



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable
14C3-003-041

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. Dulce Marisol Gómez Botello
Titular de la Coordinación Técnica de
Conservación y Servicios Complementarios

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

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN

31 ENE 2024

"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	10
7	Diagrama de flujo	28
	Anexos	
Anexo 1	Frecuencia de servicio a unidades usuarias Clave 14C3-009-106	55
Anexo 2	Información de transporte de ropa Clave 14C3-009-076	59
Anexo 3	Rutas por día para entrega y recolección de ropa Clave 14C3-009-077	63
Anexo 4	Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa Clave 14C3-009-081	66
Anexo 5	Movimiento de ropa sucia Clave 14C3-009-042	69
Anexo 6	Movimiento de ropa limpia Clave 14C3-009-079	73
Anexo 7	Diferencias de conteo Clave 14C3-009-078	77
Anexo 8	Demanda promedio día Clave 14C3-009-075	81
Anexo 9	Programa de entrega y recolección de ropa Clave 14C3-019-003	84



ÍNDICE

		Página
Anexo 10	Ropa sucia recibida en planta de lavado Clave 14C3-009-097	87
Anexo 11	Movimiento de ropa hospitalaria Clave 14C3-009-045	90
Anexo 12	Movimientos de ropa del servicio de subrogado Clave 14C3-009-085	94
Anexo 13	Cédula de verificación de proceso de lavado y manejo de ropa hospitalaria en plantas de lavado Clave 14C3-009-108	98
Anexo 14	Cédula de verificación en el manejo de ropa hospitalaria en unidades médicas hospitalarias Clave 14C3-009-109	103



1 Base normativa

- Artículo 69, fracciones II, VIII y XXVI 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, subnumeral 2; 7.1.1, subnumeral 4; 7.1.1.1, subnumeral 16; 7.1.1.1.2, subnumeral 1 y 7.1.1.1.2.3, subnumerales 3, 8 y 19 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001, registrado el 7 de julio de 2023.

2 Objetivo

Recolectar ropa hospitalaria sucia con transporte especializado al servicio del Instituto, para entregarla limpia, higiénica y en condiciones de uso y así mantener los niveles óptimos de la suficiencia en la atención a la demanda de las unidades médicas y no médicas, con o sin servicio subrogado de lavado de ropa hospitalaria del IMSS.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para todas las plantas de lavado, unidades médicas hospitalarias con módulo de lavado, así como unidades médicas y no médicas con servicio subrogado para el servicio de lavado de ropa hospitalaria.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 ámbito de servicio: Conjunto de unidades donde se lleva a cabo el servicio de lavado de ropa hospitalaria, integrado por un prestador de servicio y un grupo de unidades usuarias que pueden estar adscritas, o no, a la misma circunscripción del OOAD del prestador de servicio.

4.2 área de ropa hospitalaria: Lugar donde se encuentra personal asignado que puede solicitar y analizar la información reportada del servicio de lavado de ropa hospitalaria, el cual pertenece a la División de Servicios Complementarios.

4.3 bitácora: El instrumento técnico de control y registro de trabajos, actividades y servicios denominado "Bitácora vehicular de tiempos y movimientos del parque vehicular terrestre", la cual se obtiene del sistema SICARH del módulo Rutas, llenando cada uno de los microsistemas de Alta, Asignación y Reportes de asignación y que está constituida por: "Frecuencia de servicios a unidades usuarias", clave 14C3-009-106 (Anexo 1), "Información de transporte de ropa", clave 14C3-009-076 (Anexo 2) y "Rutas por día para entrega y recolección de ropa", clave 14C3-009-077 (Anexo 3).



4.4 carpeta compartida: Repositorio electrónico de acceso virtual, en donde se alojan los documentos del servicio de lavado de ropa hospitalaria vigentes, procedimientos, guías técnicas, formatos y costo unitario por kilogramo de ropa entregada del servicio de lavado de ropa hospitalaria para su consulta, que se encuentra en la red del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la liga \\11.20.41.96\complementarios\Area de Ropa Hospitalaria\NORMATIVIDAD\.

4.5 carpeta de vehículo: Paquete de documentos que se integran durante la entrega y recolección de ropa hospitalaria, está conformado por: “Rutas por día para entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-077 (Anexo 3), “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4), “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5), “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) y “Bitácora”.

4.6 demanda promedio día: Cantidad de ropa hospitalaria sucia que cada unidad usuaria envía, como promedio diario, a la planta o módulo de lavado para recibir el proceso de lavado e higienizado que permita su reutilización.

4.7 Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.8 módulo de lavado: Lavandería institucional que forma parte del inmueble de una unidad de atención médica hospitalaria de segundo nivel de atención, atendiendo las necesidades y empleando las capacidades estructurales, recursos humanos, materiales, 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.

4.9 OOAD: Conforme al artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y con relación al ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA se denominan Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional.

4.10 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, cuenta con un ámbito de servicio que puede comprender unidades médicas de primer, segundo, tercer nivel de atención y unidades no médicas.

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

4.12 proveedor de servicio: Denominación genérica con que se identifica a la persona moral o física contratada para proporcionar el servicio subrogado de lavado de ropa hospitalaria.

4.13 ropa hospitalaria: Prendas utilizadas para otorgar los servicios médicos y de prestaciones económicas y sociales, los cuales son propiedad del Instituto.



4.14 ruta: Recorrido programado que deben realizar los vehículos de las plantas y módulos de lavado asignados a la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia de las unidades usuarias que integran su ámbito de servicio.

4.15 ruta multidireccional: Recorrido en el cual se programa el servicio de recolección y entrega de ropa hospitalaria, con el mismo vehículo, a varias unidades usuarias, en función de la reducida cantidad de prendas a transportar y a la capacidad del vehículo, evitando poner en contacto ropa hospitalaria limpia con sucia.

4.16 ruta unidireccional: Recorrido en el cual se programa el servicio de recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, exclusivamente a una unidad usuaria, en función de la gran cantidad de ropa transportada y a la capacidad del vehículo.

4.17 servicio de ropa hospitalaria: Denominación de la atención que proporcionan las plantas y módulos de lavado institucionales consistente en recolección de ropa sucia, lavado e higienizado y entrega de ropa limpia, rehabilitación de prendas mediante costura, dictamen de no utilidad y sustitución de prendas que no reúnen condiciones de uso y reposición de faltantes de dotación de ropa hospitalaria, proporcionada por los almacenes institucionales.

4.18 servicios: Cada una de las áreas que conforman la estructura de la unidad de atención médica la cual es atendida por el módulo de lavado institucional.

4.19 SICARH: Sistema de Captura de Ropa Hospitalaria.

4.20 unidad de atención médica con servicio subrogado: Inmueble que no recibe el servicio de ropa hospitalaria por parte de alguna planta o módulo de lavado Institucional, por lo que recurre a la contratación de este servicio con un particular (persona física o moral).

4.21 unidades no médicas: Son aquellas instalaciones que el IMSS dispone para que se brinden diversos servicios no terapéuticos como las Guarderías y los Centros Vacacionales.

4.22 unidad periférica: Unidad de atención médica o no médica que no cuenta con lavandería propia y que, por consiguiente, recibe el servicio de ropa hospitalaria por parte de un módulo de lavado institucional ubicado en otra unidad de atención médica.

4.23 unidad usuaria: Unidad de atención médica o no médica que recibe el servicio de ropa hospitalaria de alguna planta o módulo de lavado institucional.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable”, clave 14C3-003-041, registrado el 21 de junio de 2017.



5.1.2 El incumplimiento de las personas servidoras públicas involucradas en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 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.

5.1.4 La Coordinación de Conservación y Servicios Generales por conducto de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios a través de la División de Servicios Complementarios será la encargada de interpretar para efectos administrativos el presente documento y resolver los casos no previstos.

5.1.5 La División de Servicios Complementarios a través del área de ropa hospitalaria llevará a cabo por lo menos una capacitación integral al año ya sea de forma presencial o vía remota en materia del servicio de ropa hospitalaria.

5.1.6 La División de Servicios Complementarios a través del área de ropa hospitalaria llevará a cabo por lo menos tres supervisiones al año a plantas y/o módulos de lavado seleccionando una unidad usuaria de las lavanderías para verificar el proceso de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable, y levantará en cada una de ellas una minuta de trabajo con las observaciones identificadas en cada supervisión, a través de la “Cédula de verificación de proceso de lavado y manejo de ropa hospitalaria en plantas de lavado”, clave 14C3-009-108 (Anexo 13) y/o la “Cédula de verificación en el manejo de ropa hospitalaria en unidades médicas hospitalarias”, clave 14C3-009-109 (Anexo 14).

5.1.7 Las guías técnicas que se mencionan en este documento estarán disponibles para su consulta en la “Carpeta compartida”, mismas que serán actualizadas cuando los procesos lo requieran por parte de la División de Servicios Complementarios.

5.2 Específicas

Las personas titulares de las gerencias de las plantas de lavado y/o los titulares de las subgerencias de operación de las plantas de lavado, las y los administradores o las y los subdirectores administrativos y/o la o el titular de la jefatura del departamento de servicios generales en unidades de atención médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado, las y los administradores o las y los subdirectores administrativos y/o el titular de la jefatura del departamento de servicios generales en unidades de atención médica con servicio subrogado



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

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

Las personas titulares de las gerencias de las plantas de lavado, de la subdirección administrativa, así como la o el administrador de las unidades de atención médica hospitalaria de segundo nivel de atención con módulo de lavado

5.2.3 Convocarán a la o el administrador(a) y/o a las personas titulares de la subdirección administrativa de las unidades usuarias que integran sus ámbitos de servicio, para acordar los días y horarios más convenientes para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, cuando esto sea necesario, así como por casos inherentes y fortuitos al servicio de lavado de ropa hospitalaria.

5.2.4 Establecerán conjuntamente con la o el administrador(a) y/o a las personas titulares de la subdirección administrativa de las unidades usuarias que integran sus ámbitos de servicio, la cantidad de prendas que conformarán los bultos de ropa sucia, de acuerdo a los criterios establecidos en la TABLA No. 2 Relación de ropa a contar y clasificar y piezas por bulto de ropa sucia de la "Guía técnica de conteo y clasificado de ropa sucia", clave 14C3-006-001.

5.2.5 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 TABLA No. 3 Cantidad de prendas por paquete de ropa limpia y peso por paquete de la "Guía técnica de doblado", clave 14C3-006-005.

La directora o el director, las personas titulares de la subdirección administrativa, del departamento de servicios generales, de la jefatura de ropería, así como la o el administrador de la unidad de atención médica o no médica con servicio subrogado, unidad periférica y unidad usuaria

5.2.6 Verificarán y se cerciorarán que los bultos de ropa hospitalaria que envían a lavar, vayan completos conforme a lo reportado en el "Movimiento de ropa sucia", clave 14C3-009-042 (Anexo 5), libres de basura, objetos punzo-cortantes, desechos de residuos peligrosos biológico infecciosos o cualquier otro residuo ajeno a la ropa que represente un riesgo de lesión para el personal de las plantas y módulos de lavado, por tal motivo será causal de ser sancionado conforme a la política 5.1.2.

5.2.7 Supervisarán que el personal de ropería lleve a cabo el conteo del 100% de la ropa sucia entregada al prestador y proveedor de servicio, así como de la ropa hospitalaria limpia recibida del mismo, registrando dichas cantidades en los formatos oficiales establecidos en la "Carpeta compartida".



5.3 Documentos de referencia

- Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos, clave 1000-002-006, registrado el 29 de noviembre de 2023.
- Manual de Organización de las Plantas de lavado de ropa, clave 1000-002-004, registrado el 6 de septiembre de 2021.



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de transportes o encargado	<ol style="list-style-type: none">4. Recibe del subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio copia del formato de "Demanda promedio día", clave 14C3-009-075 (Anexo 8).5. Elabora original y copia de los formatos de "Frecuencia de servicio a unidades usuarias", clave 14C3-009-106 (Anexo 1) con información obtenida de la copia de "Demanda promedio día", clave 14C3-009-075 (Anexo 8).6. Elabora original y copia del formato "Información de transporte de ropa", clave 14C3-009-076 (Anexo 2).7. Envía formatos originales de "Frecuencia de servicio a unidades usuarias", clave 14C3-009-106 (Anexo 1) e "Información de transporte de ropa", clave 14C3-009-076 (Anexo 2) al subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio.8. Archiva temporalmente las copias de los formatos de "Frecuencia de servicio a unidades usuarias", clave 14C3-009-106 (Anexo 1) e "Información de transporte de ropa", clave 14C3-009-076 (Anexo 2) y "Demanda promedio día", clave 14C3-009-075 (Anexo 8).
Subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio	<ol style="list-style-type: none">9. Recibe formatos originales, del jefe de transportes o encargado, de "Frecuencia de servicio a unidades usuarias", clave 14C3-009-106 (Anexo 1) e "Información de transporte de ropa", clave 14C3-009-076 (Anexo 2) y archiva definitivamente.
Jefe de transportes o encargado	<ol style="list-style-type: none">10. Elabora original y copia del formato de "Rutas por día para entrega y recolección de ropa", clave 14C3-009-077 (Anexo 3) y tramita firma del subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio, para su visto bueno.11. Archiva temporalmente original del formato de "Rutas por día para entrega y recolección de ropa", clave 14C3-009-077 (Anexo 3).



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de transportes o encargado	<p>12. Obtiene la “Bitácora” e integra a cada “Carpeta de vehículo”, conjuntamente con copia de “Rutas por día para entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-077 (Anexo 3), para ser entregada a cada chofer asignado a la ruta de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>13. Elabora diariamente con datos de las copias de los formatos de “Frecuencia de servicio a unidades usuarias”, clave 14C3-009-106 (Anexo 1), “Información de transporte de ropa”, clave 14C3-009-076 (Anexo 2) y original del formato de “Rutas por día para entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-077 (Anexo 3), los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) en original y tres copias, y tramita firma del subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio, para su visto bueno.• “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4) en original y copia, así mismo, supervisa el cumplimiento de ambos. <p>14. Entrega original y dos copias del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) al subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio.</p> <p>NOTA: El documento del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) se emplea en la actividad 23.</p> <p>15. Entrega al oficial de servicios de lavandería o encargado de almacén de producto terminado la “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4) en original.</p> <p>NOTA: El documento de “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4) se emplea en la actividad 30.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Jefe de transportes o encargado</p> <p>Subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio</p> <p>Responsable de captura de datos en planta de lavado</p> <p>Subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio</p>	<p>16. Archiva definitivamente copia del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) y copia de “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4).</p> <p style="text-align: center;">Etapas II</p> <p style="text-align: center;">Elaboración de documentos para entrega de ropa limpia</p> <p>17. Recibe del jefe de transportes o encargado, original del documento del “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5), así como el original del documento de “Ropa sucia recibida en planta de lavado”, clave 14C3-009-097 (Anexo 10).</p> <p>18. Recibe del jefe de transportes o encargado, copia del documento “Rutas por día para entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-077 (Anexo 3) y captura el formato en el SICARH y descarga el reporte que emite el sistema en formato PDF con la información previamente capturada.</p> <p>19. Archiva definitivamente de forma electrónica o física las “Rutas por día para entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-077 (Anexo 3) en formato PDF.</p> <p>20. Emite original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida al día siguiente, en el SICARH.</p> <p>21. Entrega al subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio, original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida al día siguiente.</p> <p>22. Recibe del responsable de captura de datos en planta de lavado original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079</p>



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de turno o supervisor de producción	<p>(Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida al día siguiente.</p> <p>23. Recibe del jefe de transportes o encargado original y dos copias del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9).</p> <p>NOTA: El documento “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) se envía de la actividad 14.</p> <p>24. Archiva original de manera definitiva del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9), previa confirmación de su cumplimiento.</p> <p>25. Entrega al jefe de turno o supervisor de producción, original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y original, así como copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida al día siguiente y dos copias del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9).</p> <p>26. Recibe de subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida al día siguiente y dos copias del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) y coordina la correcta aplicación del programa.</p> <p>27. Entrega al oficial de servicios de lavandería o encargado de almacén de producto terminado copia del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9); original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y original, así como copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Jefe de turno o supervisor de producción</p> <p>Oficial de servicios de lavandería o encargado de almacén de producto terminado</p>	<p>28. Archiva copia de manera definitiva del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9) concluida su aplicación.</p> <p>29. Recibe del jefe de turno o supervisor de producción copia del “Programa de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-019-003 (Anexo 9); original y dos copias del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida.</p> <p>30. Recibe del jefe de transportes o encargado la “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4) en original.</p> <p>NOTA: El documento “Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa”, clave 14C3-009-081 (Anexo 4) se obtiene de la actividad 15.</p> <p>31. Entrega al jefe de transportes o encargado, original y copia del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) de cada unidad usuaria que será atendida.</p>
<p>Jefe de transportes o encargado</p>	<p style="text-align: center;">Etapas III</p> <p style="text-align: center;">Carga de vehículos y salida de planta de lavado</p> <p>32. Recibe del oficial de servicios de lavandería o encargado de almacén de producto terminado, original y copia de los documentos del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7), de cada una de las unidades usuarias programadas.</p> <p>33. Coordina actividades preoperatorias y salidas de vehículos, incluido el higienizado de vehículos conforme a la “Guía técnica de higienizado del vehículo”, clave 14C3-006-010, para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de transportes o encargado	<p>NOTA: La "Guía técnica de higienizado del vehículo", clave 14C3-006-010 se encuentra disponible en la "Carpeta compartida".</p> <p>34. Complementa "Carpeta de vehículo", con original y copia del "Movimiento de ropa limpia", clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de "Diferencias de conteo", clave 14C3-009-078 (Anexo 7), de la unidad usuaria programada.</p> <p>NOTA: La "Carpeta de vehículo" se obtiene de la actividad 12.</p>
Chofer	<p>35. Entrega al chofer designado la "Carpeta de vehículo" de cada unidad programada asignada.</p> <p>36. Recibe del jefe de transportes o encargado la "Carpeta de vehículo" de cada unidad programada asignada.</p> <p>37. Traslada el vehículo higienizado asignado al andén de ropa limpia y espera que sea cargado con la ropa programada para su entrega.</p>
Oficial de servicios de lavandería o encargado de almacén de producto terminado	<p>38. Coordina carga de vehículo con ropa limpia de acuerdo a cantidades descritas en copia del formato del "Movimiento de ropa limpia", clave 14C3-009-079 (Anexo 6), copia del "Programa de entrega y recolección de ropa", clave 14C3-019-003 (Anexo 9) y original de "Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa", clave 14C3-009-081 (Anexo 4).</p> <p>39. Coordina cierre de puertas del vehículo cargado con ropa limpia y archiva definitivamente la segunda copia del formato del "Movimiento de ropa limpia", clave 14C3-009-079 (Anexo 6).</p> <p>40. Coloca candado en las puertas del vehículo y entrega llave del candado al chofer.</p>
Chofer	<p>41. Recibe llave del candado y visualiza la ruta asignada para el servicio a realizar, contenida en la "Carpeta de vehículo".</p>



