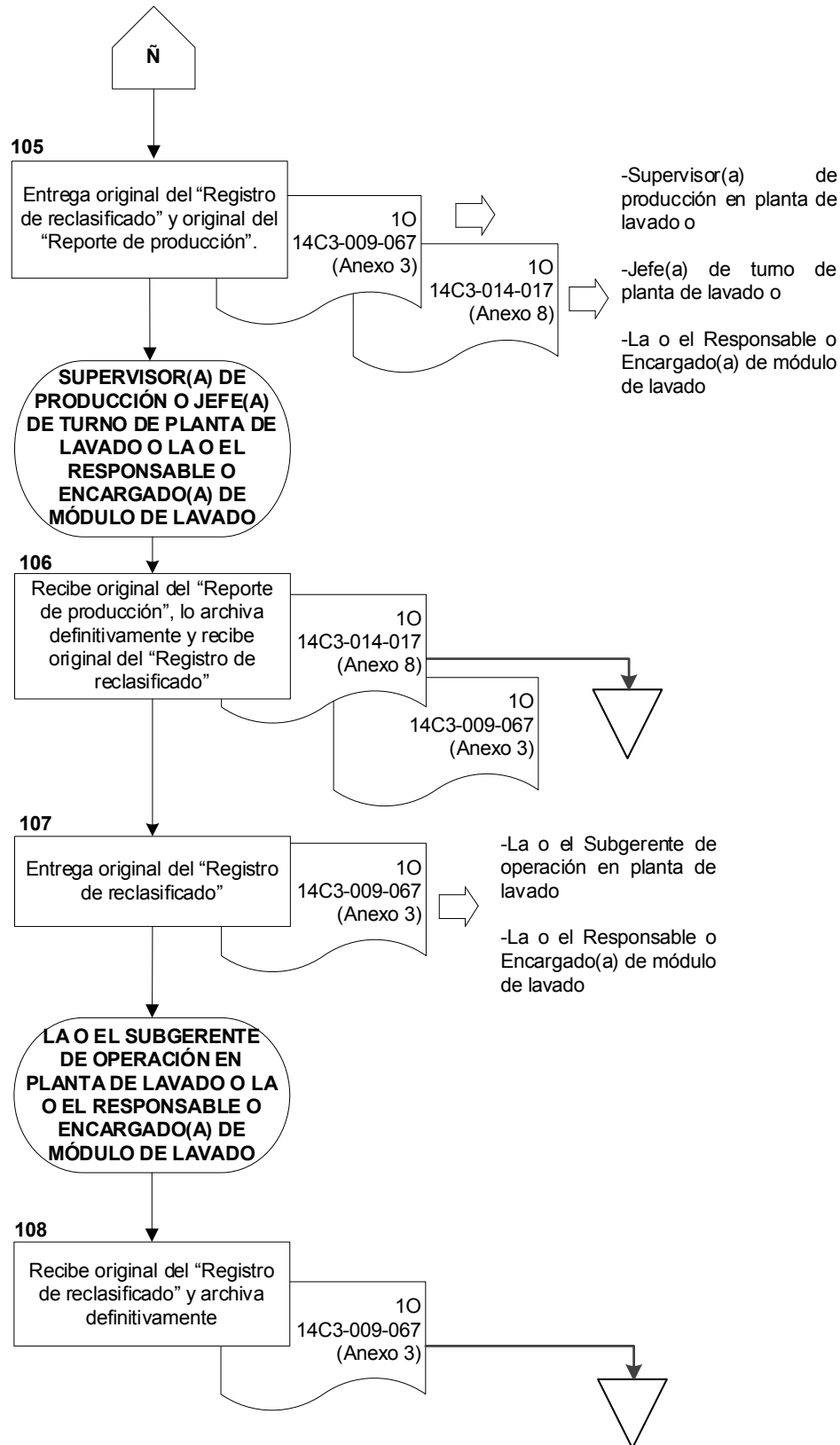


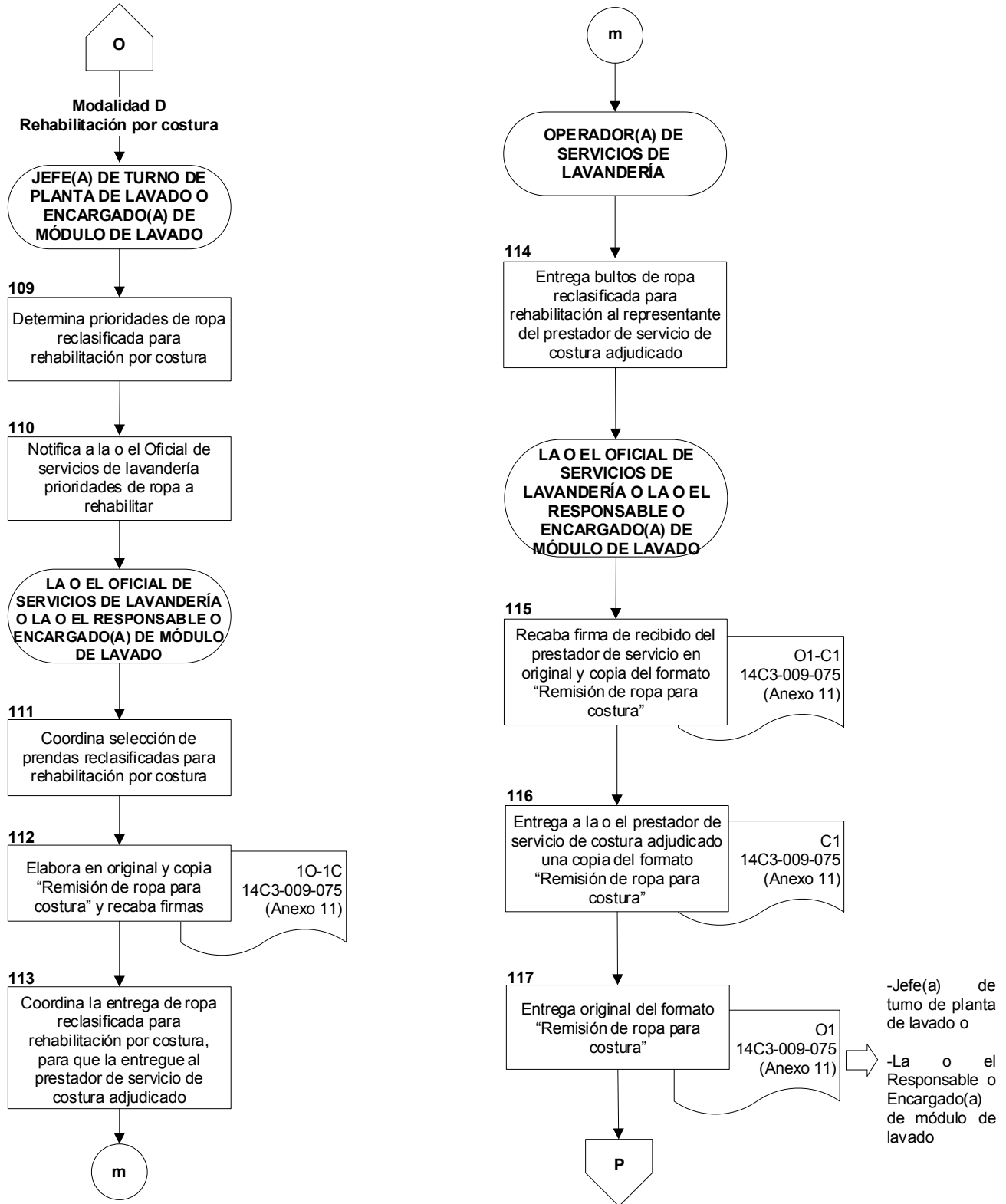


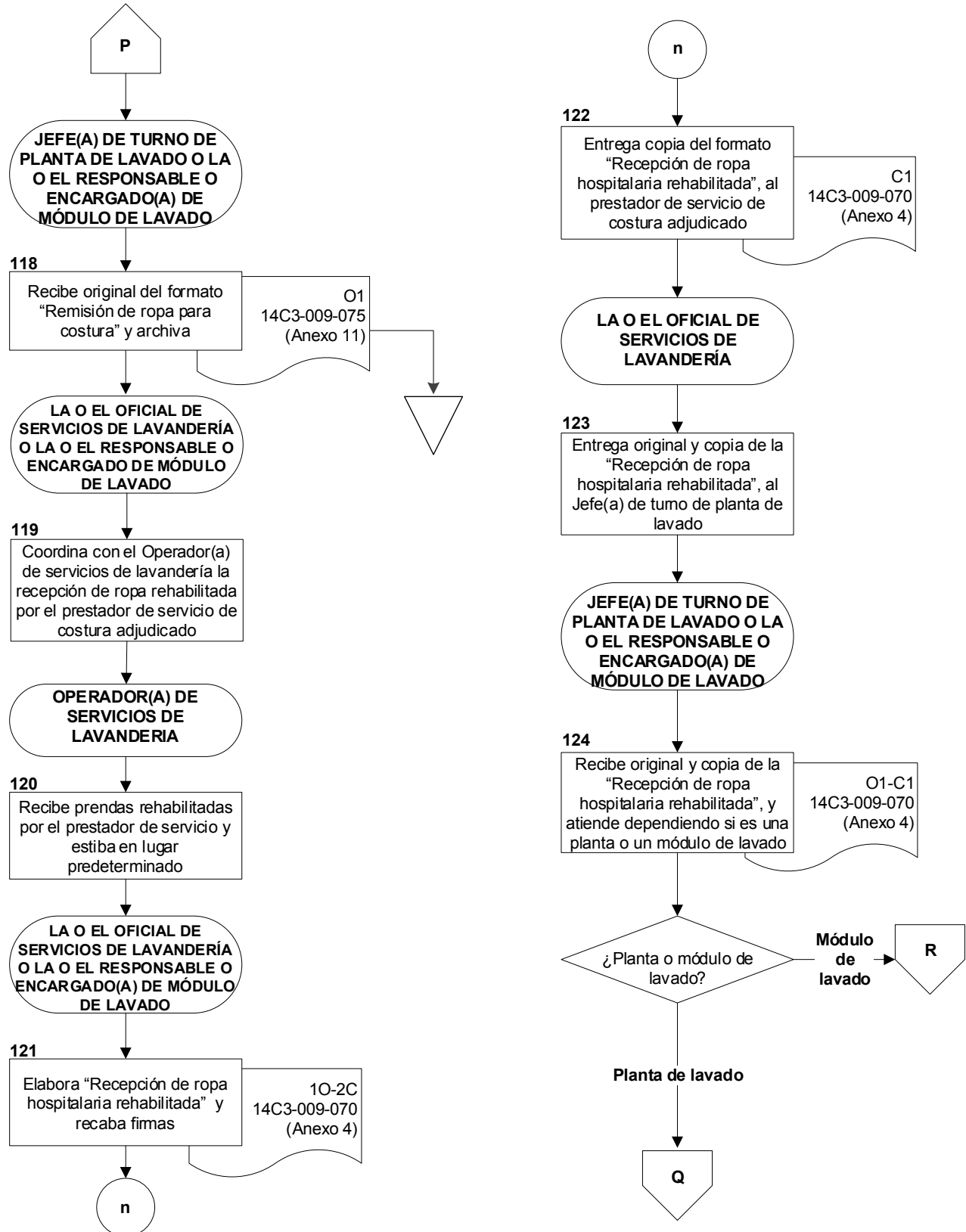


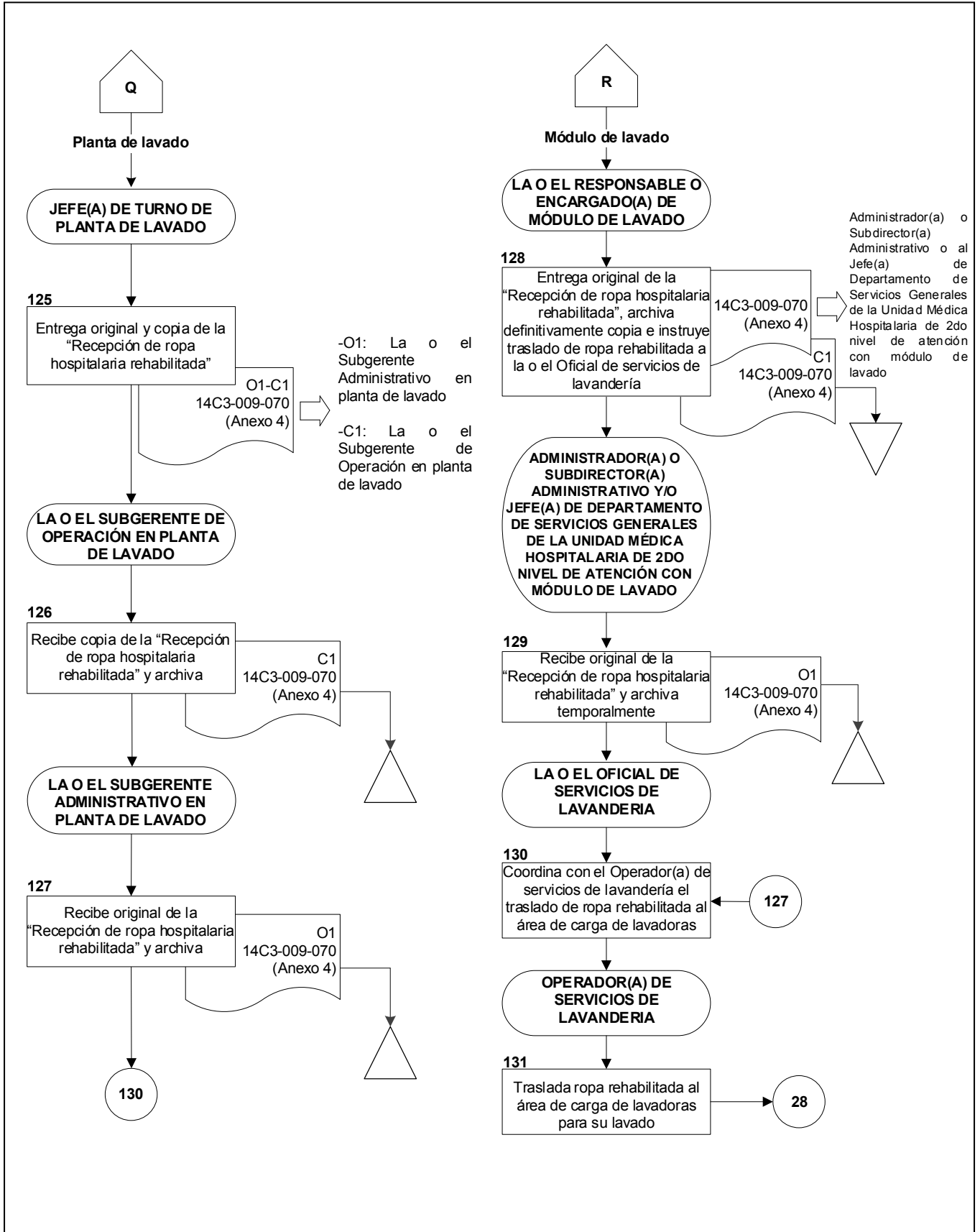


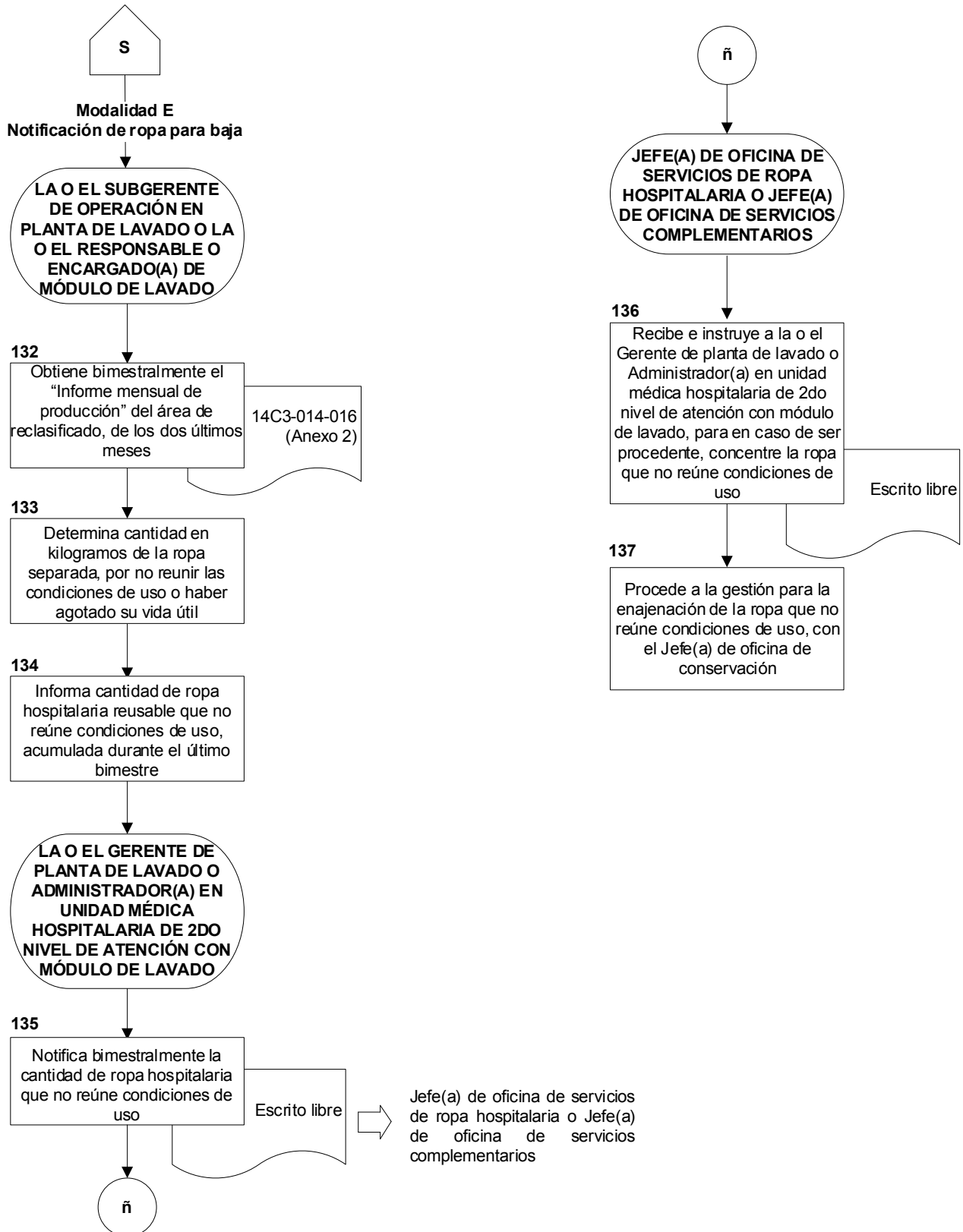














T
Modalidad F
Almacén de producto terminado

**LA O EL RESPONSABLE
O ENCARGADO(A) DE
ALMACÉN DE PRODUCTO
TERMINADO**

138
Recibe del Jefe(a) de turno de planta de lavado o Supervisor(a) de producción en planta de lavado o la o el Responsable o Encargado(a) de módulo de lavado y coordina actividades del Almacén

C6
14C3-019-002
(Anexo 1)

139
Recibe paquetes de ropa limpia doblada, flejada y/o empaquetada de las áreas de planchado y doblado manual

140
Verifica que los paquetes de ropa limpia cumplan con las condiciones y contengan las cantidades establecidas de cada concepto de ropa conforme la "Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria"

Guía técnica de doblado de ropa hospitalaria
14C3-006-005

¿Cumplen con las cantidades y/o condiciones?

No

141
Separa paquetes y/o atados y los devuelve al área correspondiente para su reproceso de planchado y/o doblado manual

¿Planchado o doblado manual?