Responsable	Descripción de actividades
Jefe o encargado de ropería de la unidad usuaria	<p>51. Coordina conteo y estiba de ropa limpia recibida.</p> <p>52. Firma el original y copia del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), así como original y copia de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) por las cantidades de ropa limpia recibida.</p> <p>53. Elabora original y copia del “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5).</p> <p>54. Coordina carga del vehículo con la totalidad de ropa sucia existente en ropería.</p> <p>55. Solicita al chofer que realice las maniobras correspondientes para el cierre de puertas de la caja del vehículo.</p>
Chofer	<p>56. Realiza maniobras para facilitar cierre de puertas de caja del vehículo.</p> <p>57. Cierra puertas de la caja del vehículo y coloca candado en presencia del jefe o encargado de ropería de la unidad usuaria.</p>
Jefe o encargado de ropería de la unidad usuaria	<p>58. Revisa que el candado colocado en las puertas de la caja del vehículo se encuentre debidamente cerrado.</p> <p>59. Entrega firmados al chofer del vehículo los originales de los formatos “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5), “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) y archiva definitivamente una copia de cada uno de los formatos antes mencionados.</p>
Chofer	<p>60. Recibe firmados los originales de los documentos “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5), “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7).</p> <p>61. Agrega los formatos firmados “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5), “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y</p>



Responsable	Descripción de actividades
Jefe o encargado de ropería de la unidad usuaria	71. Solicita al chofer que realice las maniobras correspondientes para el cierre de puertas de la caja del vehículo.
Chofer	72. Realiza maniobras para facilitar cierre de puertas de caja del vehículo.
Chofer	73. Cierra puertas de la caja del vehículo y coloca candado.
Jefe o encargado de ropería de la unidad usuaria	74. Entrega firmados al chofer del vehículo los originales de los formatos "Movimiento de ropa limpia", clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y original de "Diferencias de conteo", clave 14C3-009-078 (Anexo 7) y archiva definitivamente una copia de cada uno de los formatos antes mencionados.
Chofer	75. Recibe firmados el original del "Movimiento de ropa limpia", clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y el original de "Diferencias de conteo", clave 14C3-009-078 (Anexo 7).
Chofer	76. Agrega los formatos firmados "Movimiento de ropa sucia", clave 14C3-009-042 (Anexo 5), "Movimiento de ropa limpia", clave 14C3-009-079 (Anexo 6) y "Diferencias de conteo", clave 14C3-009-078 (Anexo 7), a la "Carpeta de vehículo".
Chofer	77. Verifica si se concluyó el recorrido de entrega ropa limpia.
Chofer	En caso de no concluir el recorrido de entrega de ropa limpia Continúa en la actividad 63.
Chofer	En caso de concluir el recorrido de entrega de ropa limpia
Chofer	78. Coloca el vehículo en posición de carga de ropa sucia.
Jefe o encargado de ropería de la unidad usuaria	79. Coordina carga de ropa sucia en la caja del vehículo.



Responsable	Descripción de actividades
Chofer	<p>91. Informa procedencia y ruta al supervisor u oficial de servicios de lavandería asignado al área de conteo y clasificado.</p> <p>92. Espera a que se descargue la ropa sucia de la caja del vehículo.</p> <p>93. Traslada vehículo al área destinada para la limpieza e higienizado de la caja de carga.</p> <p>94. Toma la “Carpeta de vehículo” de cada unidad usuaria atendida y retira llaves del vehículo.</p> <p>95. Entrega al jefe de transportes o encargado, “Carpeta de vehículo”, con los documentos originales incluidos del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7), “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5) y “Bitácora” de la (s) unidad (es) usuaria (s) atendida (s) y llaves del vehículo.</p>
Jefe de transportes o encargado	<p>96. Recibe del chofer la “Carpeta de vehículo” de la (s) unidad (es) usuaria (s) atendida (s) y llaves del vehículo.</p> <p>97. Informa al chofer su siguiente servicio.</p> <p>98. Entrega al subgerente de operación en planta de lavado o subgerente de servicio, original del “Movimiento de ropa limpia”, clave 14C3-009-079 (Anexo 6), original de “Diferencias de conteo”, clave 14C3-009-078 (Anexo 7) y original del “Movimiento de ropa sucia”, clave 14C3-009-042 (Anexo 5) de la (s) unidad (es) usuaria (s) atendida (s).</p> <p>99. Verifica que se completó la entrega de ropa limpia y la recolección de ropa sucia, así como que no exista notificación por parte del encargado o jefe de transportes de que no se entregó la ropa limpia y/o no se recolectó la ropa sucia.</p> <p>Si se completó la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia</p>



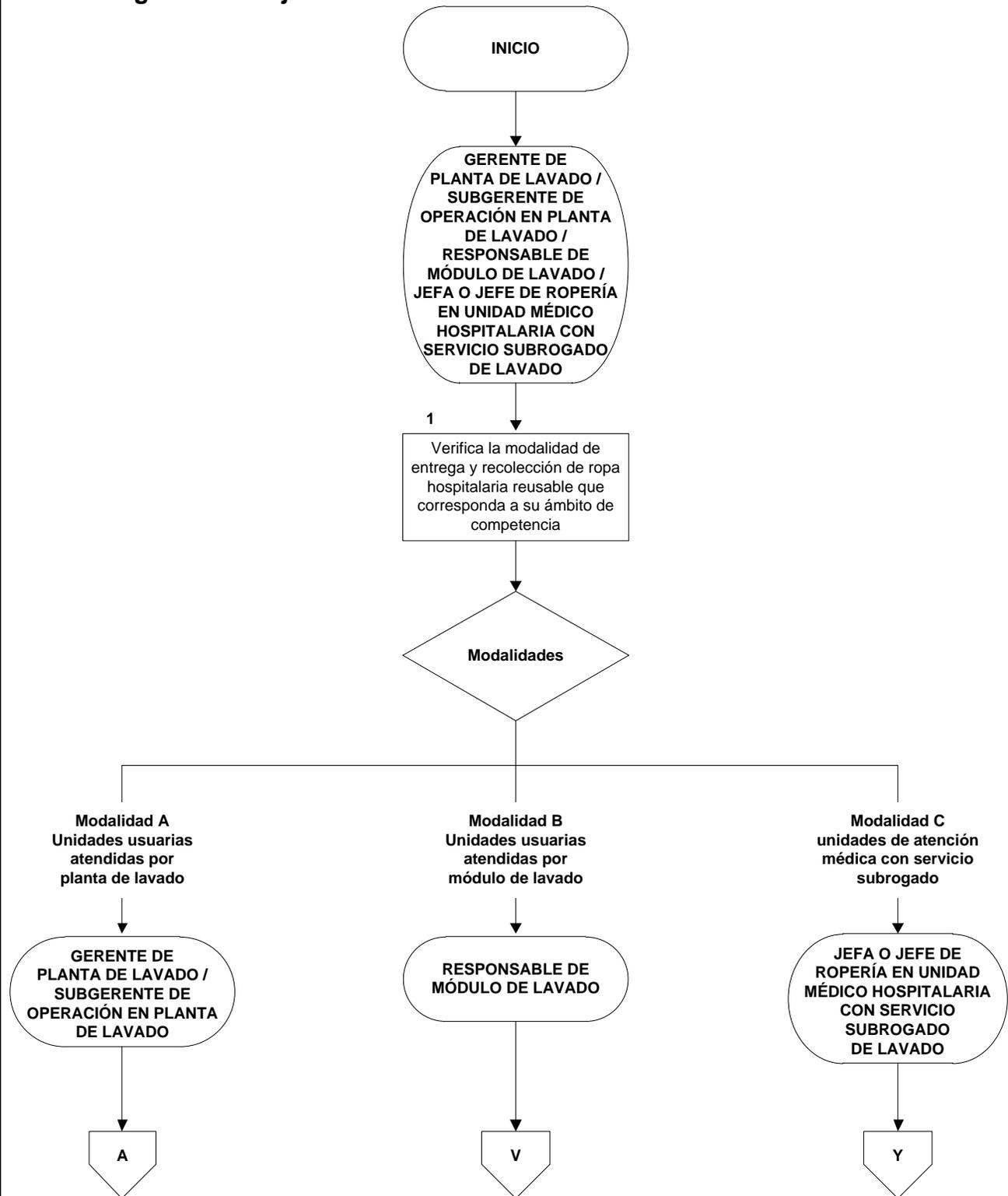
Responsable	Descripción de actividades
Operador de servicios de lavandería asignado a la entrega de ropa limpia	<p>114. Entrega ropa limpia al representante de la unidad usuaria periférica y recaba firma de conformidad en original y copia del formato denominado “Movimiento de ropa hospitalaria”, clave 14C3-009-045 (Anexo 11).</p> <p>115. Entrega copia al representante de la unidad usuaria periférica del formato denominado “Movimiento de ropa hospitalaria”, clave 14C3-009-045 (Anexo 11).</p> <p>Continúa en la actividad 132.</p> <p>No atiende a unidad periférica</p>
Responsable de módulo de lavado	<p>116. Coordina las actividades de recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia a los servicios de la unidad médica hospitalaria donde se ubica el módulo de lavado.</p>
Operador de servicios de lavandería asignado a recolección de ropa sucia	<p>117. Acude al sitio establecido para depositar la ropa sucia en cada servicio.</p> <p>118. Elabora bultos de ropa sucia.</p> <p>119. Rotula el nombre del servicio en los bultos de ropa sucia.</p> <p>120. Traslada bultos de ropa sucia de cada uno de los servicios de la unidad al área asignada en el módulo de lavado para conteo y clasificado.</p> <p>121. Realiza, en presencia de un representante de los servicios de la unidad, conteo de ropa sucia separándola por tipo de prenda y grado de suciedad de acuerdo a la “Guía técnica para conteo y clasificado de ropa sucia”, clave 14C3-006-001.</p> <p>122. Registra por cada servicio la cantidad de ropa sucia contada de cada concepto en original y copia del formato denominado “Movimiento de ropa hospitalaria”, clave 14C3-009-045 (Anexo 11).</p> <p>123. Entrega original y copia del formato denominado “Movimiento de ropa hospitalaria”, clave 14C3-009-045 (Anexo 11), de cada servicio, al operador de</p>

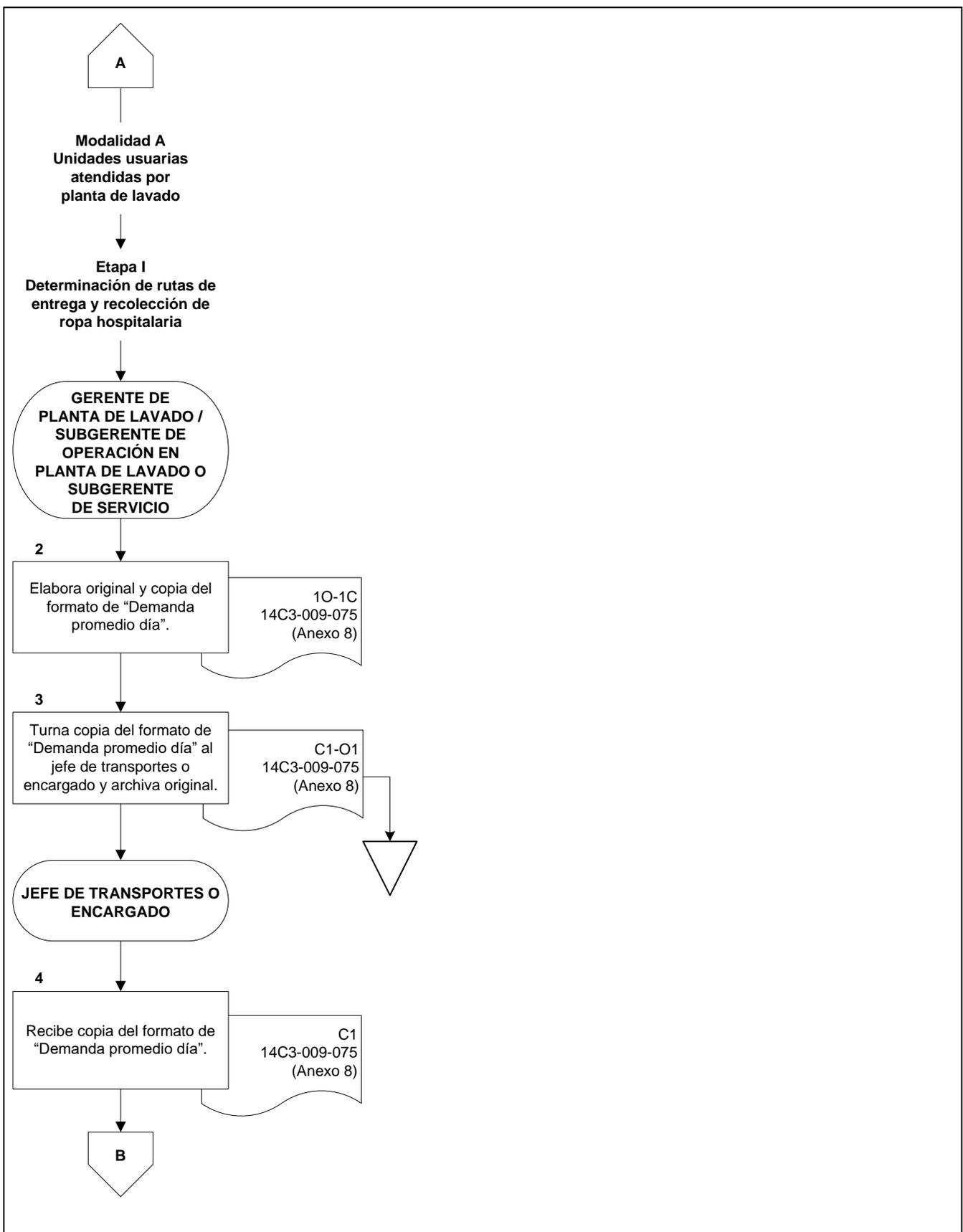


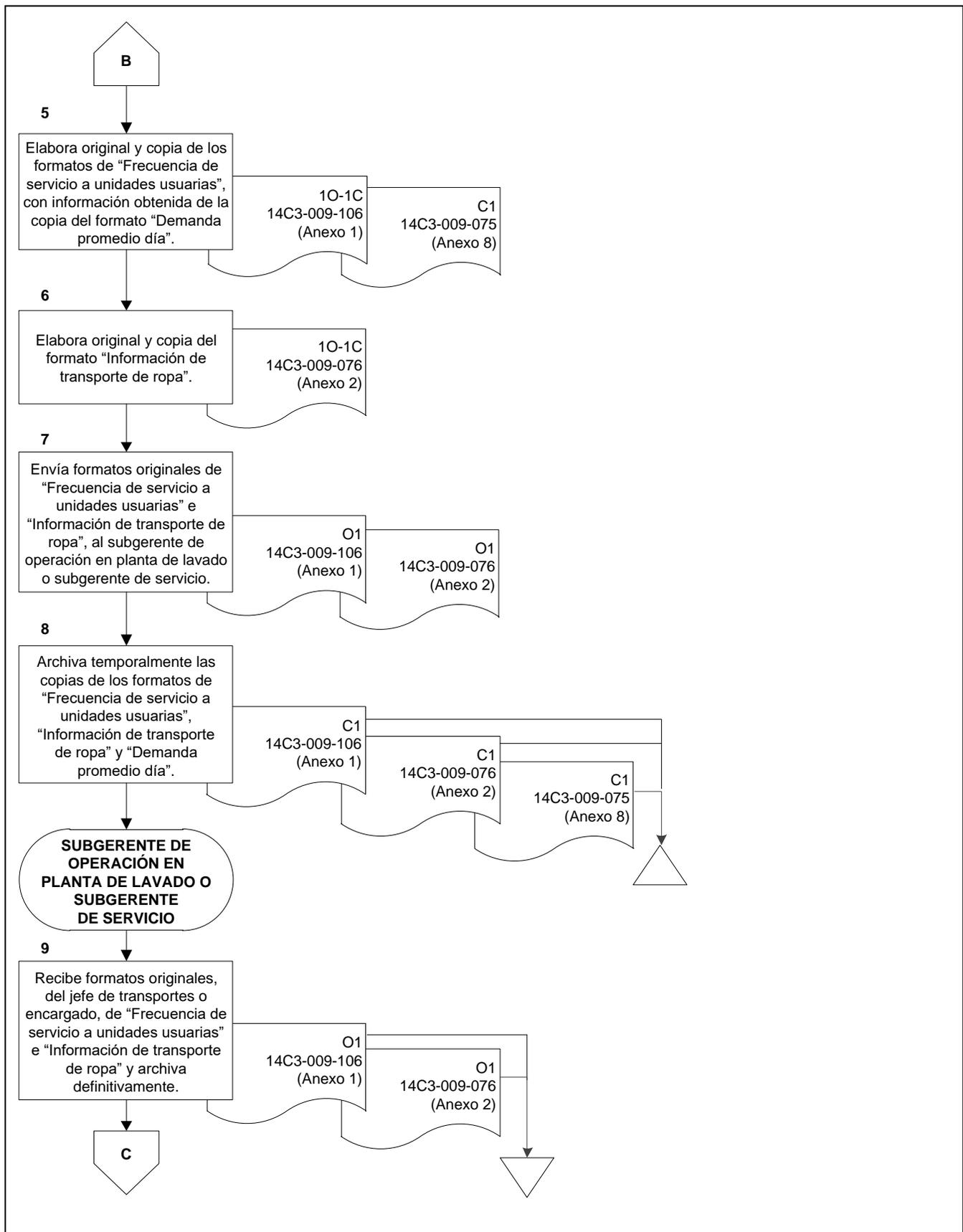
Responsable	Descripción de actividades
Jefe de ropería en unidad médico hospitalaria	<p>135. Coordina entrega de ropa sucia y recepción de ropa limpia con el proveedor de servicio adjudicado mediante proceso licitatorio, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cláusulas del “Contrato de prestación del servicio de lavado de ropa” celebrado.</p> <p>136. Archiva definitivamente el original del formato de “Movimientos de ropa del servicio subrogado”, clave 14C3-009-085 (Anexo 12). Concluye procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

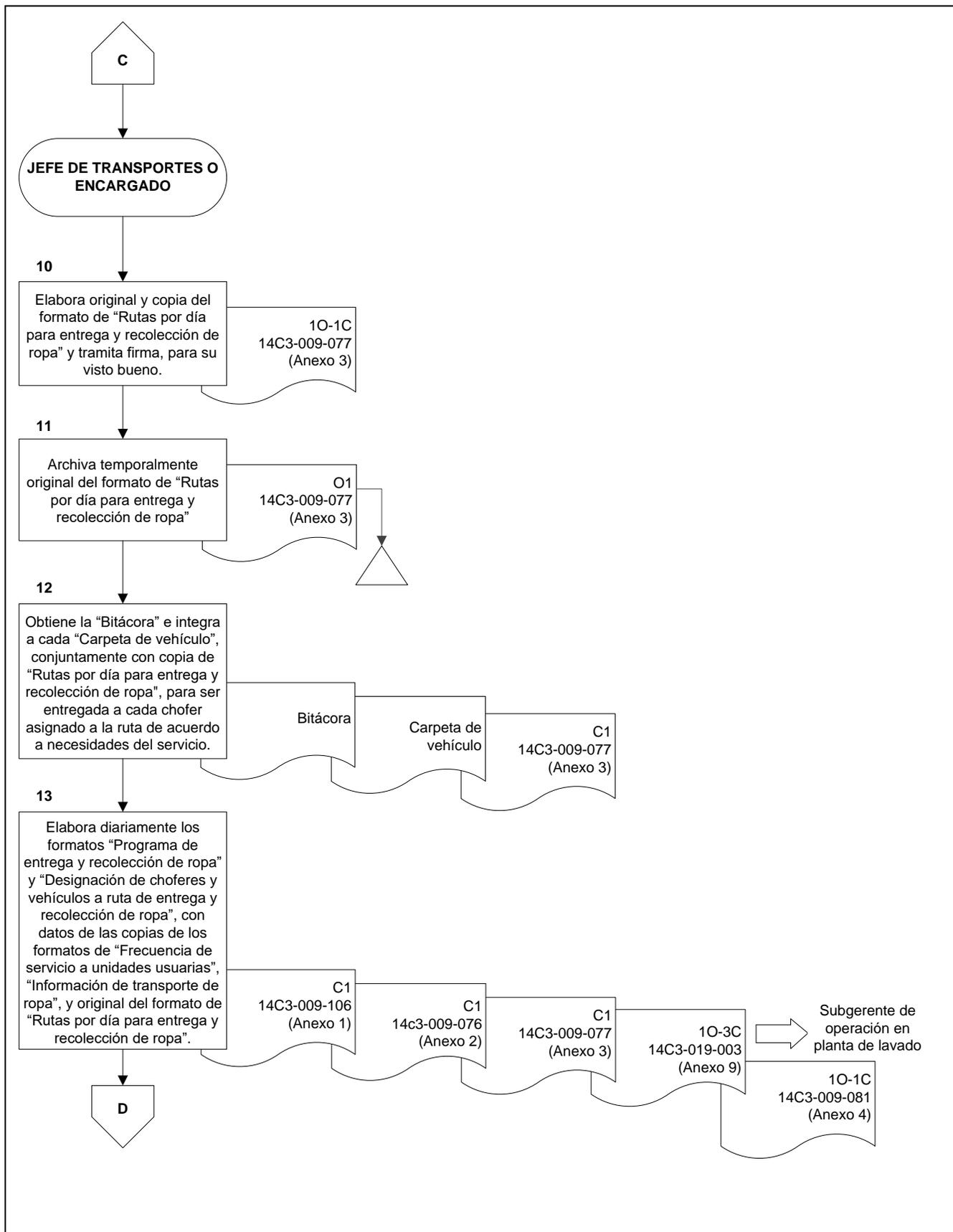


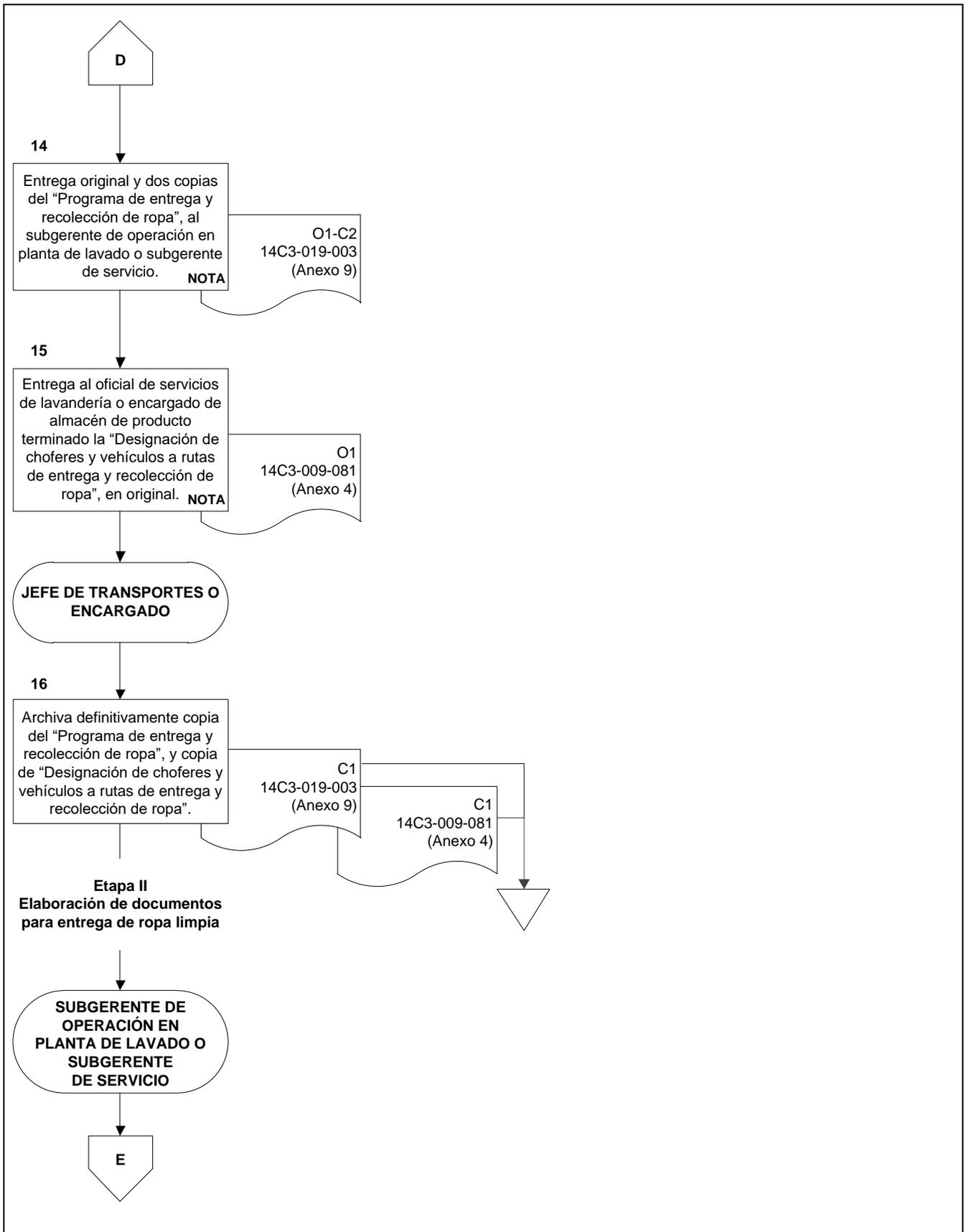
7 Diagrama de flujo

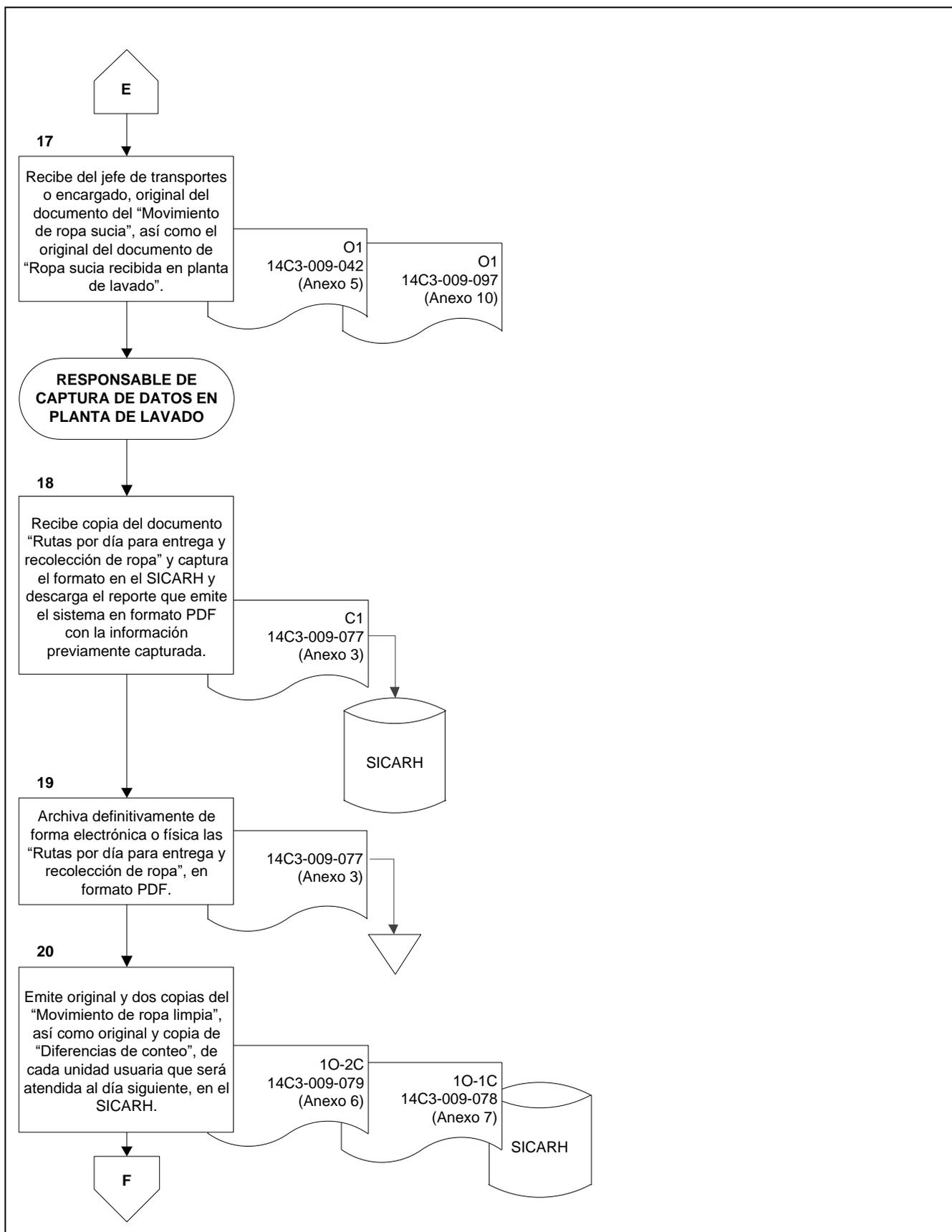


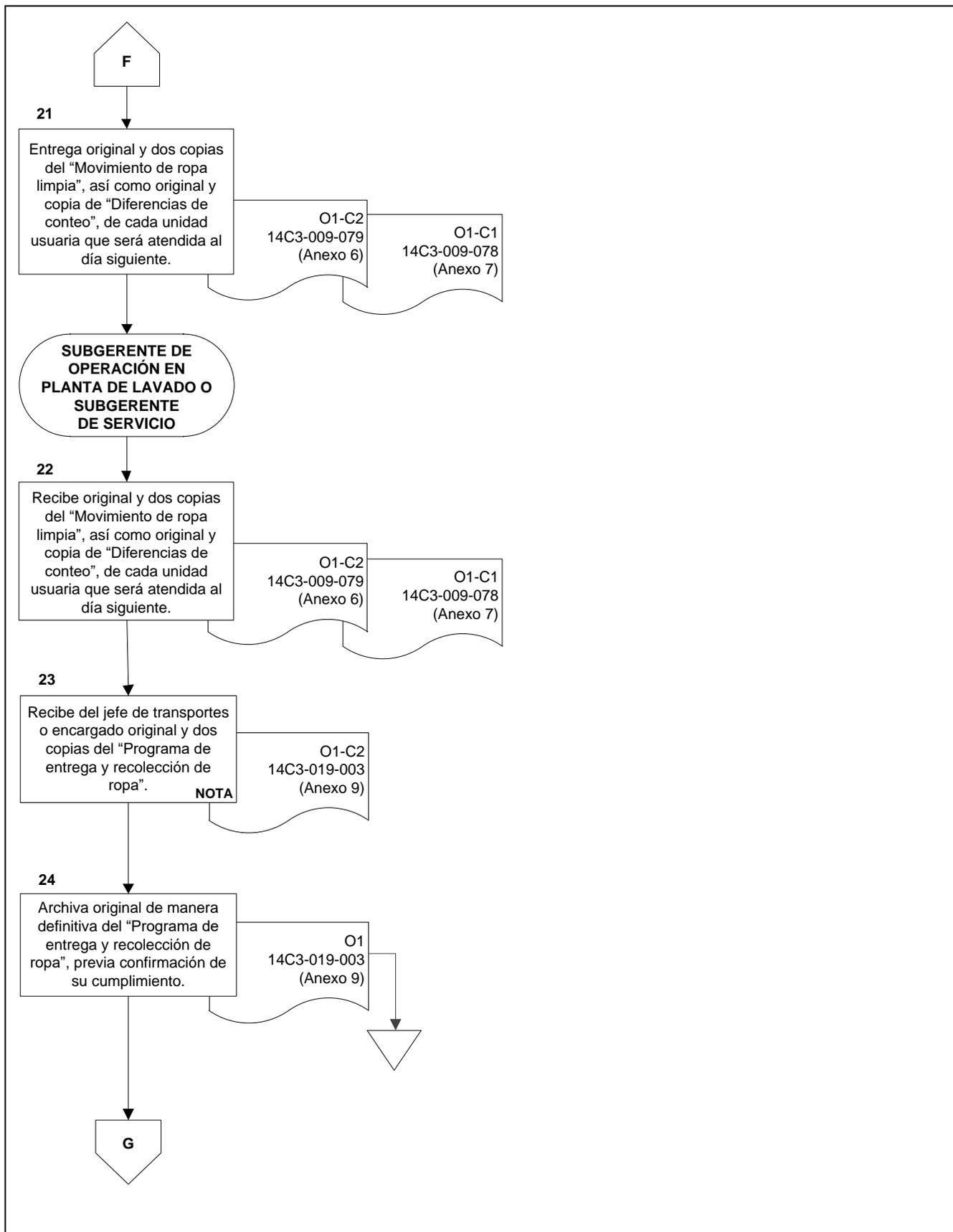


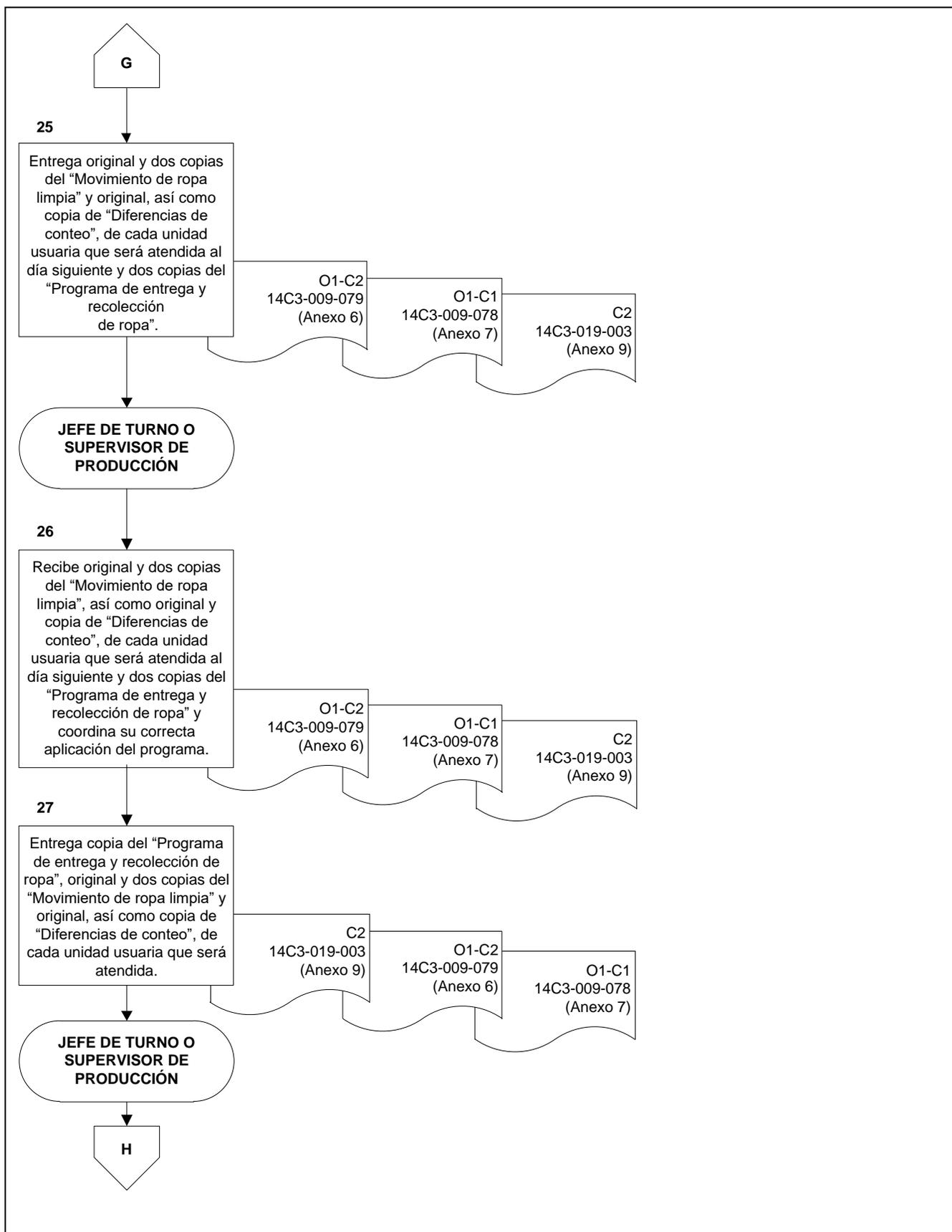


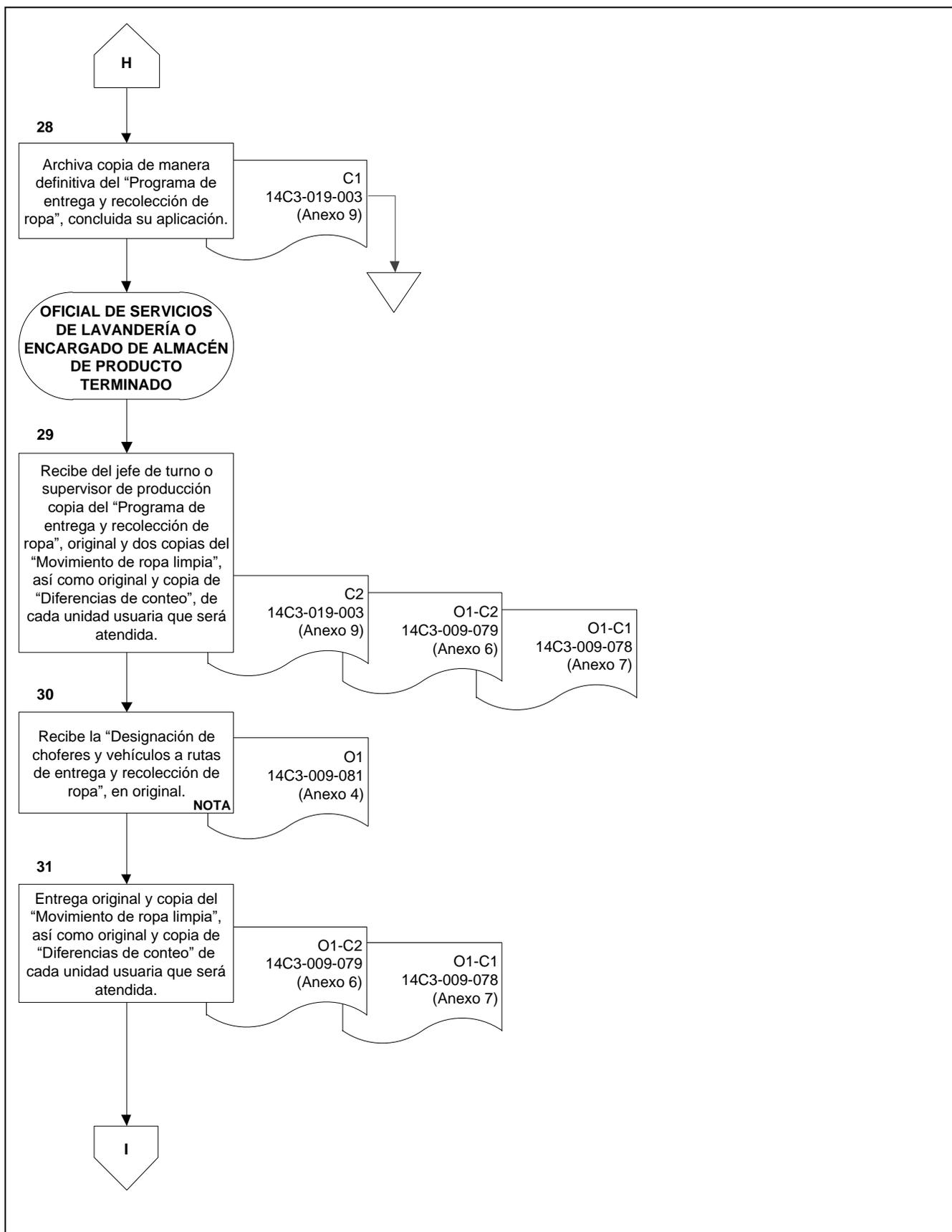