Doblado manual

Si

o

Planchado

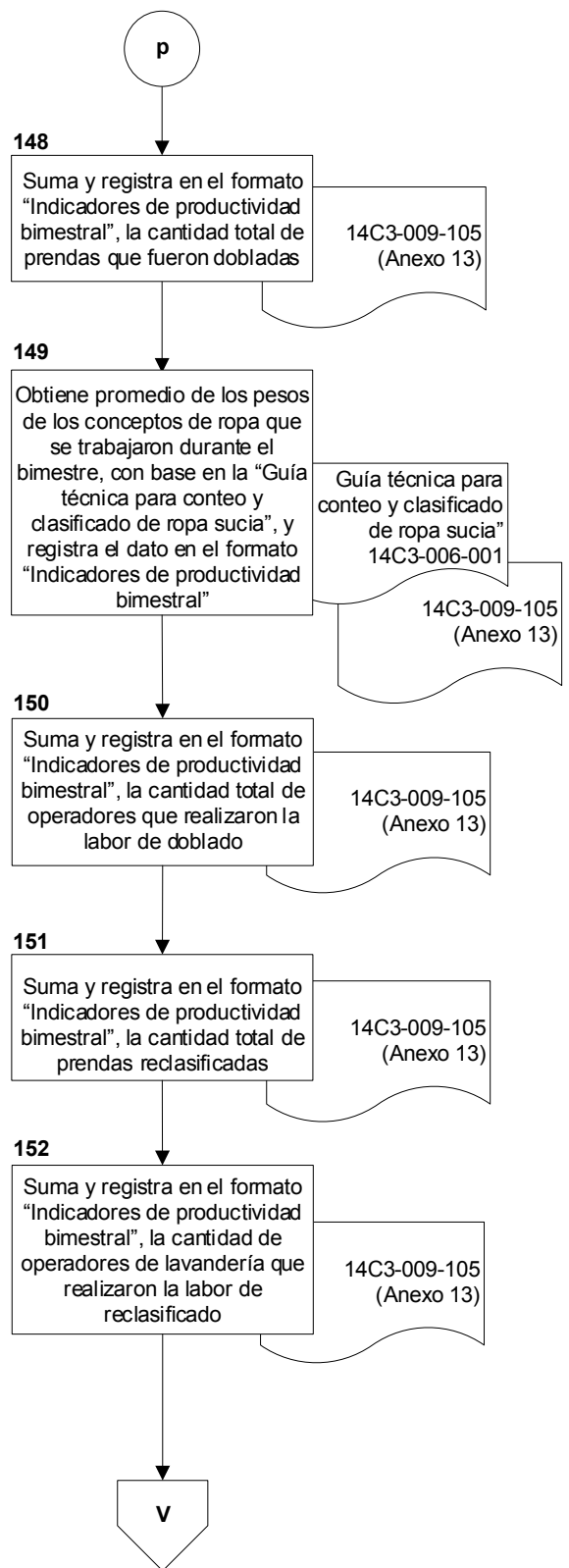
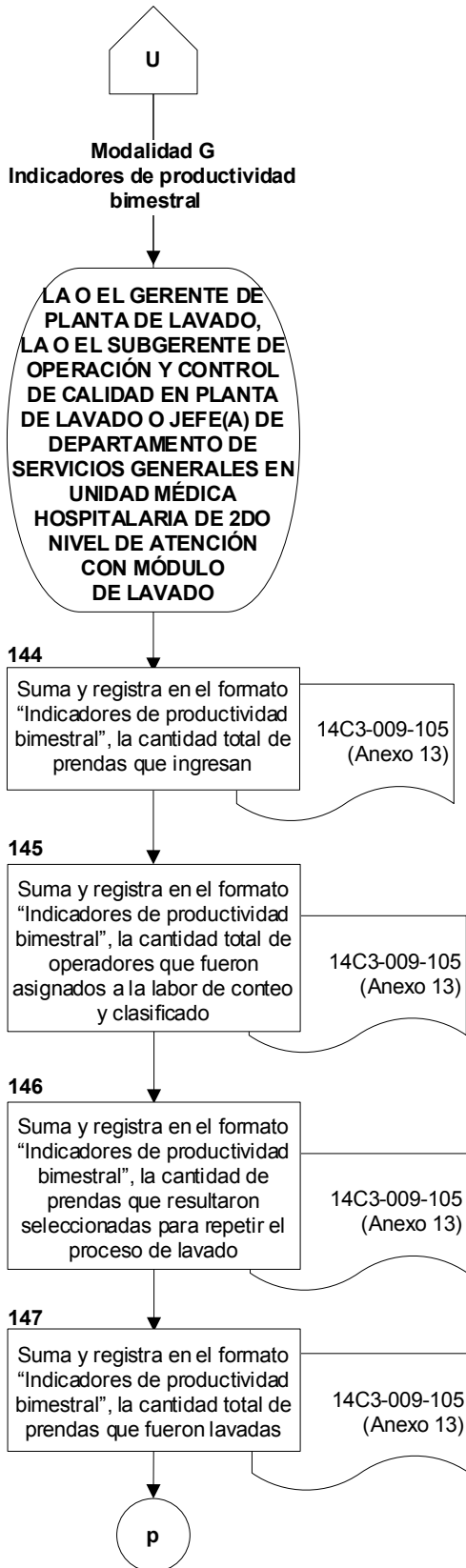
60

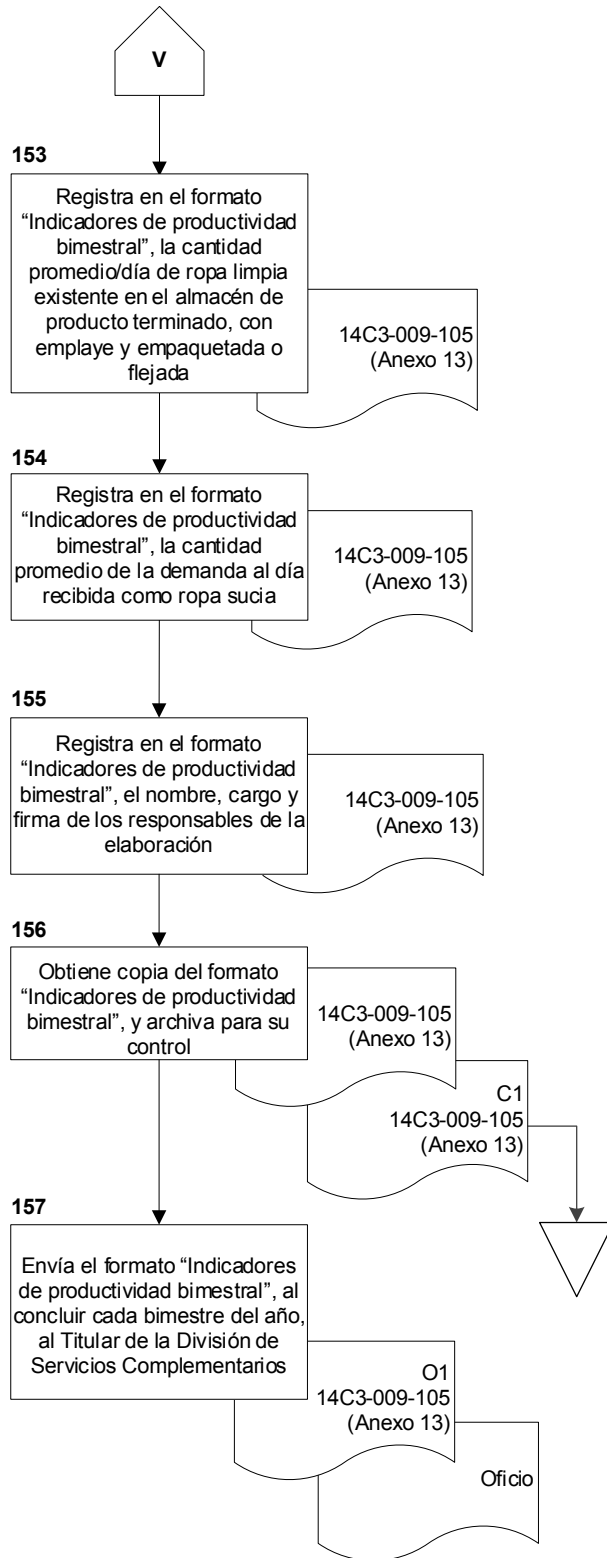
79

142
Registra entradas de ropa limpia al almacén de producto terminado en el formato "Registro de entradas y salidas de almacén de producto terminado" y archiva

14C3-009-092
(Anexo 12)

143
Realiza acomodo y estiba de ropa limpia en áreas y anaqueles del Almacén de producto terminado







W
Modalidad H
Distribución de la fuerza de trabajo
(Plantilla teórica)

LA O EL SUBGERENTE DE OPERACIÓN EN PLANTA DE LAVADO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES EN UNIDAD MÉDICA HOSPITALARIA DE 2DO NIVEL DE ATENCIÓN O LA O EL RESPONSABLE O ENCARGADO(A) DE MÓDULO DE LAVADO

158

Reúne las cantidades que representan las demandas de ropa de cada uno de los 12 meses del año inmediato anterior

159

Obtiene la demanda promedio mensual y la anota en la "Distribución de la fuerza de trabajo"

14C3-009-108 (Anexo 14)

160

Obtiene la demanda promedio día y la anota en la "Distribución de la fuerza de trabajo"

14C3-009-108 (Anexo 14)

161

Obtiene la cantidad de operadores y la anota en la "Distribución de la fuerza de trabajo" **NOTA**

14C3-009-108 (Anexo 14)

q

q

162

Realiza la distribución de la fuerza de trabajo o cantidad de operadores entre los turnos matutino y vespertino y la envía para que el personal sea distribuido en cada una de las estaciones de trabajo

14C3-009-108 (Anexo 14)

-Supervisor(a) de producción para plantas de lavado

-La o el Oficial de servicios de lavandería para módulos de lavado

163

Realiza cálculo para obtener la cantidad de personal para cubrir los descansos y la anota en la "Distribución de la fuerza de trabajo"

14C3-009-108 (Anexo 14)

164

Realiza cálculo para obtener la cantidad de personal para cubrir las vacaciones y la anota en la "Distribución de la fuerza de trabajo"

14C3-009-108 (Anexo 14)

165

Obtiene la cantidad de oficiales de lavandería que requiere una planta o módulo de lavado y la anota en la "Distribución de la fuerza de trabajo" **NOTA**

14C3-009-108 (Anexo 14)

166

Realiza la distribución de la fuerza de trabajo o cantidad de oficiales de lavandería entre los turnos matutino y vespertino, envía la información para que el personal sea distribuido en cada una de las estaciones de trabajo y archiva el formato "Distribución de la fuerza de trabajo"

14C3-009-108 (Anexo 14)

-Supervisor(a) de producción en planta de lavado

-La o el Oficial de servicios de lavandería en módulos de lavado

14C3-009-108 (Anexo 14)

FIN

▼



ANEXO 1

**Programa de producción
14C3-019-002**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

PROGRAMA DE PRODUCCION

PLANTA O MODULO DE LAVADO: **1** OOAD: **2** HOJA **5** DE **5**
 PROCESO O ESTACION DE TRABAJO: **3** FECHA: **4**

No	CONCEPTO	PRODUCCION DIARIA PROGRAMADA		CARGA POR EQUIPO		CANTIDAD DE CARGAS	ASIGNACION DE NUMERO DE CARGAS	SECUENCIA DEL PROCESO	
		PZAS	KG	PZAS	KG			HORARIO	CARGA / PROCESO
1	ROPA DE CAMA								
2	COBERTOR P/CAMA								
3	COBERTOR P/ CUINA								
4	COLCHA P /CAMA								
5	FUNDA P/COJIN								
6	SABANA P /CAMA	6	7	8	9	10	11		13
7	SABANA CLINICA								
8	SABANA P /INCUBADORA								
9	ROPA DE CIRUGIA								
10	COMPRESA CAMPO								
11	COMPRESA DORLE								
12	COMPRESA HEINDIDA								
13	COMPRESA OJOS								
14	FUNDA P /MESA MAYO								
15	SABANA PUBIS								
16	SABANA CIRUGIA CARA								
17	SABANA CIRUGIA GENERAL								
18	FILIPINA CIRUJANO								
19	PANTALON CIRUJANO								
20	BATA QUIRURGICA								
21	ROPA DE PACIENTE								
22	BATA P /ADULTO								
23	BATA P /AISLAMIENTO								
24	BATA P /NIÑO								
25	CAMISETA P /RECIÉN NACIDO								
26	CAMISON P /NIÑO								
27	CAMISON P /PACIENTE								
28	PANAL DE FRANELA								
29	TOALLA PARA BAÑO								
30	OTROS CONCEPTOS								
31	CONTENEDOR P/BULTO DE ROPA SUCIA								
32	SABANA P/ COLCHONETA DE PISO								
	TOTAL:	12	12	12	12	12	12		