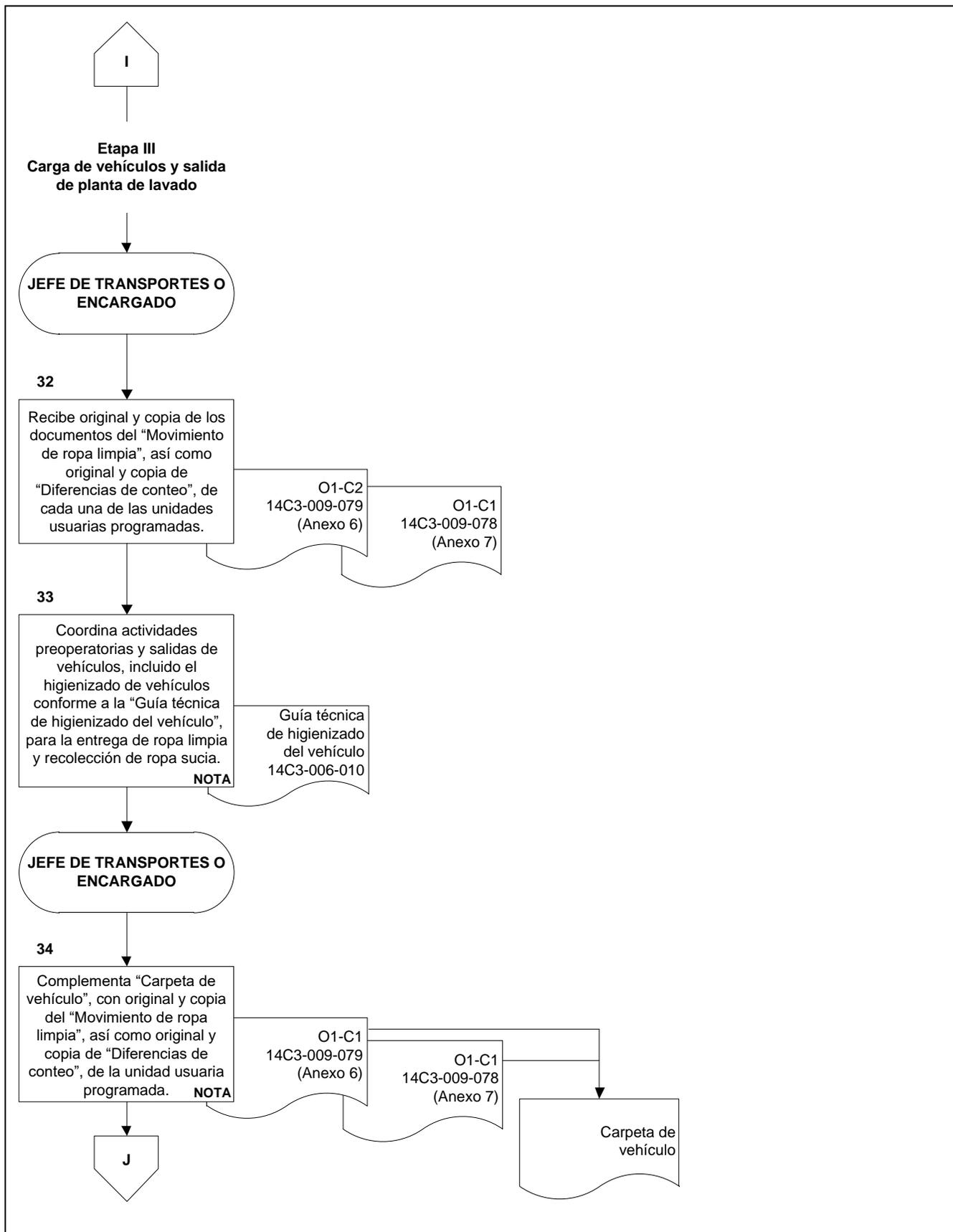


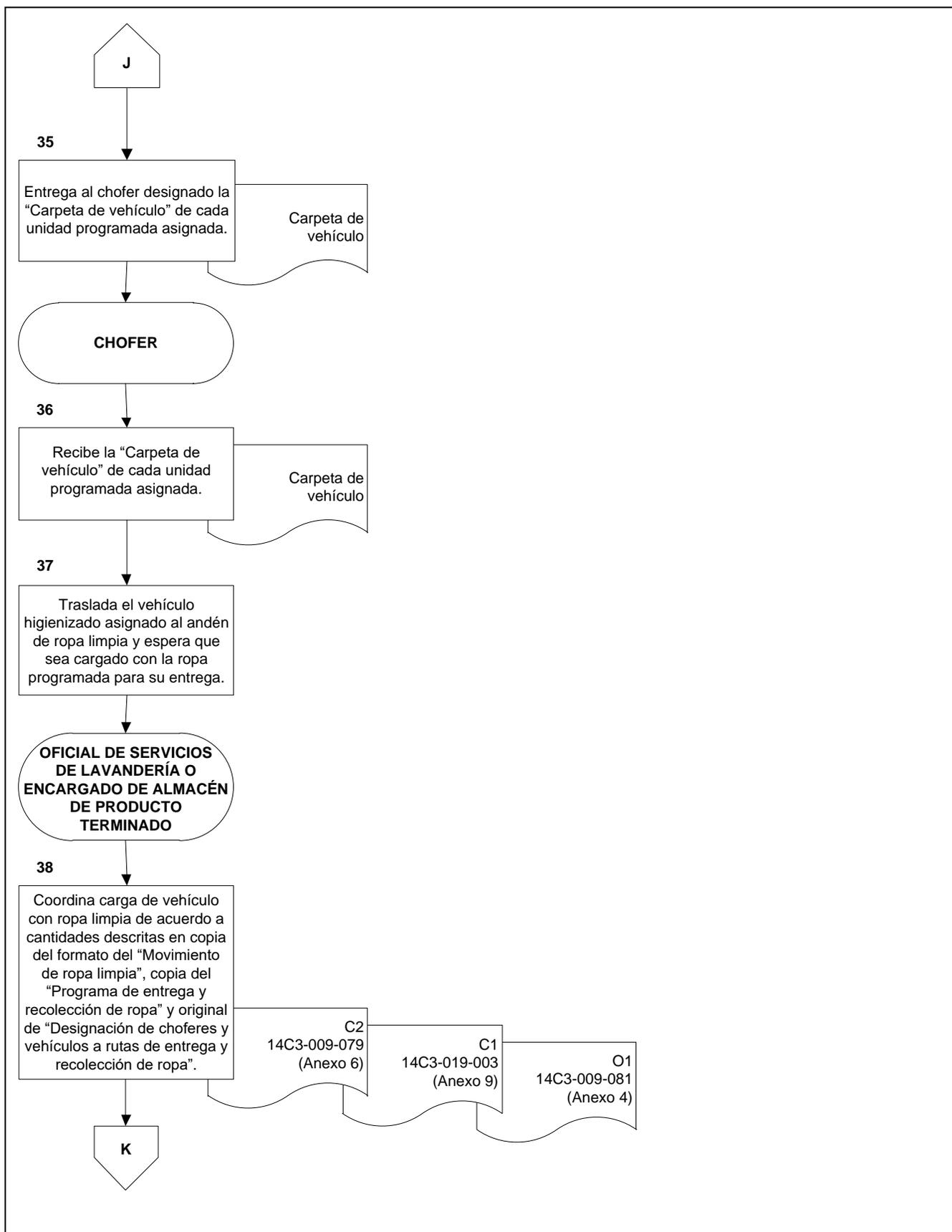


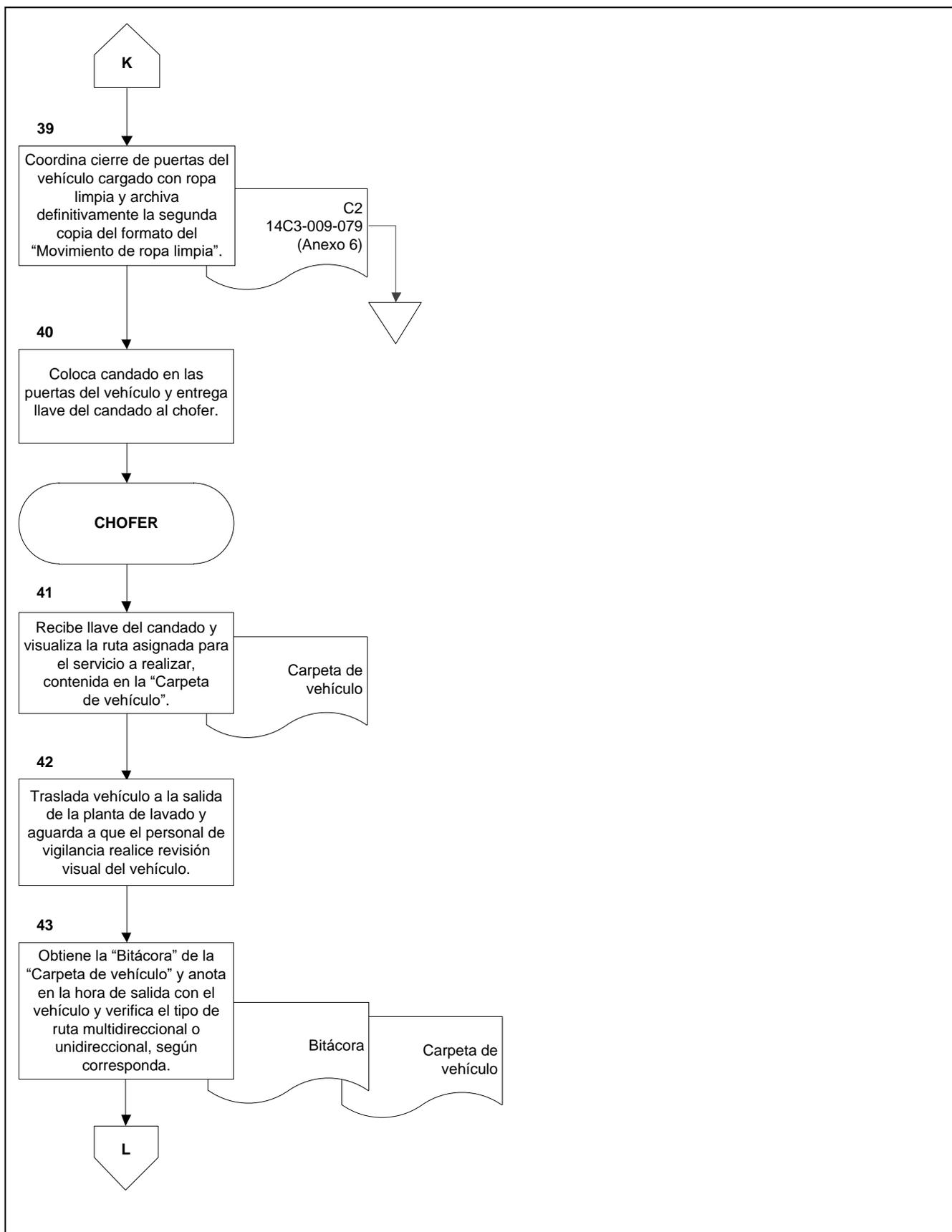


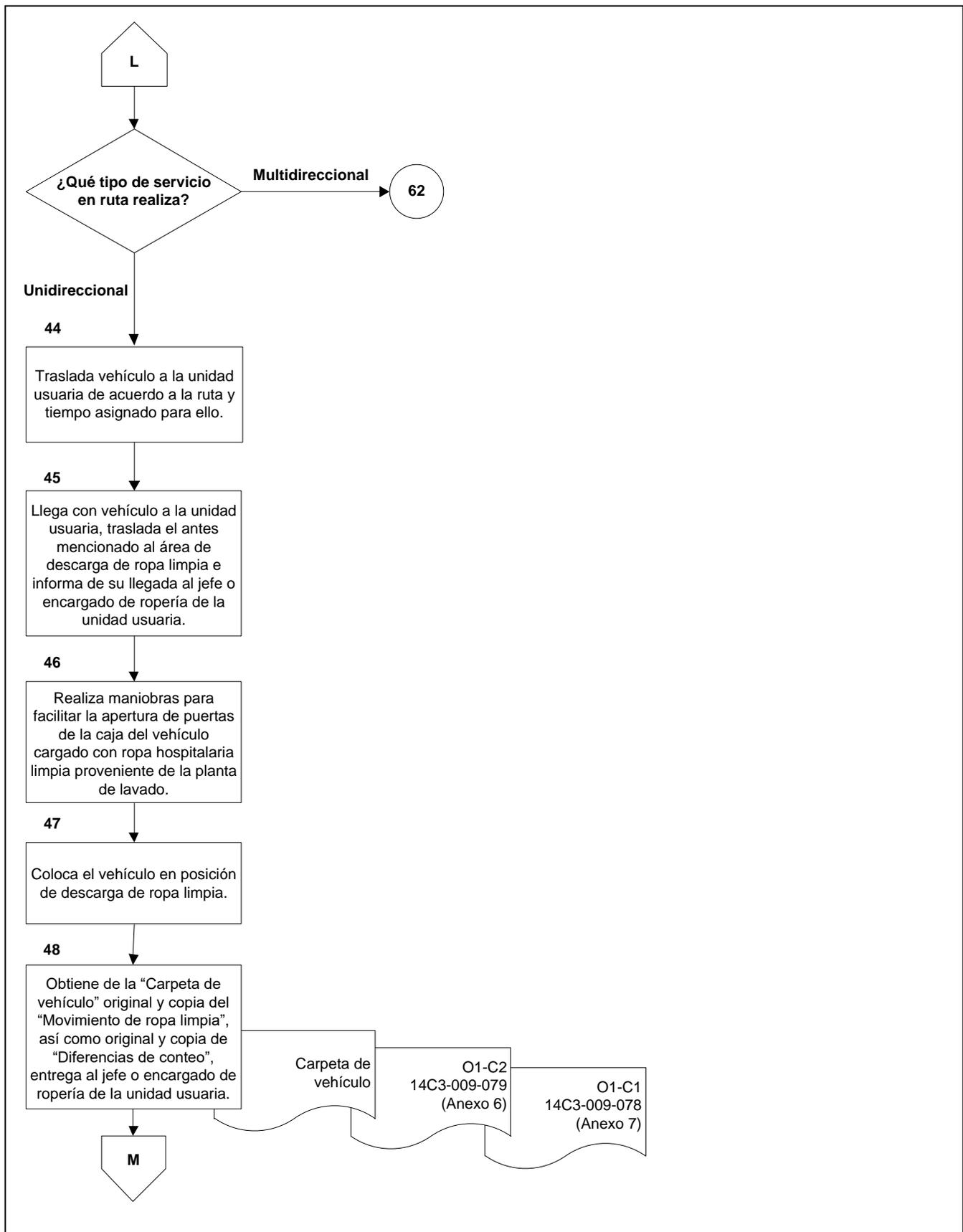


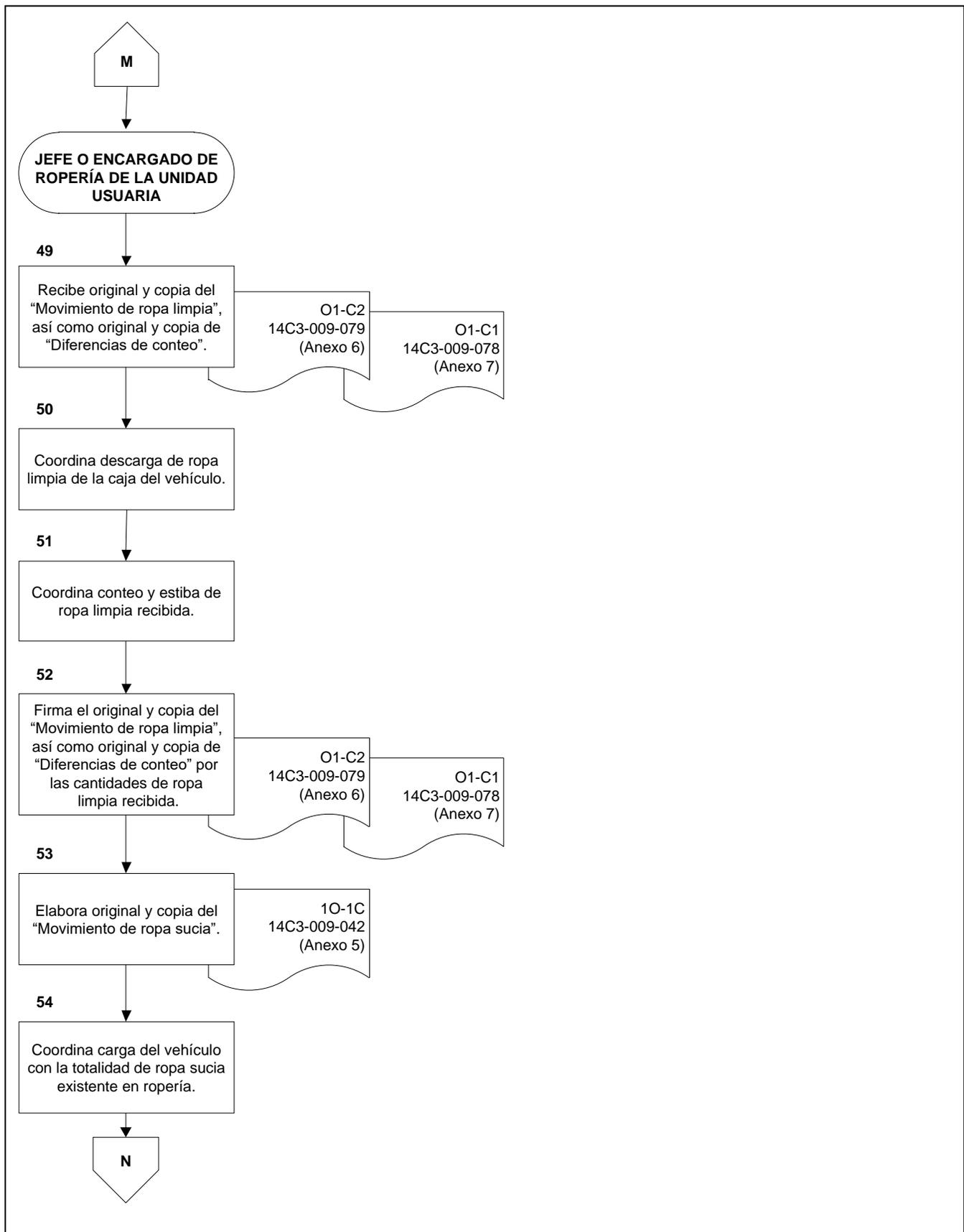


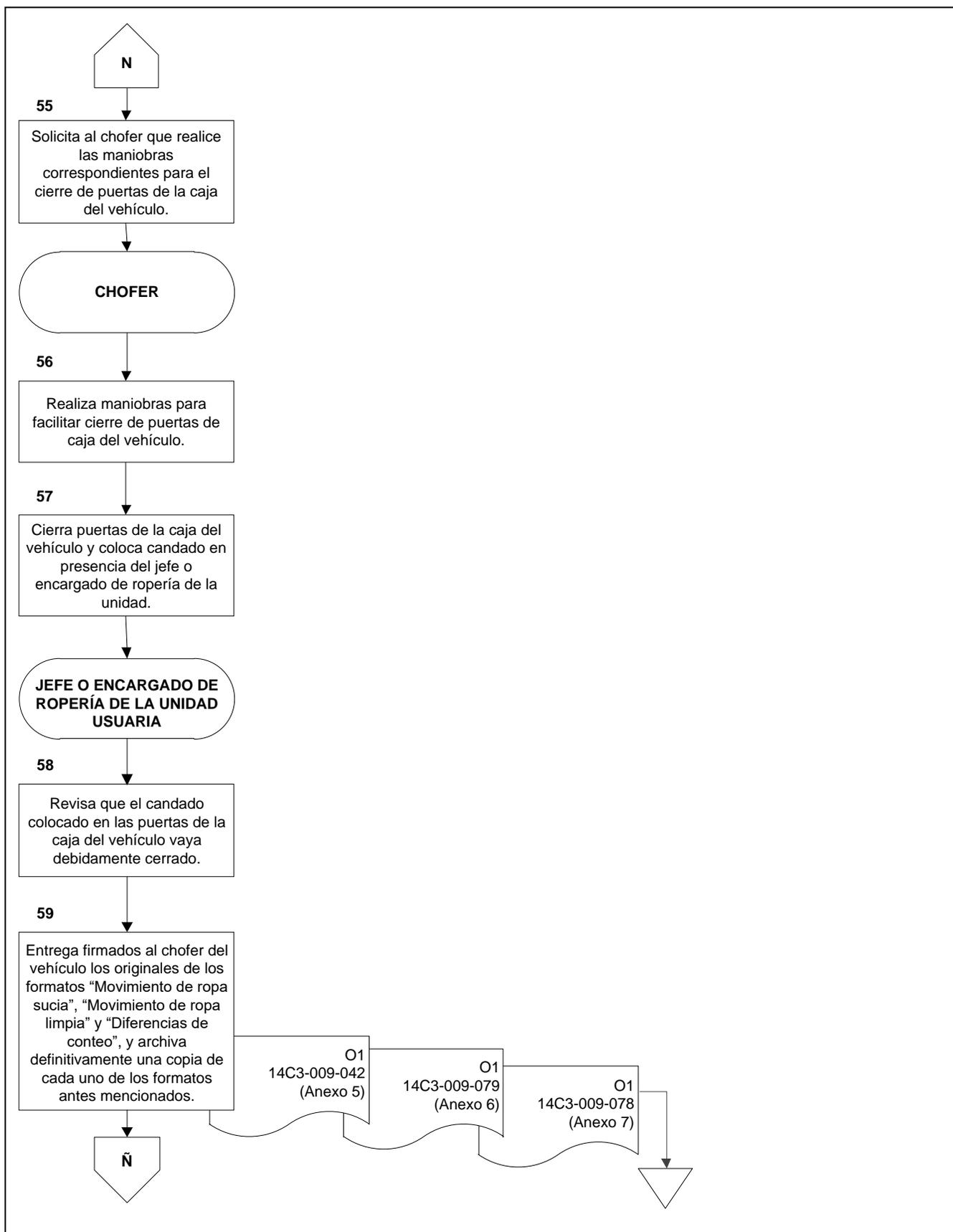


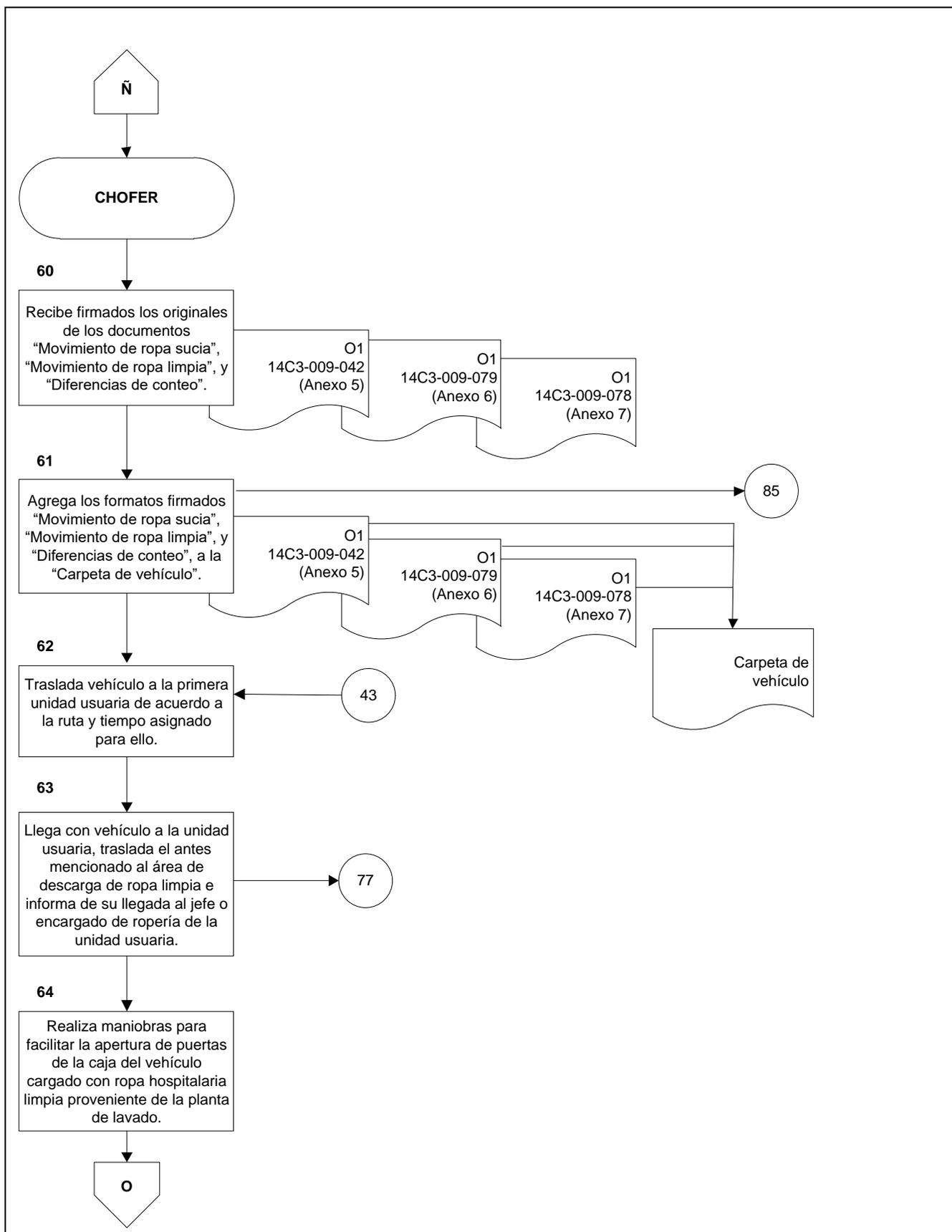


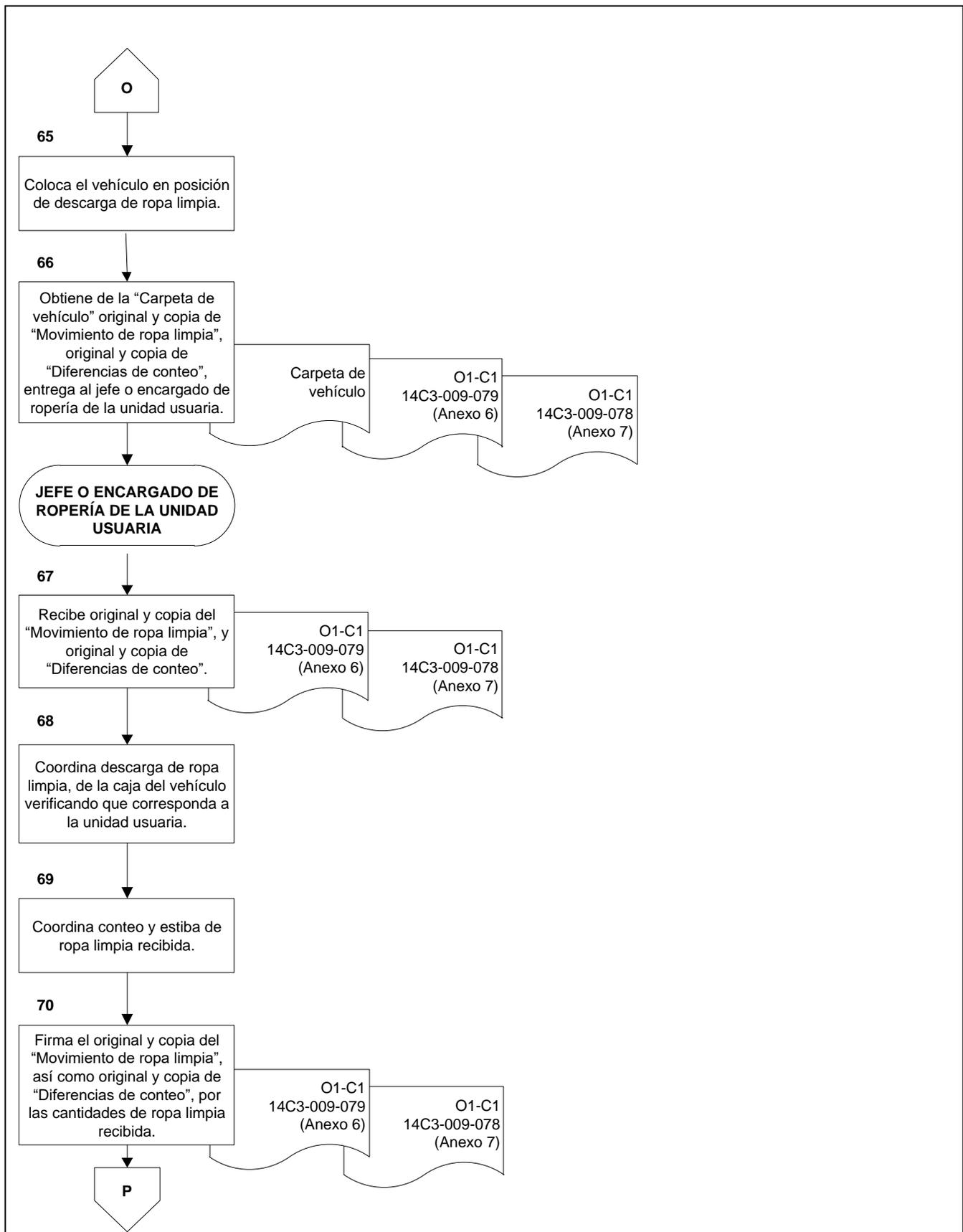


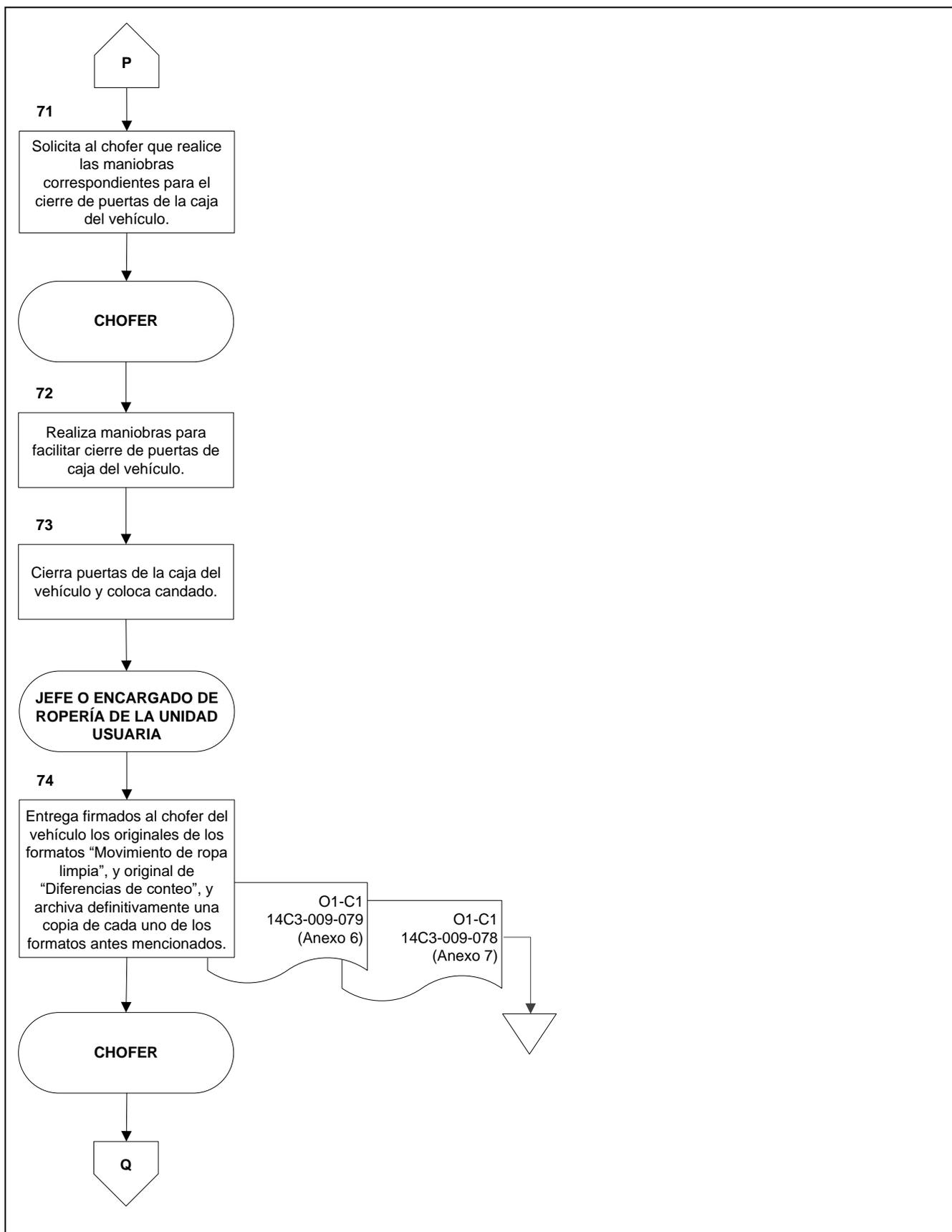


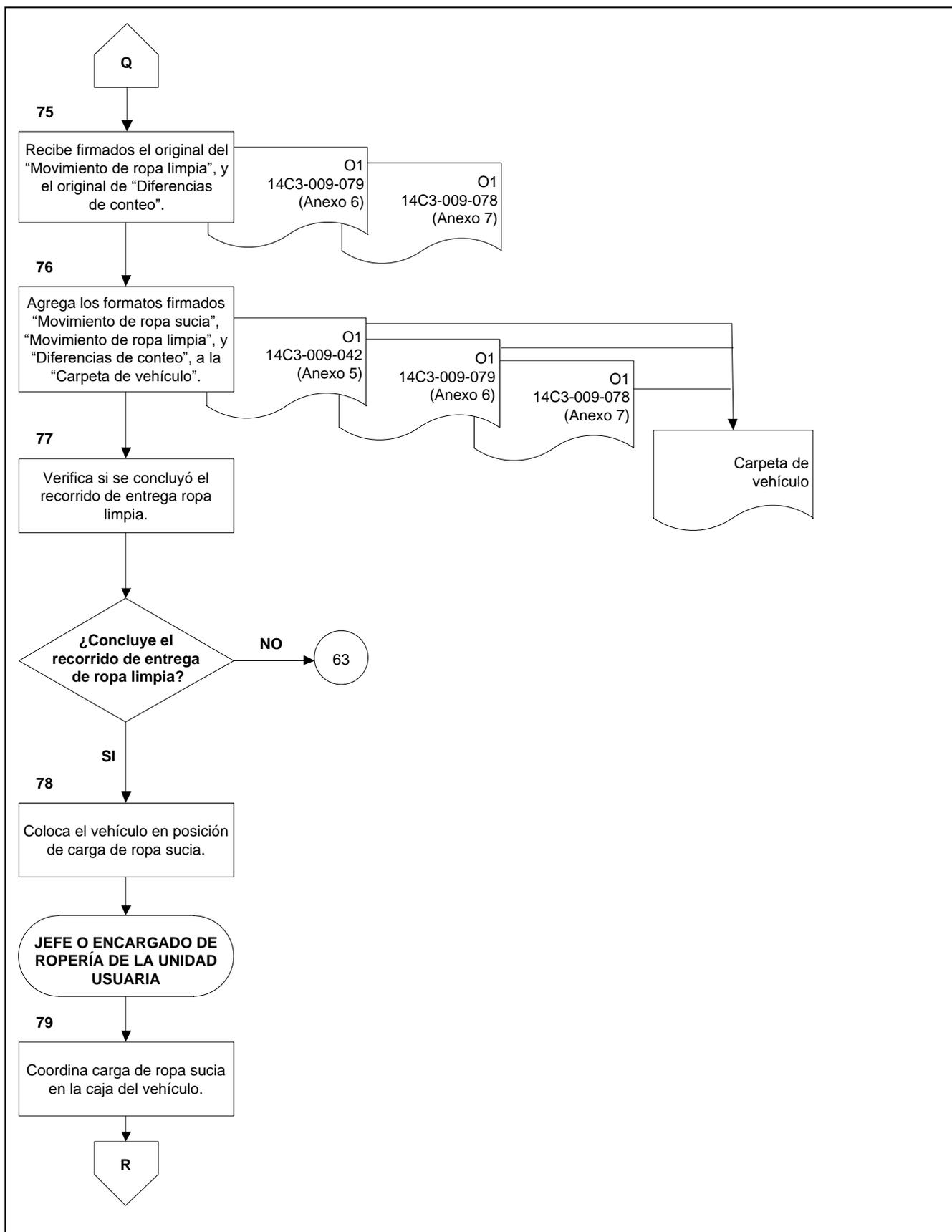


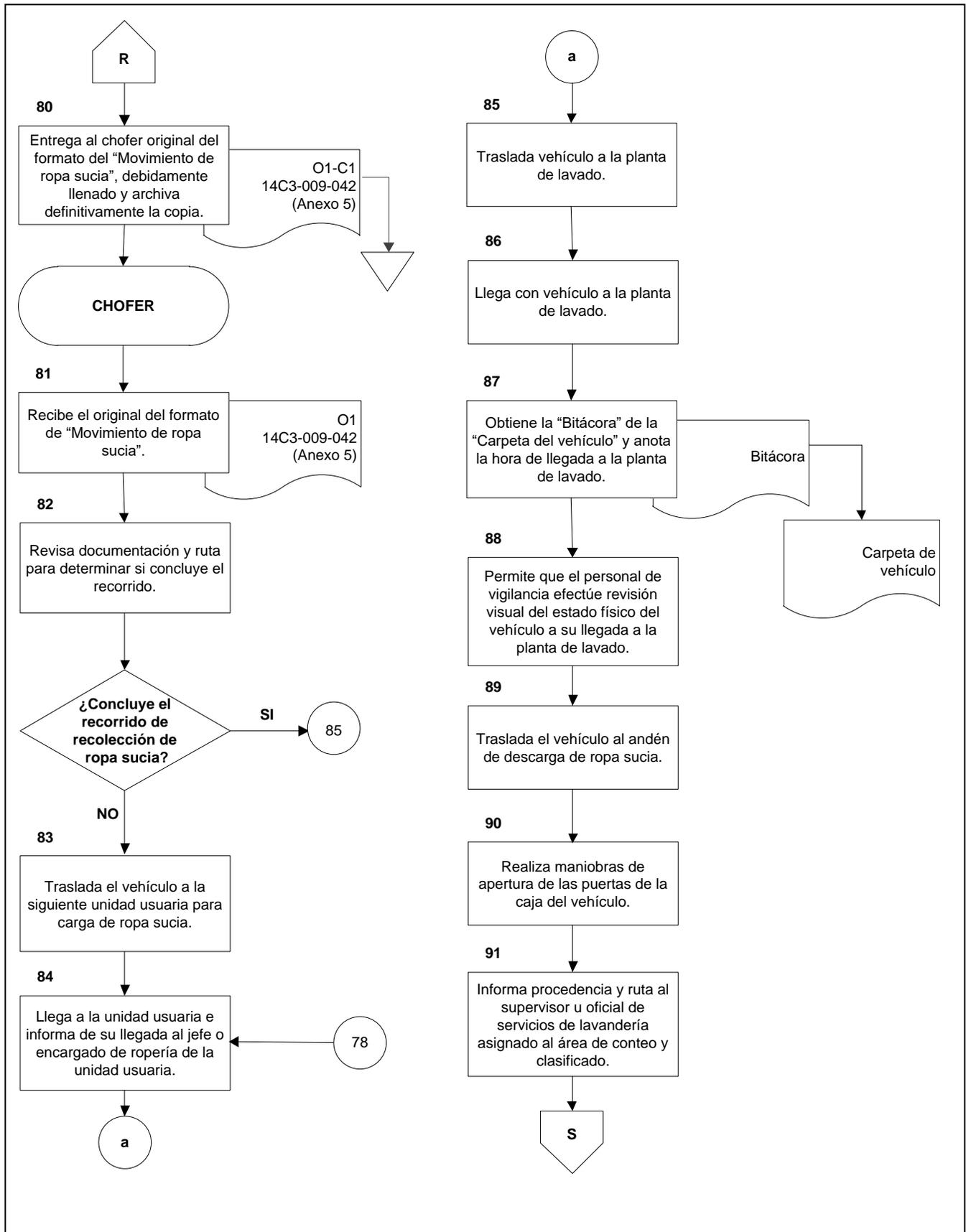


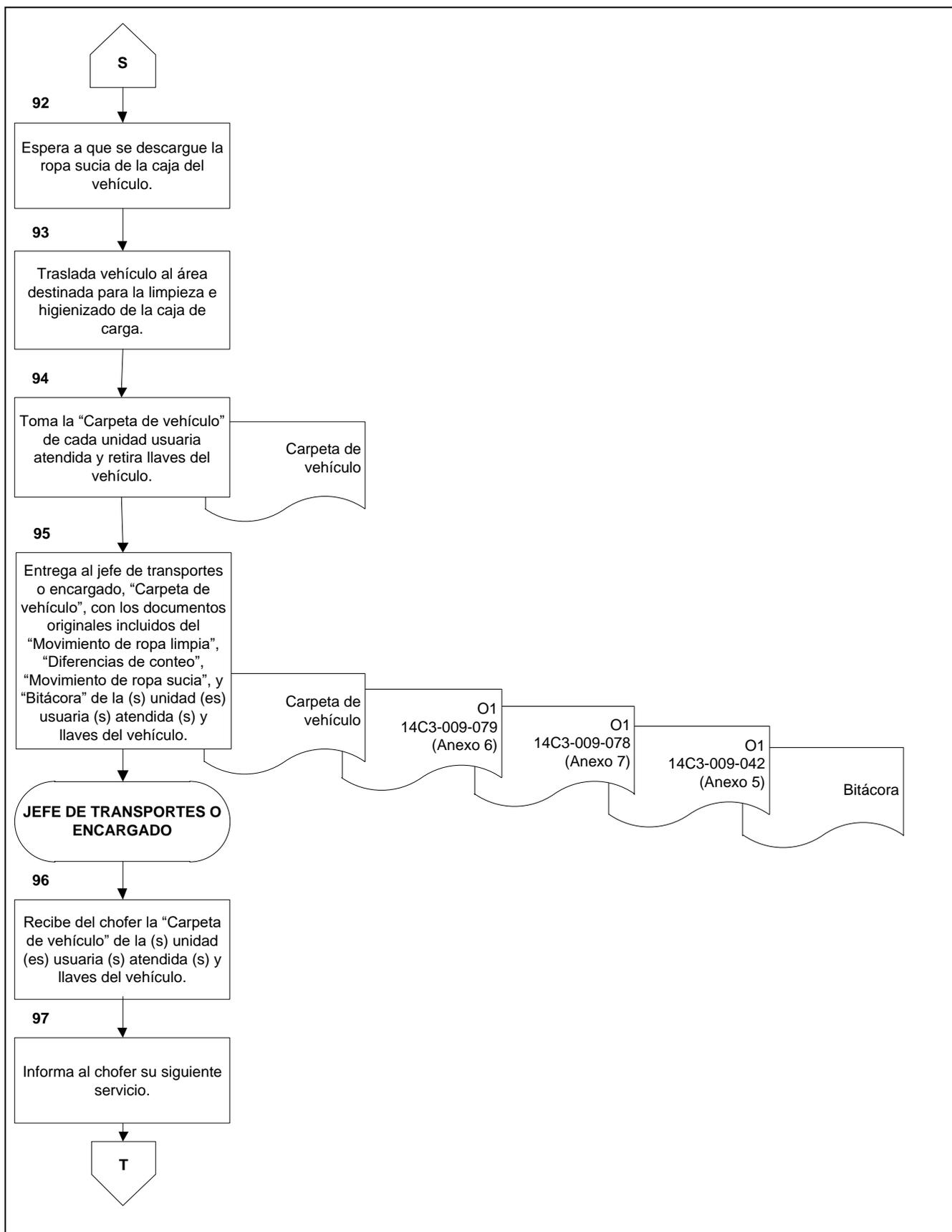


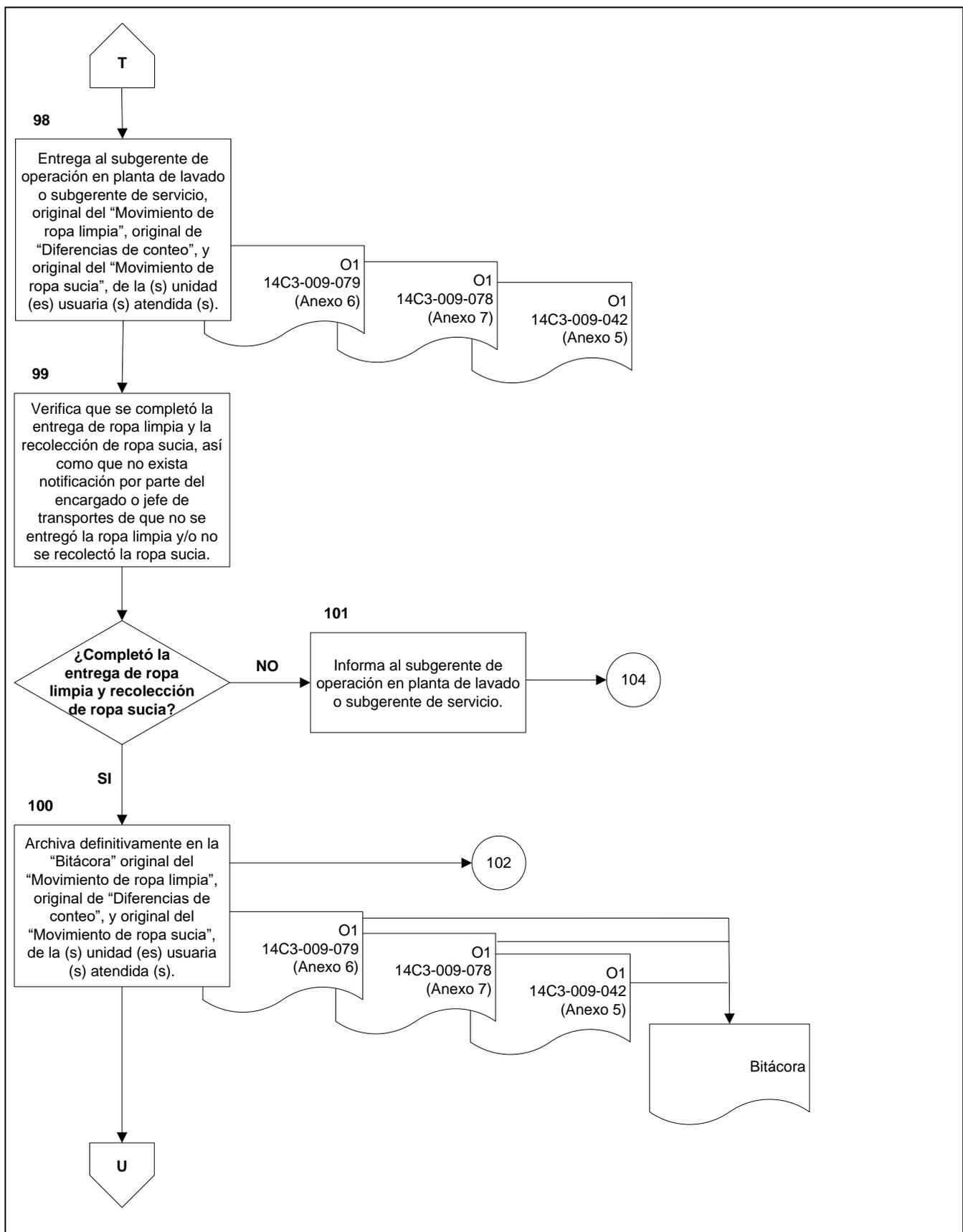