ELABORÓ: **14** REPRESENTANTE SINDICAL: **16**

Vo Bo: **15**

Clave: 14C3-019-002



ANEXO 1
Programa de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Proceso o estación de trabajo	Nombre del área o parte del proceso general de lavado al que corresponde el Programa de producción; ejemplo: lavado, secado, doblado manual, etcétera.
4	Fecha	Día, mes y año en que se elabora el formato.
5	Hoja___ de___	Número de hoja y el número total de hojas que integran el "Programa de producción".
6	Producción diaria programada (pzas)	Cantidad en piezas de cada concepto de ropa hospitalaria reusable registrado en la columna del mismo nombre, en el formato "Demanda por tipo de Proceso", clave 14C3-009-067.
7	Producción diaria programada (kg)	Cantidad en kilogramos de cada concepto de ropa hospitalaria registrado en la columna del mismo nombre, en el formato "Demanda por tipo de Proceso", clave 14C3-009-067.
8	Carga por equipo (pzas)	Cantidad en piezas equivalente a la carga de cada equipo instalado en el área de proceso o estación de trabajo. Para el caso de áreas que no requieren equipos, se deberá registrar la cantidad en piezas de cada concepto que se puede procesar por hora.
9	Carga por equipo (kg)	Cantidad en kilogramos equivalente a la carga de cada equipo instalado en el área de proceso o estación de trabajo. Para el caso de áreas que no requieren equipos, no se deberá llenar esta columna.
10	Cantidad de cargas	Resultado de dividir las cantidades de la columna 7 entre las cantidades de la columna 9. Cuando no existen datos en la columna 9, la división se realizará con las cantidades de la columna 6 entre la columna 8.

Clave: 14C3-019-002



ANEXO 1
Programa de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	Asignación de número de cargas	Se asignará un número consecutivo separado por una coma a cada una de las cargas determinadas en cada renglón de la columna 10, correspondiente a cada concepto de ropa hospitalaria reusable. El número asignado a cada carga no deberá repetirse en ningún renglón de esta columna.
12	Total	La suma de las cantidades de cada columna
13	Secuencia del proceso (carga/proceso)	Los números de las cargas separadas con una coma que se procesarán en cada horario.
14	Elaboró	Nombre y firma de la o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el Subgerente de Servicio o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado que coordina la elaboración del formato o lo elabora.
15	Vo.Bo.	Nombre y firma de la o el Gerente de planta de lavado o la Administradora o el Administrador o en su caso de la Subdirectora o Subdirector Administrativo de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado.
16	Representante sindical	Nombre, firma y cargo del representante sindical correspondiente, que representa al personal de la planta o módulo de lavado.

Clave: 14C3-019-002



ANEXO 2

**Informe mensual de producción
14C3-014-016**



INFORME MENSUAL DE PRODUCCIÓN

PLANTA Ó MÓDULO DE LAVADO: 1 OOAD: 2
 PROCESO O ESTACIÓN DE TRABAJO: 3 MES: 4 AÑO: 5 HOJA 6 DE 6

DESCRIPCIÓN	7	8	9	10	11	12	13	14	15	TOTAL
TOTAL DE CARGAS PROGRAMADAS										
CARGAS PROCESADAS CONFORME A PROGRAMA										
CARGAS PROCESADAS FUERA DE PROGRAMA										
TOTAL DE CARGAS PROCESADAS										
PROCESADO (PIEZAS)										
PROCESADO (Kg)										
% DE ATENCIÓN AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN										
CLAVE DE EVALUACIÓN DE ATENCIÓN AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN										

DESCRIPCIÓN	TOTAL
TOTAL DE CARGAS PROGRAMADAS	
PROCESADAS CONFORME A PROGRAMA	
PROCESADAS FUERA DE PROGRAMA	
TOTAL DE CARGAS PROCESADAS	
PROCESADO (PIEZAS)	
PROCESADO (Kg)	
% DE ATENCIÓN AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN	
CLAVE DE EVALUACIÓN DE ATENCIÓN AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN	

ELABORÓ

17

Clave: 14C3-014-016



ANEXO 2
Informe mensual de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Proceso o estación de trabajo	Nombre del área o parte del proceso general de lavado al que corresponde el Programa de producción; ejemplo: lavado, secado, doblado manual, etcétera.
4	Mes	Nombre o número del mes al que corresponden los datos que se registran.
5	Año	Número de año al que corresponde el mes y los datos que se registran.
6	Hoja__de__	Número de cada hoja y el total que integra el informe mensual de producción.
7	Día del mes	Número de día del mes y año descritos en los puntos 4 y 5, al que corresponden los datos registrados en la columna. Se deberá iniciar con el primer día de operaciones del mes, de la planta o módulo de lavado.
8	Total de cargas programadas	La cantidad total de cargas programadas de acuerdo con lo descrito en el punto número 5 del "Reporte de Producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.
9	Cargas procesadas conforme a programa	La cantidad total de cargas procesadas conforme al "Programa de producción", de acuerdo con el total de la columna 10 del "Reporte de Producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.

Clave: 14C3-014-016



ANEXO 2
Informe mensual de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Cargas procesadas fuera de programa	La cantidad total de cargas procesadas fuera del "Programa de producción", de acuerdo con el total de la columna 11 del "Reporte de Producción", clave 14C3-014-016 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.
11	Total de cargas procesadas	La cantidad resultante de sumar las cantidades descritas en el punto 9 y 10.
12	Procesado (piezas)	La cantidad total en piezas reportadas en el total de la columna 8 del "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.
13	Procesado (kg)	La cantidad total en kilogramos reportada en el total de la columna 9 del "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.
14	% de atención al programa de producción	La cantidad registrada en el punto número 13 del "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.
15	Clave de evaluación de atención al programa de producción	La letra que corresponda al rango de porcentaje de la cantidad registrada en el punto número 13 del "Reporte de producción", clave 14C3-014-017 (Anexo 8), correspondiente al día reportado en el punto número 7.
16	Total	El total que corresponda a la suma de las cantidades registradas en cada renglón, correspondiente a todo el mes. No se deberán registrar totales en los espacios sombreados.
17	Elaboró	Nombre y firma de la o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado, que coordinó la elaboración del "Informe mensual de producción".

Clave: 14C3-014-016



ANEXO 3

**Registro de reclasificado
14C3-009-067**



REGISTRO DE RECLASIFICADO

PLANTA O MÓDULO DE LAVADO **1**

OOAD: **2**

FECHA: **3**

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	ROPA PARA REPROCESO	ROPA PARA REHABILITACIÓN	ROPA DE BAJA PARA RECUPERACIÓN	ROPA PARA BAJA DEFINITIVA
ROPA DE CAMA					
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA				
2	COBERTOR PARA CUNA				
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	4	5	6	7
4	FUNDA PARA COJÍN				
5	SABANA PARA CAMA HOSPITALARIA				
6	SABANA CLÍNICA				
7	SABANA PARA INCUBADORA				
ROPA DE CIRUGIA					
8	COMPRESA DE CAMPO				
9	COMPRESA ENVOLTURA DOBLE				
10	COMPRESA HENDIDA				
11	COMPRESA DE OJOS				
12	FUNDA PARA MESA MAYO				
13	SABANA DE PUBIS				
14	SABANA HENDIDA PIRCIRUGIA CARA				
15	SABANA HENDIDA PIRCIRUGIA GENERAL				
16	FILIPINA PARA CIRUJANO				
17	PANTALÓN PARA CIRUJANO				
18	BATA QUIRÚRGICA				
ROPA DE PACIENTE					
19	BATA PARA ADULTO				
20	BATA DE AISLAMIENTO				
21	BATA PARA NIÑO				
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO				
23	CAMISÓN PARA NIÑO				
24	CAMISÓN PARA PACIENTE				
25	PAÑAL DE FRANELA				
26	TOALLA PARA BAÑO				
OTROS					
27	CONTENEDOR PIBULTO DE ROPA SUCIA				
28	SABANA PARA COLCHONETA DE PISO				
TOTAL		8	8	8	8

OBSERVACIONES:

9

10

ELABORO

11

Vo.Bo.



ANEXO 3
Registro de reclasificado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o al módulo de lavado, al que corresponde la información de reclasificado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Fecha	Día, mes y año en que se realiza el reclasificado de ropa hospitalaria reusable y al que corresponden los datos.
4	Ropa para reproceso	Cantidad en piezas por cada concepto de ropa que es separada para ser reprocesada, por no cumplir con condiciones, conforme a lo establecido en la "Guía técnica de reclasificado de ropa hospitalaria".
5	Ropa para rehabilitación	Cantidad en piezas por cada concepto de ropa que es separada para rehabilitación, por no cumplir con condiciones, conforme a lo establecido en la "Guía técnica de reclasificado de ropa hospitalaria".
6	Ropa de baja para recuperación	Cantidad en piezas por cada concepto de ropa que es separada para ser dada de baja por no cumplir con condiciones de uso y pueden ser empleadas para la rehabilitación de otras prendas, conforme a lo establecido en la "Guía técnica de reclasificado de ropa hospitalaria".
7	Ropa para baja definitiva	Cantidad en piezas por cada concepto de ropa que es separada para dictamen de no utilidad, por no cumplir con condiciones de uso y no es conveniente su rehabilitación, conforme a lo establecido en la "Guía técnica de reclasificado de ropa hospitalaria".
8	Total	La suma de las cantidades de piezas de cada columna.
9	Observaciones	Cualquier aclaración que se considere conveniente respecto a la información registrada.

Clave: 14C3-009-067



ANEXO 3
Registro de reclasificado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Elaboró	Nombre y firma de la persona que elabora el llenado del formato "Registro de Reclasificado".
11	Vo. Bo.	Nombre y firma de la o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.