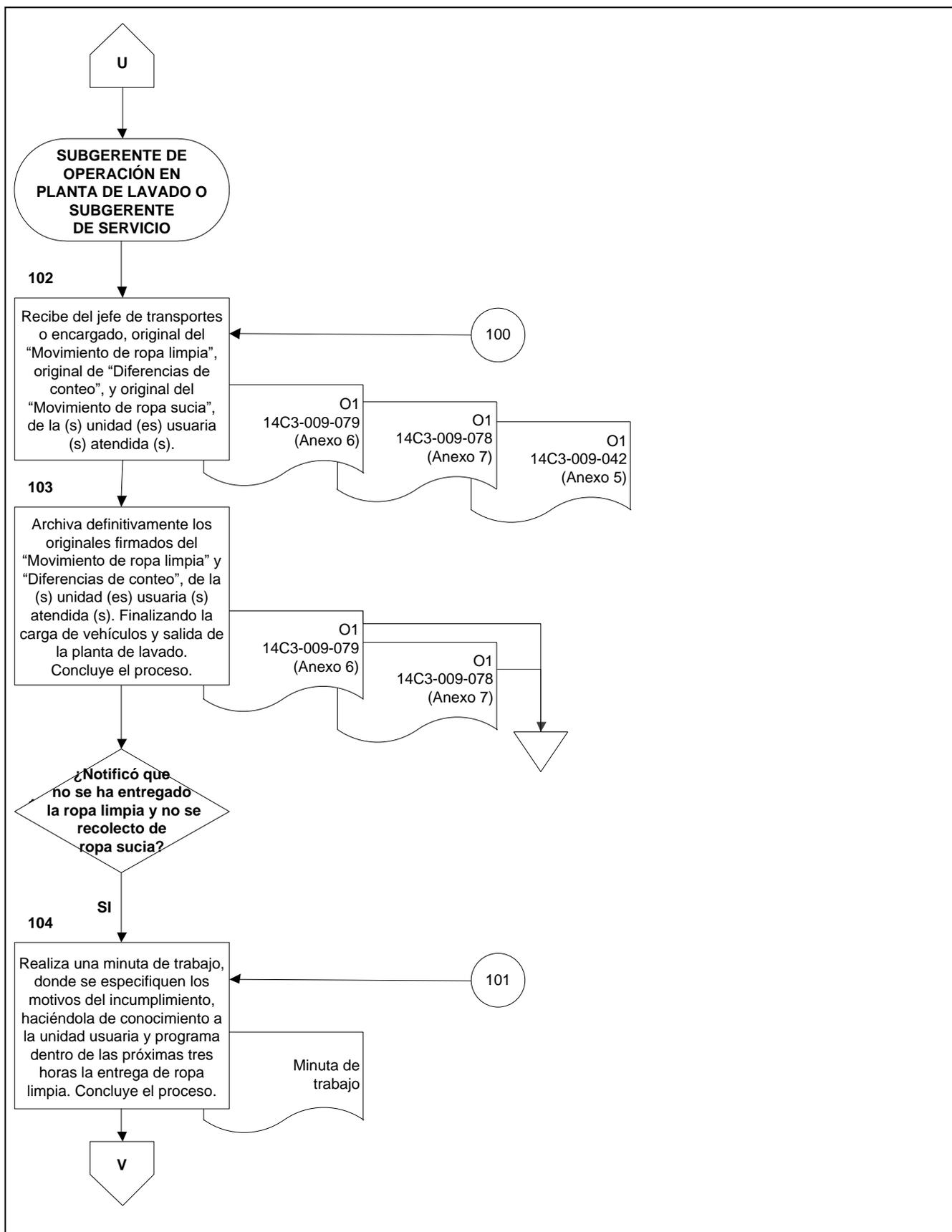


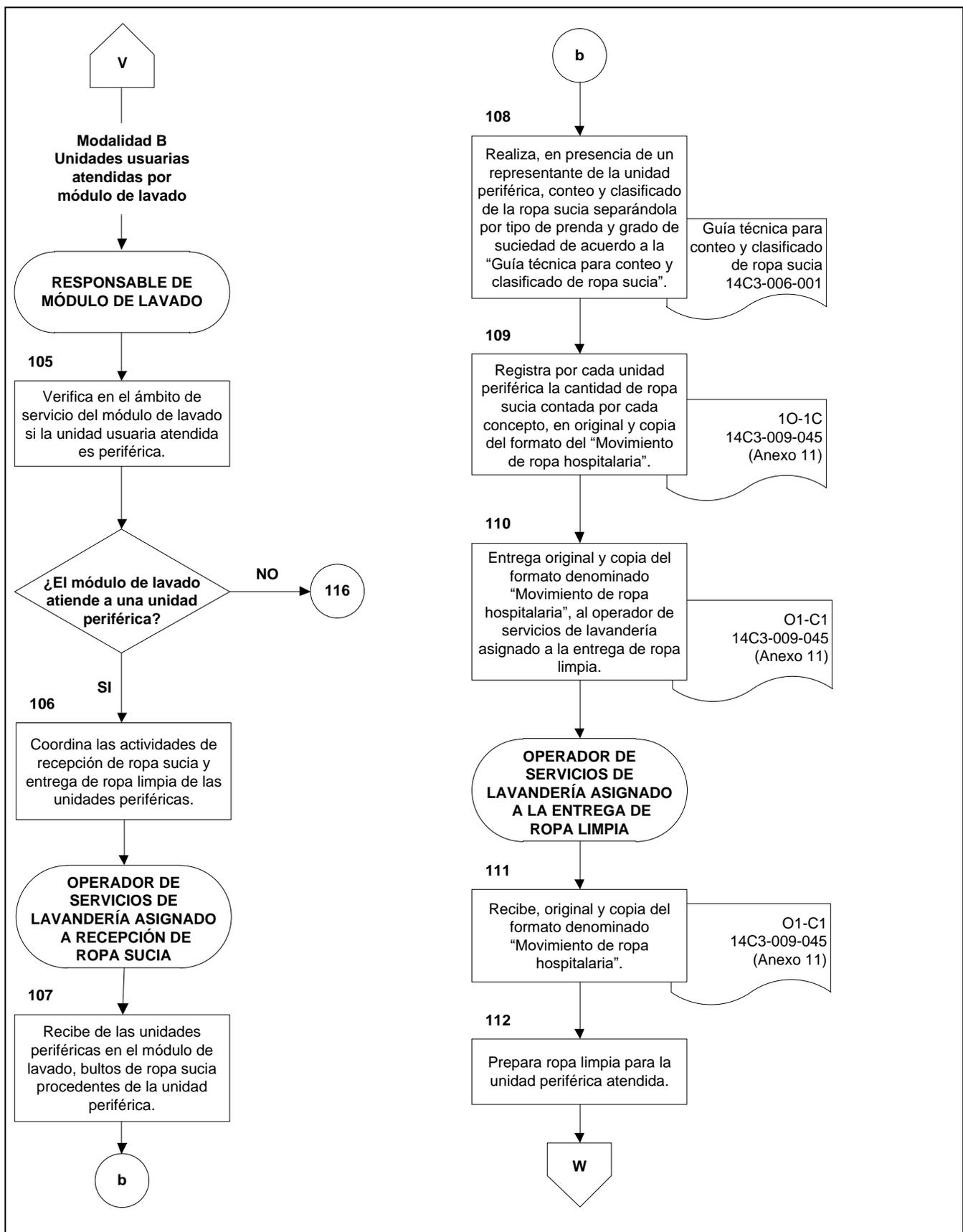


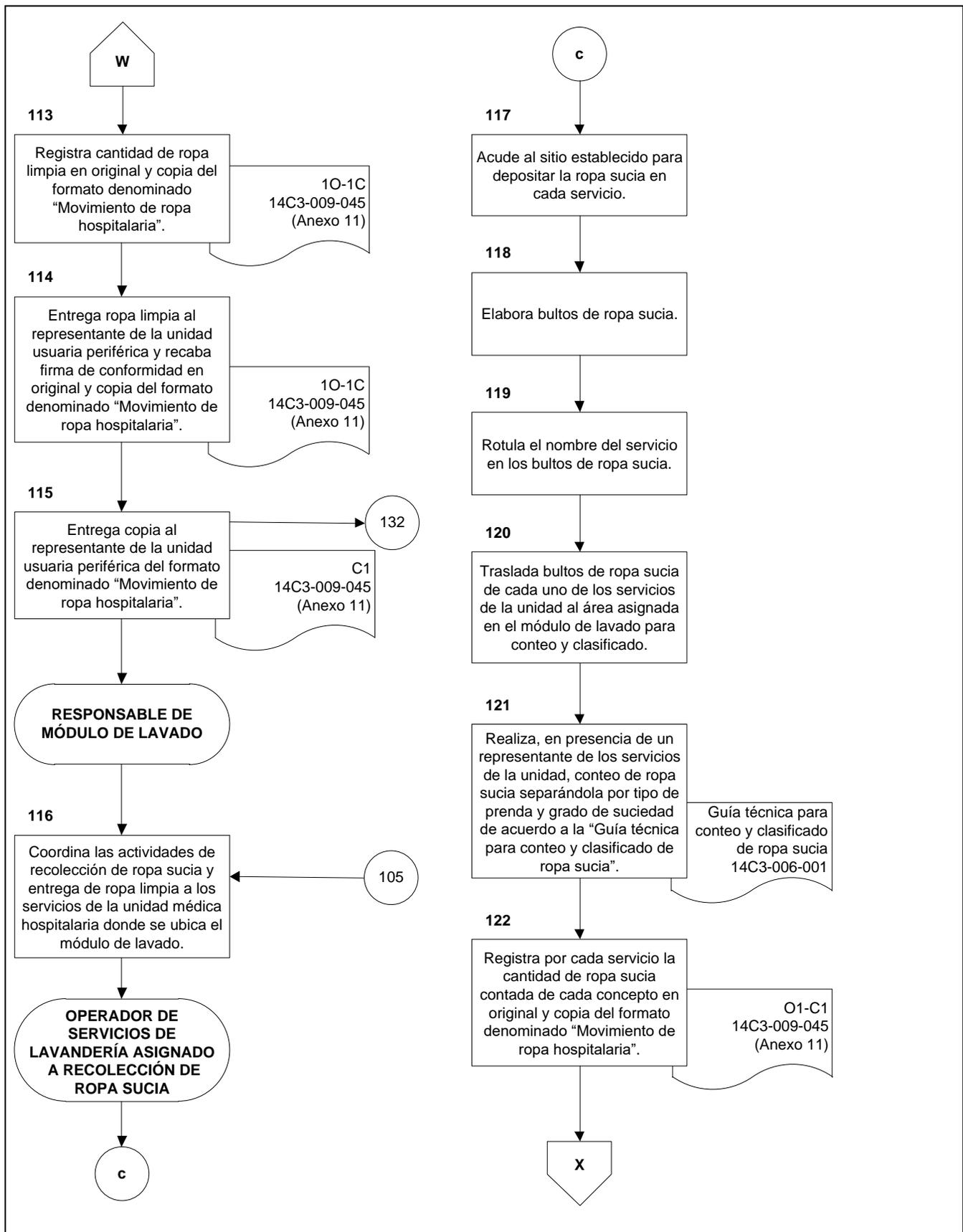


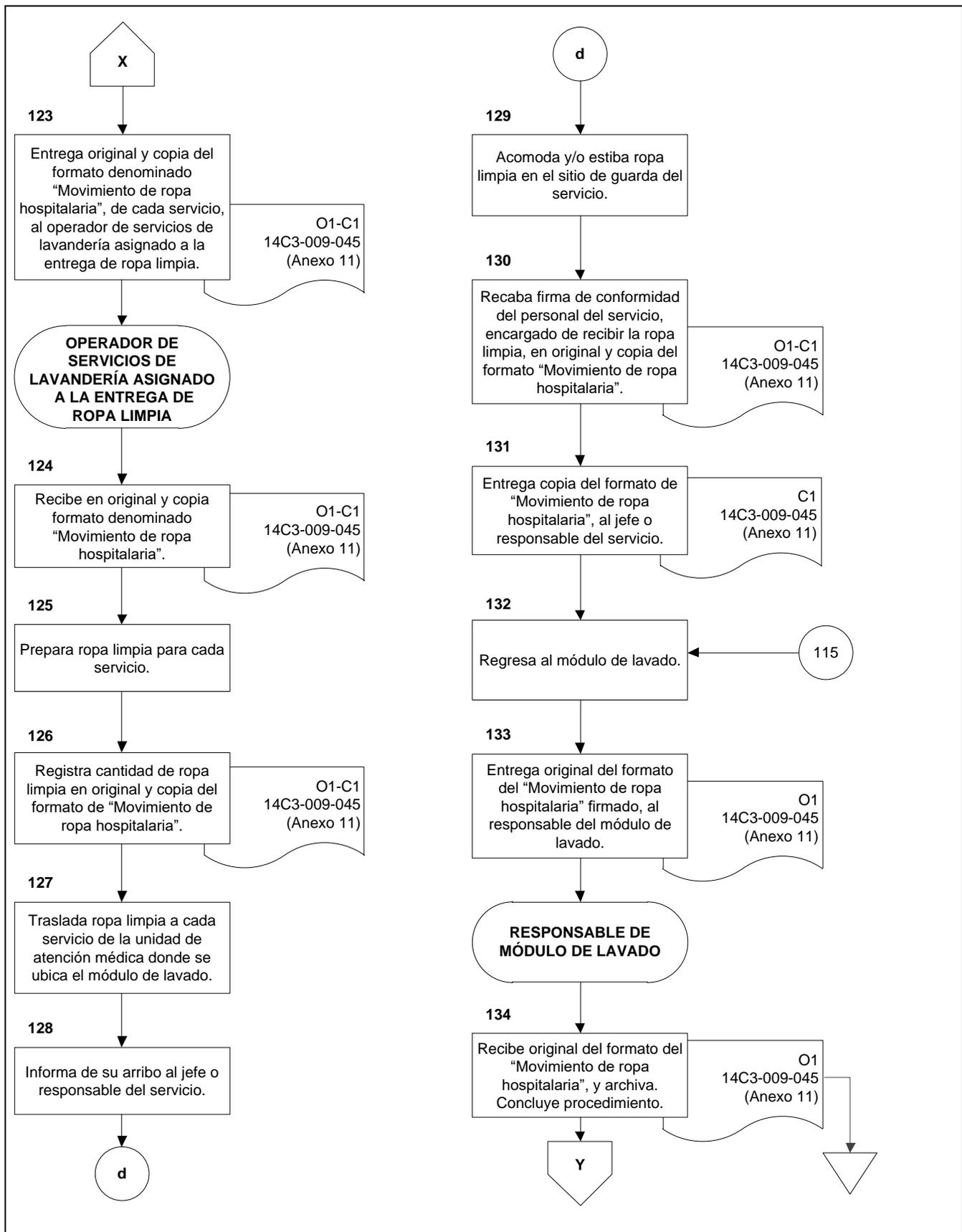














Y

Modalidad C
Unidades de atención
médica con servicio
subrogado

JEFE DE ROPERÍA EN
UNIDAD MÉDICO
HOSPITALARIA

135

Coordina entrega de ropa sucia y recepción de ropa limpia con el proveedor de servicio adjudicado mediante proceso licitatorio, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cláusulas del "Contrato de prestación del servicio de lavado de ropa" celebrado.