ANEXO 4

Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada
14C3-009-070



RECEPCION DE ROPA HOSPITALARIA REHABILITADA

OOAD: 1 Folio: 2
 Planta ó Módulo de Lavado: 3 Fecha: 4

Concepto de Ropa		Cantidad (piezas)	Servicio requerido ó uso del bien	
Nº	Descripción		Rehabilitada (piezas)	Usada en rehabilitación de otras prendas (piezas)
5	6	7	8	9
Total		10	10	10

Entrega ropa hospitalaria rehabilitada		Datos del Prestador de Servicios de costura	
Empresa: <input type="text"/> 11	<input type="text"/> 13	R.F.C.: <input type="text"/> 12	
Domicilio: <input type="text"/>	<input type="text"/> 14		
	<input type="text"/> 15	<input type="text"/> 16	
Nombre		Firma	

Recibe ropa por parte del I.M.S.S.		Datos de Planta o Módulo de Lavado	
<input type="text"/> 17	<input type="text"/> 18	<input type="text"/> 19	
Nombre y Firma		Revisa	Autoriza



ANEXO 4
Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
2	Folio	Mismo folio del formato de "Remisión de ropa hospitalaria para costura" que ampara las prendas que se reciben.
3	Planta o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
4	Fecha	Día, mes y año en que se recibe la ropa hospitalaria reusable para costura.
5	Concepto de ropa. N°	Número económico que corresponde a cada concepto de ropa, de la relación de los 28 conceptos de ropa hospitalaria reusable.
6	Concepto de ropa (descripción)	Nombre con que se conoce a cada concepto de ropa de acuerdo con la relación de los 28 conceptos de ropa hospitalaria reusable, que se relacionan para ser rehabilitadas.
7	Cantidad (piezas)	Cantidad de prendas que se entregaron al prestador de servicio para rehabilitación o para ser usadas en la rehabilitación de otras prendas.
8	rehabilitada (piezas)	Cantidad de prendas correspondiente a las descritas en el punto 5 de prendas que se reciben debidamente rehabilitadas por el prestador de servicio.
9	Usadas en rehabilitación de otras prendas (piezas)	Cantidad de prendas correspondiente a las descritas en el punto 5 que devuelve el prestador de servicio, en padecería producto de su uso en la rehabilitación de otras prendas.
10	Total	La suma de las cantidades de piezas de cada columna.

Clave: 14C3-009-070



ANEXO 4
Recepción de ropa hospitalaria rehabilitada
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	Empresa	Razón social de la empresa, o nombre de la persona física a la que se adjudicó el contrato de costura para rehabilitación de ropa hospitalaria reusable.
12	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
13	Domicilio:	Dirección de calle, número, colonia y código postal en que se ubica el Prestador de servicio de costura.
14	Teléfono:	Número telefónico de la empresa o en que se localiza a su representante.
15	Nombre:	Nombre completo de la persona designada por la empresa para entregar la ropa rehabilitada.
16	Firma:	Firma de la persona designada por la empresa en el punto 15.
17	Nombre y firma:	Nombre completo y firma de la persona designada por la Planta o Módulo de lavado para recibir la ropa rehabilitada.
18	Revisa	Nombre y firma de la persona designada por la planta o módulo de lavado, para revisar que la ropa se haya rehabilitado a satisfacción del producto de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
19	Autorizó	Nombre y firma de la o el Gerente de planta de lavado o de la Administradora o el Administrador o de la Subdirectora o Subdirector Administrativo de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado.

Clave: 14C3-009-070



ANEXO 5

**Demanda promedio día
14C3-009-071**



DEMANDA PROMEDIO DIA

PLANTA O MODULO DE LAVADO: (1) OOAD: (2) FECHA: (3)

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	PIEZAS BIMESTRE						TOTAL
		ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC	
DIAS LABORADOS EN EL BIMESTRE		59	61	61	62	61	61	365
ROPA DE CAMA								
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA							
2	COBERTOR PARA CUNA							
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(6)
4	FUNDA PARA COJIN							
5	SABANA PARA CAMA HOSPITALARIA							
6	SABANA CLINICA							
7	SABANA PARA INCUBADORA							
ROPA DE CIRUGIA								
8	COMPRESA DE CAMPO							
9	COMPRESA ENVOLTURA DOBLE							
10	COMPRESA HENDIDA							
11	COMPRESA DE OJOS							
12	FUNDA PARA MESA MAYO							
13	SABANA DE PUBIS							
14	SABANA HENDIDA PICIRUGIA CARA							
15	SABANA HENDIDA PICIRUGIA GENERAL							
16	FILIPINA PARA CIRUJANO							
17	PANTALON PARA CIRUJANO							
18	BATA QUIRURGICA							
ROPA DE PACIENTE								
19	BATA PARA ADULTO							
20	BATA DE AISLAMIENTO							
21	BATA PARA NIÑO							
22	CAMISETA PARA RECIEN NACIDO							
23	CAMISON PARA NIÑO							
24	CAMISON PARA PACIENTE							
25	PAÑAL DE FRANELA							
26	TOALLA PARA BAÑO							
OTROS								
27	CONTENEDOR PISULTO DE ROPA SUCIA							
28	SABANA PARA COLCHONETA DE PISO	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(8)
TOTAL		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(8)

ELABORÓ:

(9)



ANEXO 5
Demanda promedio día
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Fecha	Números arábigos para día, mes y año en que se elabora el formato, en caso de estar conformados sólo por un dígito agregar el número 0 antecediéndolo (dd/mm/aaaa).
4	Días laborados en el bimestre	Cantidad de días laborados en el bimestre correspondiente, representados con números arábigos.
5	Piezas-Bimestre	El número de piezas de ropa lavada por cada concepto de prenda hospitalaria durante el bimestre indicado.
6	Total (horizontal)	El resultado de sumar los 6 bimestres del año por cada tipo de prenda.
7	Total (vertical)	El resultado de sumar las piezas de cada una de las prendas por bimestre.
8	Total	El resultado de sumar los totales en horizontal o el vertical (ambas cifras deben ser iguales).
9	Elaboró	Se requiere la firma y nombre de la persona encargada de elaborar el formato.

Clave: 14C3-009-071



ANEXO 6

**Demanda por tipo de proceso
14C3-009-072**



DEMANDA POR TIPO DE PROCESO

PLANTA O MÓDULO 1 OOAD: 2

ESTACIÓN: 3 FECHA DE ELABORACIÓN: 4

NO.	CONCEPTO DE ROPA	DEMANDA TOTAL DE LAVADO POR DIA			PRODUCCIÓN DIARIA PROGRAMADA (110%)	
		Piezas	Peso Unitario (Kg.)	Total Kg.	Piezas	Kg
PROCESO A: LAVADO-EXTRACTADO-PRESECADO-PLANCHADO-DOBLADO						
3	Colcha para Cama Hospitalarias	0	0.986	0.00	0	0
5	Sábana para Camas Hospitalarias	0	0.702	0.00	0	0
6	Sábana Clínica					
13	Sábana de Pubis	5	6	7	8	9
14	Sábana Hendida para Cirugía de Cráneo o Cara	0	0.833	0.00	0	0
15	Sábana Hendida para Cirugía General	0	0.834	0.00	0	0
SUBTOTAL PROCESO A		10		10	10	10
PROCESO B: LAVADO-EXTRACTADO-SECADO TOTAL-DOBLADO MANUAL						
1	Cobertor para cama hospitalaria	0	1.336	0.00	0	0
2	Cobertor para cuna canastilla	0	0.370	0.00	0	0
4	Funda para cojín de cama hospitalaria	0	0.100	0.00	0	0
8	Compresa de campo	0	0.133	0.00	0	0
7	Sabana p/ incubadora y cuna canastilla	0	0.141	0.00	0	0
9	Compresa envoltura doble	0	0.283	0.00	0	0
10	Compresa hendida	0	0.133	0.00	0	0
11	Compresa para ojos	0	0.129	0.00	0	0
12	Funda para mesa de mayo	0	0.231	0.00	0	0
16	Uniforme quirúrgico filipina	0	0.207	0.00	0	0
17	Uniforme quirúrgico pantalón	0	0.305	0.00	0	0
18	Bata quirúrgica	0	0.455	0.00	0	0
19	Bata para adulto	0	0.391	0.00	0	0
20	Bata para aislamiento	0	0.300	0.00	0	0
21	Bata para niño	0	0.234	0.00	0	0
22	Camiseta para recién nacido	0	0.050	0.00	0	0
23	Camisón para niño	0	0.193	0.00	0	0
24	Camisón para paciente	0	0.364	0.00	0	0
25	Pañal	0	0.063	0.00	0	0
26	Toalla para baño	0	0.207	0.00	0	0
27	Sábana para colchoneta de piso	11	11	11	11	11
SUBTOTAL PROCESO B		11		11	11	11
TOTAL		12		12	12	12

Elaboró

13

Nombre y firma

Clave: 14C3-009-072



ANEXO 6
Demanda por tipo de proceso
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Estación	Nombre del proceso o estación de trabajo. Sólo elaborarse cuando se requiera para cualquier estación de trabajo o algún proceso específico.
4	Fecha de elaboración	Día, mes y año en que se elaboró el formato.
5	Demanda total de lavado por día (piezas)	El resultado de sumar las cantidades en piezas de la demanda promedio día más el promedio diario de baja, rehabilitación y proceso, ambos con base en la información de 6 bimestres anteriores. El promedio se deberá calcular con base en el total de días laborados por la planta o módulo de lavado en los 6 bimestres anteriores.
6	Demanda total de lavado por día. Peso unitario (kg)	Peso unitario de cada una de las prendas descritas en la columna CONCEPTO DE ROPA.
7	Demanda total de lavado por día. Total (kg).	Resultado de multiplicar las cantidades descritas en el punto 5 y en el punto 6.
8	Producción diaria programada (110%). Piezas	Resultado de multiplicar las cantidades descritas en el punto 5 por 1.1 aplicando redondeo.
9	Producción diaria programada (110%). Kg	Resultado de multiplicar las cantidades descritas en el punto 7 por 1.1.

Clave: 14C3-009-072



ANEXO 6
Demanda por tipo de proceso
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Subtotal proceso A	La suma en todas las columnas de las cantidades correspondientes a las prendas que requieren proceso de tipo A, consistente en: lavado, extractado, presecado, planchado y doblado, además de atado o emplayado, empaquetado y/o estiba.
11	Subtotal proceso B	La suma en todas las columnas de las cantidades correspondiente a las prendas que requieren proceso de tipo B, consistente en: lavado, extractado, secado total, doblado manual, además de atado o emplayado, empaquetado y/o estiba.
12	Total	La suma de las cantidades en piezas de cada columna.
13	Elaboró	Nombre o firma de la o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado.



ANEXO 7

**Relación de equipos de producción
14C3-009-073**



ANEXO 7
Relación de equipos de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
2	Planta / Módulo	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
3	Fecha	Día, mes y año en que se elabora el formato.
4	Responsable de emitir la información	Persona designada por planta o módulo de lavado para la elaboración del formato.
5	Fuente	Documentos, oficios, sistemas, etc., que son base para obtener la información con la que se llena este formato.
6	No. Asignado al Equipo	Número de asignación que la planta o módulo de lavado le da a sus equipos, ejemplo:

No. asignado al equipo	Equipo
1	Lavadora extractora
2	Lavadora extractora
1	Tómbola de Gas LP
1	Túnel de lavado

7	Equipo (lavadora, mangle, tómbola, extractor, etcétera)	Breve descripción de todos los equipos electromecánicos instalados en la planta o módulo de lavado.
8	Marca	Nombre específico designado por el fabricante de cada equipo de producción, que lo distingue de otros fabricantes, ejemplo:

Equipo	Marca
Lavadora extractora	GIRBAU
Tómbola de Gas LP	UNIMAC



ANEXO 7
Relación de equipos de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR						
9	Modelo	Nombre específico designado por el fabricante de cada equipo de producción, que lo distingue de otros equipos similares, fabricados por la misma marca, ejemplo:						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="850 617 938 644">Marca</th> <th data-bbox="1127 617 1230 644">Modelo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="837 653 951 680">GIRBAU</td> <td data-bbox="1036 653 1321 680">UW125PVQU50012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="837 688 951 716">UNIMAC</td> <td data-bbox="1036 688 1321 716">UW125PVQU50013</td> </tr> </tbody> </table>			Marca	Modelo	GIRBAU	UW125PVQU50012	UNIMAC	UW125PVQU50013
Marca	Modelo							
GIRBAU	UW125PVQU50012							
UNIMAC	UW125PVQU50013							
10	Número de serie	Código alfanumérico único asignado para identificación; puede constar de un número entero solo, o contener letras. Se utiliza comúnmente para identificar un objeto en particular dentro de entre una gran cantidad de éstos, ejemplo:						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="862 1037 966 1064">Modelo</th> <th data-bbox="1084 1037 1321 1064">Número de serie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="773 1073 1052 1100">UW125PVQU50012</td> <td data-bbox="1084 1073 1284 1100">310AA199726</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1108 1052 1136">UW125PVQU50013</td> <td data-bbox="1084 1108 1268 1136">31001XB852</td> </tr> </tbody> </table>			Modelo	Número de serie	UW125PVQU50012	310AA199726	UW125PVQU50013	31001XB852
Modelo	Número de serie							
UW125PVQU50012	310AA199726							
UW125PVQU50013	31001XB852							
11	NNI	Número asignado por parte del Instituto al equipo, que consiste en una combinación de números y/o letras para identificar los bienes individuales, procedentes de una adquisición.						
12	Ubicación	Lugar en el que se encuentra cada equipo de producción instalado en las diferentes estaciones de trabajo, relacionado directamente con el proceso de producción.						
13	Fecha de adquisición	En el formato dd/mm/aaaa, la fecha en la que el equipo fue adquirido.						
14	Capacidad de placa en kg.	Cantidad en kilogramos de ropa que puede procesar el equipo de producción de acuerdo con lo declarado en su placa. En caso de que la capacidad declarada en placa corresponda a otra unidad de medida, deberá realizarse la conversión o equivalencia correspondiente.						



ANEXO 7
Relación de equipos de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
15	Antigüedad	Número del año en que se instaló el equipo de producción o bien en que fue rehabilitado o reconstruido; en tal caso, deberá hacerse la observación correspondiente.
16	Estado físico del equipo (bueno, malo, regular o fuera de servicio)	Se deberá indicar el estado físico que guarda cada uno de los equipos de producción: bueno, malo, regular o fuera de servicio.
17	Número de dictamen de baja	En el caso de los equipos que se declaren como "Fuera de servicio" en el número 16, se deberá ingresar el número y fecha del documento que concreta la baja del bien.
18	Área responsable de emitir el dictamen	Registrar el área responsable que emitió el dictamen de baja de los equipos referidos.



ANEXO 8
Reporte de producción
14C3-014-017



REPORTE DE PRODUCCIÓN

PLANTA O MÓDULO DE LAVADO: 1 OOAD: 2

PROCESO O ESTACIÓN DE TRABAJO: 3 FECHA DE ELABORACION: 4

TOTAL DE CARGAS PROGRAMADAS: 5 HOJA 6

HORARIO	CARGAS PROCESADAS POR PIEZAS O KILOGRAMOS	TOTAL PROCESADO		CARGAS PROCESADAS CONFORME A PROGRAMA	CARGAS PROCESADAS FUERA DE PROGRAMA
		PIEZAS	KG		
7:00 A 8:00					
8:00 A 9:00					
9:00 A 10:00					
10:00 A 11:00					
11:00 A 12:00	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>
12:00 A 13:00					
13:00 A 14:00					
14:00 A 15:00					
15:00 A 16:00					
16:00 A 17:00					
17:00 A 18:00					
18:00 A 19:00					
19:00 A 20:00					
20:00 A 21:00					
21:00 A 22:00					
TOTAL:		<u>12</u>	<u>12</u>	<u>12</u>	<u>12</u>
% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN:					<u>13</u>

CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN:

14

EVALUACIÓN DE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| 95%-100% | A = ATENDIDO |
| 85%-94% | B = SUFICIENTE |
| 75%-84% | C = NO ATENDIDO CON OPORTUNIDAD |
| MENOR DE 75% | D = RIESGO |

ELABORO:

15



ANEXO 8
Reporte de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Proceso o estación de trabajo	Nombre del área o parte del proceso general de lavado al que corresponde el Programa de producción, ejemplo: lavado, secado, doblado manual, etcétera.
4	Fecha de elaboración	Día, mes y año en que se determinó la dotación del almacén de producto terminado.
5	Total de cargas programadas	El número total de cargas programadas de acuerdo con el "Programa de producción", sin importar el peso de cada una.
6	Hoja___ de___	Número de hoja y el número total de hojas que integran el "Programa de producción".
7	Cargas procesadas por piezas / kg	El número de cada carga procesada dentro del horario; cuando se procese más de una deberá separarse por una coma. Cuando el número de la carga que sea procesado corresponde a otro horario de acuerdo con el "Programa de producción", o no se encuentra en él, éste deberá circularse.
8	Total procesado. Piezas	El total de piezas procesadas en la estación de trabajo de acuerdo con cada horario descrito en el renglón y al horario disponible en que opera la planta o módulo de lavado. Si en la estación de trabajo no es posible reportar piezas procesadas, esta columna no deberá ser empleada.

Clave: 14C3-014-017



ANEXO 8
Reporte de producción
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
9	Total procesado. Kg	El total de kilogramos procesados en la estación de trabajo de acuerdo con cada horario descrito en el renglón y el horario disponible en que opera la planta o módulo de lavado. Si en la estación de trabajo no es posible reportar kilogramos procesados, esta columna no deberá ser empleada.
10	Cargas procesadas. Conforme a programa	La cantidad de cargas procesadas en la estación de trabajo dentro de cada horario que corresponde al "Programa de producción". No se deberán contabilizar las cargas no programadas o que correspondan a otro horario en el Programa de producción.
11	Cargas procesadas. Fuera de programa	La cantidad de cargas procesadas en la estación de trabajo dentro de cada horario y que se encuentran circuladas.
12	Total	La suma de las cantidades de cada columna.
13	% de cumplimiento de programa de producción	El cálculo de porcentaje correspondiente al total de cargas procesadas conforme al programa, con respecto al total de cargas programadas descritas en el punto 5.
14	Causas del incumplimiento del Programa de producción	Breve descripción de las acciones realizadas o no realizadas a las que se atribuye el resultado de la evaluación del porcentaje de cumplimiento sea riesgo o no atendido como oportunidad.
15	Elaboró	Nombre y firma de la persona que coordinó la elaboración del reporte de producción.

Clave: 14C3-014-017



ANEXO 9

**Hoja de conteo de ropa sucia
14C3-009-074**



FOLIO	1
FECHA	2
DOAD	3

HOJA DE CONTEO DE ROPA SUCIA

UNIDAD UEBUARIA		PLANTA DE LAVADO		
4		5		
1.- COBERTOR CAMA HOSP.	2.- COBERTOR PARA CUNA	3.- COLCHA P/CAMA HOSP.	4.- FUNDA PARA COJIN	5.- SABANA P/CAMA HOSP.
6	6	6	6	6
6	6	6	6	
	6.- SABANA CLINICA	7.- SABANA INCUBADORA	8.- COMPRESA DE CAMPO	9.- COMPRESA DOBLE
6	6	6	6	6
	10.- COMPRESA HENDIDA	11.- COMPRESA OJOS	12.- FUNDA MESAMAYO	
6	6	6	6	6
13.- SABANA DE PUEBIS	14.- SABANA H. CIR. CARA	15.- SABANA H. CIR. GRAL.	16.- FILIPINA CIRUJANO	17.- PANTALON CIRUJANO
6	6	6	6	6
6	18.- BATA QUIRURGICA	19.- BATA ADULTO	20.- BATA AISLAMIENTO	21.- BATA NIÑO
	6	6	6	6
6	24.- CAMISON PACIENTE		25.- PAÑAL DE FRANELA	26.- TOALLA PARA BANO
	6	6	6	6
23.- CAMISON NIÑO	27.- CONTENEDOR P/BULTO DE ROPA SUCIA		28.- SABANA PARA COLCHONETA DE PISO	
6	6	6	6	

ELABORÓ

7

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO 9
Hoja de conteo de ropa sucia
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Folio	Número impreso en el sello auto adherible con el que se sellaron las puertas del vehículo cargado con ropa sucia en la unidad usuaria.
2	Fecha	Día, mes y año de recepción de la ropa sucia en planta de lavado.
3	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
4	Unidad usuaria	Nombre o identificación de la unidad usuaria que envía la ropa sucia a planta de lavado.
5	Planta de lavado	Nombre o identificación de la planta de lavado que proporciona el servicio integral de ropa hospitalaria reusable.
6	Conceptos de ropa	Cantidad de ropa sucia que resulta del conteo en planta de lavado, anotando parcialidades por bulto y, al final, totalizando por tipo de prenda en el recuadro correspondiente.
7	Elaboró	Nombre y firma de la o el Oficial de servicios de lavandería asignado al área de conteo y clasificado.



ANEXO 10

**Reporte de fórmulas de lavado procesadas
14C3-014-018**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

1 **REPORTE DE FORMULAS DE LAVADO PROCESADAS** 2

PLANTA Ó MÓDULO DE LAVADO: _____ OOAD: _____ 4

ESTACIÓN DE TRABAJO: _____ FECHA: _____

TIPO DE FORMULA	CONTEO DE CARGAS	CANTIDAD TOTAL DE CARGAS	PESO POR CARGA (KG)	TOTAL (KG)
FORMULA I				
FORMULA II	5	6	7	8
FORMULA III				
FORMULA IV				
FORMULA V				
FORMULA VI				
TOTAL:		9	9	9

ELABORÓ

10 _____

Clave: 14C3-014-018



ANEXO 10
Reporte de fórmulas de lavado procesadas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre con el que se identifica a la planta o módulo de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Estación de trabajo	Nombre del área o parte del proceso general de lavado al que corresponde el Programa de producción, ejemplo: lavado, secado, doblado manual, etcétera.
4	Fecha de elaboración	Día, mes y año al que corresponde la información de fórmulas de lavado procesadas.
5	Conteo de cargas	<p>El número de cada carga procesada separado por una coma cuando corresponda a la misma fila en cada una de las fórmulas del tipo I al VI. Para el caso de cargas con distinto peso, se deberá registrar en forma agrupada de acuerdo con su peso a fin de facilitar su conteo.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>Fórmula I, 40 kg: 8, 13, 16, 17. Fórmula I, 100 kg: 5, 6, 7, 12, 9, 10. Fórmula I, 250 kg: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 15</p>
6	Cantidad total de cargas	La suma de las cargas registradas en la fila de cada fórmula descrita en el punto número 5. Para el caso de cargas con distinto peso, se realizará la suma de todas las cargas del mismo peso y se registrarán las cantidades totales de acuerdo con el grupo de cargas, de acuerdo con el ejemplo: 4, 6, 7.
7	Peso por carga (kg)	El peso en kilogramos de cada carga, de acuerdo con el "Programa de producción". En el caso de que las cargas tengan distinto peso, se registrarán estos separados por una coma de acuerdo con el ejemplo: 40, 100, 250.



ANEXO 10
Reporte de fórmulas de lavado procesadas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
8	Total (kg)	<p>El resultado de multiplicar la cantidad total de cargas de acuerdo con lo descrito en el punto 6, por el peso correspondiente a cada carga, de acuerdo con lo descrito en el punto 7.</p> <p>Ejemplo: 160 600 1750</p>
9	Total	La suma de las cantidades registradas en cada columna.
10	Elaboró	Nombre y firma de la persona que coordinó la elaboración del reporte, asignado a la estación de trabajo.



ANEXO 11

**Remisión de ropa para costura
14C3-009-075**



REMISIÓN DE ROPA PARA COSTURA

OOAD: _____ **1**

Folio: _____ **2**

Planta ó Módulo de Lavado: _____ **3**

Fecha: _____ **4**

Concepto de Ropa		Cantidad (piezas)	Servicio requerido ó uso del bien	
N°	Descripción		Para Rehabilitar (piezas)	Para uso en rehabilitación de otras prendas (piezas)
5	6	7	8	9
Total		10	10	10 o

Recibe ropa para rehabilitar **Prestador de Servicios de costura**

Empresa: _____ **11** R.F.C.: _____ **12**

Domicilio: _____ **13**

Teléfono: _____ **14**

Recibo la ropa relacionada con _____ **15** me responsabilizo de su devolución una vez rehabilitada en condiciones de uso a más tardar el día _____, por lo que en caso de sufrir deterioro o verme imposibilitado a devolverla, me obligo a pagar al Instituto Mexicano del Seguro Social, el importe o restitución de las prendas según se determine.

_____ **16** _____ **17**

Nombre Firma

Entrega ropa para rehabilitar I.M.S.S.

_____ **18** _____ **19** _____ **20**

Entrega Vo.Bo. Autoriza



ANEXO 11
Remisión de ropa para costura
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
2	Folio	Número de folio asignado al formato.
3	Planta o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
4	Fecha	Día, mes y año en que se entrega al prestador de servicios, la ropa hospitalaria reusable para costura.
5	Concepto de ropa. N°	Número económico que corresponde a cada concepto de ropa, de la relación de los 28 conceptos de ropa hospitalaria reusable.
6	Concepto de ropa. Descripción	Nombre con que se conoce a cada concepto de ropa de acuerdo con la relación de los 28 conceptos de ropa hospitalaria reusable, que se relacionan para ser rehabilitadas.
7	Cantidad (piezas)	Cantidad de prendas que se entregaron al prestador de servicios para rehabilitación o para ser usadas en la rehabilitación de otras prendas.
8	Servicio requerido o uso del bien. Para rehabilitar (piezas)	Cantidad de prendas correspondientes a las descritas en el punto 6 que se envían para rehabilitar con el prestador de servicios.
9	Servicio requerido o uso del bien. Para uso en rehabilitación de otras prendas (piezas)	Cantidad de prendas correspondientes a las descritas en el punto 6, que se entregan al prestador de servicios, para su uso en la rehabilitación de otras prendas.
10	Total	La suma de las cantidades de piezas de cada columna.

Clave: 14C3-009-075



ANEXO 11
Remisión de ropa para costura
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	Empresa	Razón social de la empresa, o nombre de la persona física a la que se adjudicó el contrato de costura para rehabilitación de ropa hospitalaria reusable.
12	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
13	Domicilio	Dirección de calle, número, colonia y código postal en que se ubica la empresa o, si es persona física, anotar el domicilio en el que se realiza la rehabilitación de la ropa.
14	Teléfono	Número telefónico de la empresa o en donde se localiza a su representante.
15	Día	El día y mes en que se devolverá la ropa rehabilitada, en términos del contrato.
16	Nombre	Nombre del prestador de servicios.
17	Firma	Firma del prestador de servicios.
18	Entrega	Nombre completo y firma de la persona designada por la planta o módulo de lavado, para entregar la ropa para su rehabilitación a satisfacción del Instituto, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
19	Vo. Bo.	Nombre y firma de la o el Subgerente de operación en planta de lavado o la o el responsable o encargada o encargado de módulo de lavado, responsable de coordinar la elaboración de la remisión y verificar que la información corresponda a la ropa a rehabilitar.
20	Autoriza	Nombre y firma de la o el Gerente de planta de lavado o de la Administradora o Administrador o de la Subdirectora o el Subdirector Administrativo de la unidad médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado, que autoriza la salida de la ropa, para su rehabilitación y devolución en la fecha programada.

Clave: 14C3-009-075



ANEXO 12

**Registro de entradas y salidas de almacén de producto terminado
14C3-009-092**



REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN DE PRODUCTO TERMINADO

PLANTA o MODULO DE LAVADO: 1

OOAD: 2

TURNO: 3

FECHA: 4

N°	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	ENTRADAS / SALIDAS (PIEZAS)											
		ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS
ROPA DE CAMA													
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA												
2	COBERTOR PARA CUNA												
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA												
4	FUNDA PARA COJIN												
5	SABANA PARA CAMA HOSPITALARIA												
6	SABANA CLINICA												
7	SABANA PARA INCLUBADORA												
ROPA DE CIRUGIA													
8	COMPRESA DE CAMPO												
9	COMPRESA ENVOLTURA DOBLE												
10	COMPRESA HENDIDA												
11	COMPRESA DE OJOS												
12	FUNDA PARA MESA MAYO												
13	SABANA DE PUBIS												
14	SABANA HENDIDA P/ CIRUGIA CARA												
15	SABANA HENDIDA P/ CIRUGIA GENERAL												
16	FILIPINA PARA CIRUJANO												
17	PANTALON PARA CIRUJANO												
18	BATA QUIRURGICA												
ROPA DE PACIENTE													
19	BATA PARA ADULTO												
20	BATA DE AISLAMIENTO												
21	BATA PARA NIÑO												
22	CAMISETA PARA RECEN NACIDO												
23	CAMISON PARA NIÑO												
24	CAMISON PARA PACIENTE												
25	PAÑAL DE FRANELA												
26	TOALLA PARA BAÑO												
OTROS													
27	SABANA PARA COLCHONETA DE PISO												

CLAVE: 14C3-009-092



ANEXO 12
Registro de entradas y salidas de almacén de producto terminado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Planta o módulo de lavado	Nombre y/o identificación de la planta de lavado que presta el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Turno	Matutino o vespertino, según sea el caso en que se elabora el registro de entradas y salidas.
4	Fecha	Día, mes y año, con números arábigos, en que se elabora el registro de entradas y salidas.
5	Entradas (piezas)	Cantidad de piezas por tipo de prenda que ingresan al almacén de producto terminado registrando, en cada renglón que corresponda, la cantidad en piezas que entran.
6	Salidas (piezas)	Cantidad de piezas por tipo de prenda que egresan del almacén de producto terminado registrando, en cada renglón que corresponda, la cantidad en piezas que salen.

Clave: 14C3-009-092



ANEXO 13

**Indicadores de productividad bimestral
14C3-009-105**



Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios
Ropa Hospitalaria



OOAD: 1 Bimestre: 3 Año: 4
Módulo o Planta de lavado: 2

Indicadores de productividad bimestral

Indicador	Objetivo	Métodos de calculo	Frecuencia de reporte	Reactivos	Resultado del Cálculo
Conteo y clasificación	Medir la eficiencia en el conteo y clasificación de prendas sucias por operador	Total de prendas sucias recibidas , contadas y clasificadas en el periodo (A) Sumatoria de operadores por día en el periodo (B)	Bimestral	(A) <u>5</u> (B) <u>6</u>	
Lavado	Medir la eficiencia en el proceso de lavado de las prendas sucias	$\frac{[1 - \text{total de prendas en reproceso (C)] \times 100}{\text{total de prendas lavadas (D)}}$	Bimestral	(C) <u>7</u> (D) <u>8</u>	
Doblado	Medir la eficiencia en el doblado de ropa limpia por operador en el periodo	$\frac{(\text{total de prendas dobladas en el periodo (E)} \times \text{peso promedio de los conceptos de ropa (F)})}{\text{Sumatoria de operadores por día en el periodo (G)}}$	Bimestral	(E) <u>9</u> (F) <u>10</u> (G) <u>11</u>	
Reclasificado de rechazo (baja, rehabilitación y reproceso)	Lograr y mantener los niveles óptimos de suficiencia de prendas en el almacén de producto terminado	$\frac{\text{Total de prendas reclasificadas (H)}}{\text{Sumatoria de operadores por día (I)}}$	Bimestral	(H) <u>12</u> (I) <u>13</u>	
Almacén de producto terminado	Lograr y mantener los niveles óptimos de suficiencia de prendas en el almacén de producto terminado	$\frac{\text{Promedio de existencia de prendas en inventario de almacén en el periodo (J)}}{\text{Promedio de la demanda diaria de ropa sucia recibida en el periodo (K)}}$	Bimestral	(J) <u>14</u> (K) <u>15</u>	

16 Nombre, cargo y firma _____
17 Nombre, cargo y firma _____
18 Nombre, cargo y firma _____

Clave: 14C3-009-105



ANEXO 13
Indicadores de productividad bimestral
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en la que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
2	Módulo o planta de lavado	Nombre y/o identificación del módulo o planta de lavado que presta el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable.
3	Bimestre	Número de bimestre representado con números arábigos al que corresponden los datos de operación y movimientos de ropa hospitalaria para los indicadores de productividad.
4	Año	Número de año representado con 4 números arábigos, por ejemplo: 2020.
5	(A)	Cantidad total de prendas que ingresan al módulo o planta de lavado como ropa sucia (Tabla 1).
6	(B)	Cantidad total de Operadores de servicios de lavandería que realizaron la labor de conteo y clasificado de ropa sucia en el periodo (Tabla 1).
7	(C)	Cantidad de prendas de reproceso durante el periodo reportado (Tabla 1).
8	(D)	Cantidad de prendas lavadas durante el periodo reportado (Tabla 1).
9	(E)	Cantidad de prendas dobladas en el bimestre que corresponde con base en el "Programa de producción" (Tabla 1).
10	(F)	Promedio de los pesos en kg de los conceptos de ropa, con base en la "Guía técnica para conteo y clasificado de ropa sucia", clave 14C3-006-001.
11	(G)	Cantidad total de Operadores de servicio de lavandería que realizaron la labor de doblado manual de ropa limpia en el periodo reportado (Tabla 1).

Clave: 14C3-009-105



ANEXO 13
Indicadores de productividad bimestral
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	(H)	Cantidad total de prendas reclasificadas durante el periodo bimestral reportado (Tabla 1).
13	(I)	Cantidad total de Operadores de servicio de lavandería que realizaron la labor de reclasificado de ropa hospitalaria reusable para reproceso, rehabilitación por costura y baja definitiva en el periodo reportado (Tabla 1).
14	(J)	Cantidad promedio/día existente en el almacén de producto terminado durante el periodo reportado (Tabla 1).
15	(K)	Cantidad promedio de la demanda de ropa sucia recibida durante el periodo reportado (Tabla 1).
16	Nombre, cargo y firma	Nombre completo, cargo y la firma del Gerente de planta de lavado, en el caso de los módulos de lavado; corresponde firmar al titular del Departamento de Servicios Generales en el OOAD Estatal o Regional.
17	Nombre, cargo y firma	Nombre completo, cargo y la firma de la o el Subgerente de operación en planta de lavado; en el caso de los módulos de lavado, corresponde firmar al titular del Departamento de Servicios Generales de la unidad de atención médica, quien es el responsable de la lavandería.
18	Nombre, cargo y firma	Nombre completo, cargo y la firma de la encargada o encargado de Control de Calidad en la planta de lavado.



TABLA 1 Indicadores de productividad bimestral en plantas y módulos de lavado

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD BIMESTRAL EN PLANTAS Y MODULOS DE LAVADO								
Indicador	Objetivo	Métodos de cálculo	Meta					
			Frecuencia de reporte	Plantas tipo A	Plantas tipo B	Plantas tipo C	Plantas tipo D	Módulos de Lavado
Conteo y clasificación	Medir la eficiencia en el conteo y clasificación de prendas sucias por operador	$\frac{\text{Total de prendas sucias recibidas, contadas y clasificadas en el periodo (A)}}{\text{Sumatoria de operadores por día en el periodo (B)}}$	Bimestral	Alcanzar una efectividad entre un rango de 2,000 a 2,550 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 1,500 a 2,000 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 1,000 a 800 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 800 a 1,000 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 500 a 800 prendas diarias contadas y clasificadas por operador
Lavado	Medir la eficiencia en el proceso de lavado de las prendas sucias	$\left[1 - \frac{\text{total de prendas en reproceso (C)}}{\text{total de prendas lavadas (D)}} \right] \times 100$	Bimestral	Mantener por arriba del 97% la eficiencia en el proceso de lavado, con relación a la demanda bimestral	Mantener por arriba del 97% la eficiencia en el proceso de lavado, con relación a la demanda bimestral	Mantener por arriba del 97% la eficiencia en el proceso de lavado, con relación a la demanda bimestral	Mantener por arriba del 97% la eficiencia en el proceso de lavado, con relación a la demanda bimestral	Mantener por arriba del 97% la eficiencia en el proceso de lavado, con relación a la demanda bimestral
Doblado	Medir la eficiencia en el doblado de ropa limpia por operador en el periodo	$\frac{\text{(total de prendas dobladas en el periodo (E)) x peso promedio de los conceptos de ropa (F)}}{\text{Sumatoria de operadores por día en el periodo (G)}}$	Bimestral	Alcanzar una efectividad entre un rango de 400 a 450 kg de prendas diarias dobladas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 350 a 400 kg de prendas diarias dobladas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 300 a 350 kg de prendas diarias dobladas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 250 a 300 kg de prendas diarias dobladas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 200 a 250 kg de prendas diarias dobladas por operador
Recasificación de rechazo (baja, rehabilitación y reproceso)	Lograr y mantener los niveles óptimos de suficiencia de prendas en el almacén de producto terminado	$\frac{\text{Total de prendas recasificadas (H)}}{\text{Sumatoria de operadores por día (I)}}$	Bimestral	Alcanzar una efectividad entre un rango de 900 a 1,000 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 800 a 900 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 700 a 800 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 600 a 700 prendas diarias contadas y clasificadas por operador	Alcanzar una efectividad entre un rango de 500 a 600 prendas diarias contadas y clasificadas por operador
Almacén de producto terminado	Lograr y mantener los niveles óptimos de suficiencia de prendas en el almacén de producto terminado	$\frac{\text{Promedio de existencia de prendas en inventario de almacén (J)}}{\text{Promedio de la demanda diaria de prendas sucias recibidas en el periodo (K)}}$	Bimestral	Mantener un rango no menor a 1.5 veces el inventario en el almacén de producto terminado	Mantener un rango no menor a 1.5 veces el inventario en el almacén de producto terminado	Mantener un rango no menor a 1.5 veces el inventario en el almacén de producto terminado	Mantener un rango no menor a 1.5 veces el inventario en el almacén de producto terminado	Mantener un rango no menor a 1.5 veces el inventario en el almacén de producto terminado

Clave: 14C3-009-105



ANEXO 14

**Distribución de la fuerza de trabajo
14C3-009-108**



DATOS GENERALES

OOAD: **1**

Planta o Módulo de Lavado: **2**

Tipo de Planta: **3**

Ingresar la demanda por mes:

MES	#DÍAS	DEMANDA	MES	#DÍAS	DEMANDA
Enero	31		Julio	31	
Febrero	28		Agosto	31	
Marzo	31	4	Septiembre	30	4
Abril	30		Octubre	31	
Mayo	31		Noviembre	30	
Junio	30		Diciembre	31	

CALCULO PARA DETERMINAR EL NUMERO DE OPERADORES

Demanda Promedio Mensual (kg): **5**

$$\text{Demanda Promedio día} = \frac{\text{6}}{30} = \text{7}$$

$$\text{Operadores} = \frac{\text{8}}{121} = \text{9}$$

Operadores de Lavandería

10

CALCULO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO

Turno matutino

Porcentaje de distribución turno matutino **75%**

$$DFT = \text{11} * 0.75$$

DFT = 12 Operadores

Turno vespertino

Porcentaje de distribución turno vespertino **25%**

$$DFT = \text{13} * 0.25$$

DFT = 14 Operadores

Clave: 14C3-009-108



CUBRE DESCANSOS

Turno matutino

$$CD = \frac{15}{2.5}$$

CD = 16 Operadores

Turno vespertino

$$CD = \frac{17}{2.5}$$

CD = 18 Operadores

CUBRE VACACIONES

$$CV = \frac{19}{11}$$

CV = 20 Operadores

CALCULO DE OFICIALES DE LAVANDERIA

Indicador: Una plaza de 8.0 hr, a partir de 5 operadores de servicios de lavandería autorizados

$$OL = \frac{21}{5}$$

OL = 22 Oficiales de Lavandería

CALCULO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO

Turno matutino

Porcentaje de distribución turno matutino 75%

$$DFT(OL) = 23 * 0.75$$

DFT (OL) = 24 Oficiales de Lavandería

Turno vespertino

Porcentaje de distribución turno vespertino 25%

$$DFT(OL) = 25 * 0.25$$

DFT (OL) = 26 Oficiales de Lavandería



ANEXO 14
Distribución de la fuerza de trabajo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en la que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
2	Módulo o planta de lavado	Nombre y/o identificación del módulo o planta de lavado que presta el servicio integral de lavado de ropa hospitalaria reusable.
3	Tipo de Planta	Letra con la cual se clasifica la planta de lavado, con base en la capacidad de operación.
4	Demanda	Cantidad de kilogramos de ropa hospitalaria reusable lavados durante el mes, documentando en cada espacio lo correspondiente a los 12 meses del año.
5	Demanda promedio mensual	Cantidad promedio de kilogramos de ropa hospitalaria reusable obtenidos de la sumatoria de las 12 cantidades mensuales, entre 12.
6	Dividendo 1	Cantidad resultante como demanda promedio mensual.
7	Demanda promedio día	Cantidad resultante de la división entre la demanda promedio mensual y el promedio de días.
8	Dividendo 2	Cantidad resultante como demanda promedio día.
9	Operadores	Cantidad resultante de la división entre la demanda promedio día punto número 7 y el factor 121.
10	Operadores de lavandería	Cantidad obtenida en el punto número 9.
11	Multiplicando 1 matutino	Cantidad de Operadores de lavandería obtenidos en el punto número 10.
12	DFT matutino	Cantidad de Operadores de lavandería que deberán ser asignados al turno matutino de la planta o módulo de lavado.
13	Multiplicando 2 vespertino	Cantidad de Operadores de lavandería obtenidos en el punto número 10.

Clave: 14C3-009-108



ANEXO 14
Distribución de la fuerza de trabajo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	DFT vespertino	Cantidad de Operadores de lavandería que deberán ser asignados al turno vespertino de la planta o módulo de lavado.
15	Dividendo 3	Cantidad obtenida en el punto número 12 (DFT matutino).
16	CD matutino	Resultado de la división entre DFT matutino y el factor 2.5.
17	Dividendo 4	Cantidad obtenida en el punto número 14 (DFT vespertino).
18	CD vespertino	Resultado de la división entre DFT vespertino y el factor 2.5.
19	Dividendo 5	Cantidad de Operadores de lavandería obtenida en el punto 10.
20	CV	Cantidad resultante de la división de número 19 y el factor 11.
21	Dividendo 6	Cantidad de Operadores de lavandería obtenida en el punto 10.
22	OL	Cantidad resultante de la división de número 21 y el factor 5.
23	Multiplicando 3 matutino	Cantidad de Oficiales de lavandería obtenida en el punto 22.
24	DFT (OL) matutino	Cantidad resultante de la multiplicación de Oficiales de Lavandería obtenido en el punto 22, por el factor 75% (0.75), para asignar al turno matutino.
25	Multiplicando 4 matutino	Cantidad de Oficiales de lavandería obtenida en el punto 22.
26	DFT (OL) vespertino	Cantidad resultante de la multiplicación de Oficiales de Lavandería obtenido en el punto 22, por el factor 25% (0.25), para asignar al turno matutino.

Clave: 14C3-009-108