Contrato de prestación del servicio de lavado de ropa

136

Archiva definitivamente el original del formato de "Movimientos de ropa del servicio subrogado". Concluye procedimiento.

O1
14C3-009-085
(Anexo 12)

FIN



ANEXO 1

Frecuencia de servicio a unidades usuarias
14C3-009-106



ANEXO 1
Frecuencia de servicio a unidades usuarias
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada 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.
4	Hoja de	Número consecutivo que corresponda a cada hoja que integra la relación de unidades usuarias, respecto del total de las mismas, ej.: Hoja 1 de 3, Hoja 2 de 3, Hoja 3 de 3, etc.
5	No.	Número consecutivo que corresponda a la fila o renglón en el que se incluye a cada unidad usuaria.
6	Unidad usuaria	Nombre con que se identifica a la unidad usuaria que recibe el servicio de ropa hospitalaria.
7	Horario	Intervalo de tiempo acordado con la autoridad de la unidad usuaria, especificando la hora de llegada del vehículo con ropa limpia y su regreso con ropa sucia a la planta de lavado, ej.: 09:00 a 11:00 horas, 14:00 a 16:00 horas, etc.
8	Días	Las primeras dos siglas correspondientes al nombre de los días en que será entregada la ropa limpia y recolectada la ropa sucia por el vehículo de la planta de lavado, ej.: Do, Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sá.
9	Tiempo de traslado (minutos)	Cantidad en minutos que tarda, en promedio, el vehículo de la planta de lavado para realizar el recorrido entre la propia planta y la(s) unidad (es) usuaria(s) atendida(s).

14C3-009-106



ANEXO 1
Frecuencia de servicio a unidades usuarias
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
10	Tiempo de estancia (minutos)	Cantidad en minutos que deberá emplear el vehículo de la planta de lavado, durante su estancia en la unidad usuaria, para la entrega de ropa limpia y/o recolección de ropa sucia, dentro del horario acordado con la autoridad de la unidad usuaria.
11	Demanda Promedio día (piezas)	La cantidad total en piezas correspondiente a cada unidad usuaria, determinada en el campo 7 del formato "Demanda promedio día", clave 14C3-003-075 (Anexo 8).
12	Elaboró	Nombre completo y firma del Jefe de Transportes o Encargado que elaboró el formato.

14C3-009-106



ANEXO 2

**Información de transporte de ropa
14C3-009-076**



INFORMACIÓN DE TRANSPORTE DE ROPA



PLANTA DE LAVADO O MÓDULO DE LAVADO: (1) OOAD: (2) FECHA (3) HOJA DE (4)

1.- PLANTILLA VEHICULAR								
NO. ECO.	MARCA	MODELO	TIPO	CAPACIDAD (TON.)	CILINDROS	PLACAS	COMBUSTIBLE	DIAS DE DESCANSO
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

2.- LISTADO DE CHÓFERES ADSCRITOS							
NO.	MATRICULA	NOMBRE	CATEGORIA	JORNADA	TURNO	AÑO DE INGRESO	DIAS DE DESCANSO
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
OBSERVACIONES						(22)	

(23) ELABORO

Clave 14C3- 009- 076



ANEXO 2
Información de transporte de ropa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada 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.
4	Hoja __de __	Número consecutivo de cada hoja y el total de las mismas que integran el formato, con la información de los recursos con que cuenta la planta de lavado.
5	No. Eco.	Número económico determinado por el IMSS para cada uno de los vehículos asignados a la planta de lavado.
6	Marca	Nombre del fabricante del vehículo, correspondiente al número económico registrado en el campo 5.
7	Modelo	Número del año de fabricación del vehículo.
8	Tipo	Nombre específico designado por el fabricante del vehículo, que lo distingue de otros de la misma marca, ej.: <ul style="list-style-type: none">• Pick up• Camión• Vanette
9	Capacidad	Capacidad de carga en toneladas para la cual fue diseñado el vehículo.
10	Cilindros	La cantidad de cilindros o pistones con que cuenta el motor del vehículo.
11	Placas	Número de placas otorgadas por el gobierno municipal para la circulación del vehículo.

14C3-009-076



ANEXO 2
Información de transporte de ropa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
12	Combustible	La palabra gasolina, diésel o gas según corresponda al combustible empleado por el motor del vehículo.
13	Días de descanso	El nombre del día o días que no deberá circular el vehículo, por disposición del programa de protección ambiental correspondiente en cada localidad.
14	No.	Número consecutivo correspondiente a cada fila que integra el listado de choferes adscritos en la planta de lavado.
15	Matrícula	Número de matrícula de cada uno de los choferes adscritos a la planta de lavado.
16	Nombre	Nombre completo de cada chofer adscrito a la planta de lavado.
17	Categoría	Nombre de la categoría de cada chofer adscrito a la planta de lavado.
18	Jornada	El número de horas de la jornada correspondiente al contrato de cada chofer.
19	Turno	Nombre del turno en que labora cada chofer.
20	Año de ingreso	Número del año correspondiente a la fecha de ingreso al instituto de cada chofer.
21	Días de descanso	Las dos primeras letras correspondientes a cada día de descanso de acuerdo a su contratación.
22	Observaciones	Breve descripción de cualquier aclaración que se considere necesaria para que la información sea interpretada adecuadamente.
23	Elaboró	Nombre completo y firma del Jefe de Transportes o Encargado que elaboró el formato.

14C3-009-076



ANEXO 3

**Rutas por día para entrega y recolección de ropa
14C3-009-077**



ANEXO 3
Rutas por día para entrega y recolección de ropa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada 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.
4	Hoja __de __	Número consecutivo de cada hoja y el total de las mismas que integran el formato.
5	Día de la semana	Nombre del día de la semana en que se empleará uno o varios vehículos para la entrega de ropa limpia y/o recolección de ropa sucia.
6	Número de ruta	Número de la ruta que será empleada en cada día de la semana.
7	Horario de salida	Hora programada de salida del vehículo con ropa limpia para ser entregada a la unidad o unidades usuarias que integran la ruta.
8	Horario de regreso	Hora programada para el regreso del vehículo, con ropa sucia de las unidades usuarias que integran la ruta.
9	Secuencia de unidades usuarias. 1° unidad, 2° unidad, etc.	Nombre abreviado de cada unidad usuaria incluida en la ruta, de acuerdo a la secuencia del recorrido del vehículo, para la entrega de ropa limpia y/o recolección de ropa sucia.
10	Elaboró	Nombre y firma del Jefe de Transportes o Encargado que elaboró el formato.
11	Vo. Bo.	Nombre y firma del Subgerente de Operación en planta de lavado o Subgerente de Servicio que coordinó y da el visto bueno a las rutas determinadas.

14C3-009-077



ANEXO 4

**Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa
14C3-009-081**



ANEXO 4

Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega y recolección de ropa INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada 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.
4	No.	Número consecutivo que corresponda a cada renglón que integre la relación.
5	Ruta	Número o nombre con que se identifica la ruta que recorrerá el vehículo para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia de unidades usuarias.
6	No. Económico vehículo	Número asignado por el Instituto, con que se identifica al vehículo de la planta de lavado.
7	Nombre del chofer	Nombre (s) y apellidos del chofer designado para atender la ruta de entrega de ropa limpia y/o recolección de ropa sucia de unidades usuarias.
8	Firma del chofer	Firma de conocimiento por parte del chofer acerca de su designación para atender la ruta mencionada en el campo 5.
9	Elaboró	Nombre y firma del jefe de transportes o encargado.

14C3-009-081



ANEXO 5

**Movimiento de ropa sucia
14C3-009-042**



MOVIMIENTO DE ROPA SUCIA

PLANTA DE LAVADO O MODULO DE LAVADO: **1**

UNIDAD USUARIA: **2**

OOAD: **3**

FECHA: **4**

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	ROPA SUCIA DOCUMENTADA (PIEZAS)	PIEZAS POR CADA BULTO	CANTIDAD DE BULTOS
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA			
2	COBERTOR PARA CUNA			
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	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 PICIRUGÍA CARA			
15	SABANA HENDIDA PICIRUGÍA 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 CONCEPTOS				
27	CONTENEDOR P/ BULTO DE ROPA SUCIA			
28	SABANA PARA COLCHONETA DE PISO			
TOTAL		8	8	8

OBSERVACIONES:

9

ENTREGA 10 RESPONSABLE DE ROPERIA DE UNIDAD USUARIA	RECIBE VEHICULO CERRADO CON CANDADO 11 CHOFER	VERIFICA CANDADO 12 POR LA UNIDAD	13 POR LA PLANTA DE LAVADO
--	--	--	--------------------------------------

Clave 14C3-009-042



ANEXO 5
Movimiento de ropa sucia
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	Unidad usuaria	Nombre con el que se identifica la unidad usuaria del servicio de lavado de ropa hospitalaria.
3	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
4	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.
5	Ropa sucia documentada (Piezas)	Cantidad de piezas de cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, que la unidad usuaria documenta como ropa sucia y envía a la planta de lavado, para ser lavada e higienizada y posteriormente ser devuelta como ropa limpia.
6	Piezas por cada bulto	Cantidad de piezas de cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, que se integran en cada bulto de ropa sucia
7	Cantidad de bultos	Cantidad de bultos que contienen ropa sucia, de cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, de acuerdo a la cantidad de piezas por bulto señalada en el campo 6; en caso de no completarse un bulto con la cantidad de prendas establecida, deberá anotarse la parcialidad precedida de un signo "+" finalizando con la palabra "piezas" (ejemplo).

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	ROPA SUCIA DOCUMENTADA (PIEZAS)	PIEZAS POR CADA BULTO	CANTIDAD DE BULTOS
ROPA DE CAMA				
5	SABANA PARA CAMA HOSPITALARIA	75	20	3 + 15 piezas

8 Total Resultado de sumar las cantidades de cada columna.

14C3-009-042



ANEXO 5
Movimiento de ropa sucia
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
9	Observaciones	Redacte en forma concreta cualquier comentario respecto a los registros de cada columna. con el fin de realizar la conciliación correspondiente y en su caso la corrección que proceda.
10	Entrega	Nombre y firma del Responsable de Ropería de la unidad usuaria o bien la persona designada para la entrega de la ropa sucia en representación de la unidad usuaria.
11	Recibe vehículo cerrado con candado	Nombre y la firma del chofer que recibió el vehículo cerrado con candado correctamente colocado.
12	Verifica candado por la unidad usuaria	Nombre completo y firma del personal designado para la verificación del candado en el momento del arribo del vehículo a la unidad usuaria.
13	Verifica candado por la planta de lavado	Nombre completo y firma del personal designado para la verificación del candado en el momento del arribo del vehículo a la planta de lavado de ropa.

14C3-009-042



ANEXO 6

Movimiento de ropa limpia
14C3-009-079



MOVIMIENTO DE ROPA LIMPIA

PLANTA DE LAVADO O MÓDULO DE LAVADO: 1 UNIDAD USUARIA: 2
 OOAD: 3 FECHA: 4

No.	CONCEPTO	ROPA SUCIA RECIBIDA	ROPA LIMPIA ENTREGADA	INTEGRACIÓN DE DOTACIONES	TOTAL DE ROPA LIMPIA	PIEZAS POR PAQUETE	CANTIDAD DE PAQUETES
ROPA DE CAMA							
1	COBERTOR CAMA HOSP	5	6	7	8	9	10
2	COBERTOR CUNA						
3	COLCHA CAMA HOSP.						
4	FUNDA PARA COJIN						
5	SABANA CAMA HOSP.						
6	SABANA CLINICA						
7	SABANA PARA INCUBADORA						
ROPA DE CIRUGIA							
8	COMPRESA DE CAMPO						
9	COMPRESA DOBLE						
10	COMPRESA HENDIDA						
11	COMPRESA DE OJOS						
12	FUNDA MESA DE MAYO						
13	SABANA DE PUBIS						
14	SABANA H CIRUGÍA CARA						
15	SABANA H CIRUGÍA GRAL						
16	FILIPINA CIRUJANO						
17	PANTALÓN CIRUJANO						
18	BATRA QUIRURGICA						
ROPA DE PACIENTE							
19	BATA P/ ADULTO						
20	BATA P/ AISLAMIENTO						
21	BATA P/ NIÑO						
22	CAMISETA P/ RECIEN NACIDO						
23	CAMISÓN P/ NIÑO						
24	CAMISÓN P/ PACIENTE						
25	PAÑAL DE FRANELA						
26	TOALLA P/ BAÑO						
OTROS CONCEPTOS							
27	CONTENEDOR P/ BULTO DE ROPA SUCIA						
28	SABANA P/ COLCHONETA DE PISO						
TOTAL		11	11	11	11	11	11

Observaciones:

12

ENTREGA
13
POR LA PLANTA DE LAVADO

RECIBO VEHICULO CERRADO CON CANDADO
14
CHOFER

RECIBE
15
RESPONSABLE DE UNIDAD

14C3-009-079



ANEXO 6
Movimiento de ropa limpia
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	Unidad usuaria	Nombre con el que se identifica la unidad usuaria del servicio de lavado de ropa hospitalaria.
3	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
4	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.
5	Ropa sucia recibida	Cantidad de piezas de cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, que resulta del conteo en planta, para ser lavada e higienizada y posteriormente devuelta como ropa limpia a la unidad usuaria.
6	Ropa limpia entregada	Cantidad de piezas de ropa limpia por cada uno de los 28 conceptos de ropa hospitalaria, entregada a la unidad usuaria por parte de la planta de lavado, como consecuencia de la ropa sucia recibida con anterioridad.
7	Integración de dotaciones	Cantidad piezas de ropa nueva lavada, por cada uno de los 28 conceptos de ropa hospitalaria que la planta de lavado entrega cada bimestre a la unidad usuaria para integrar su dotación autorizada al 100%.
8	Total de ropa limpia	Suma de los campos 6 y 7 por cada uno de los 28 conceptos de ropa hospitalaria.
9	Piezas por paquete	Cantidad de piezas por cada uno de los 28 conceptos de ropa hospitalaria que debe contener cada paquete de ropa limpia, según lo establece la Tabla 3 de la Guía Técnica de Doblado, clave 14C3-006-005.

14C3-009-079



ANEXO 6
Movimiento de ropa limpia
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
------------	-------------	---------------

10	Cantidad de paquetes	Cantidad de paquetes de ropa limpia, por cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, de acuerdo a la cantidad de piezas por paquete señalada en el campo 9; en caso de no completarse un paquete con la cantidad de prendas establecida, deberá anotarse la parcialidad precedida de un signo “+” finalizando con la palabra “piezas” (ejemplo).
----	----------------------	---

No.	CONCEPTO	ROPA SUCIA RECOBIDA	ROPA LIMPIA ENTREGADA	INTEGRACIÓN DE DOTACIONES	TOTAL DE ROPA LIMPIA	PIEZAS POR PAQUETE	CANTIDAD DE PAQUETES
ROPA DE CAMA							
5	SABANA CAMA HOSP.	64	64	32	96	10	9 + 6 piezas

11	Total	Resultado de sumar las cantidades de cada columna.
12	Observaciones	Redacte en forma concreta cualquier comentario respecto a los registros de cada columna, con el fin de realizar la conciliación correspondiente y en su caso la corrección que proceda.
13	Entrega por la planta de lavado	Nombre completo y firma de la persona responsable de la entrega de ropa limpia por parte de la planta de lavado, que verificó el registro, control y envío de la ropa, así como la colocación del candado en el vehículo.
14	Recibo vehículo cerrado con candado	Nombre y firma del chofer que recibió el vehículo cerrado con candado correctamente colocado.
15	Recibe	Nombre completo y firma del personal designado para la verificación del candado en el momento del arribo del vehículo a la unidad usuaria, así como para la recepción de la ropa limpia.

14C3-009-079



ANEXO 7

**Diferencias de conteo
14C3-009-078**



DIFERENCIAS DE CONTEO

PLANTA DE LAVADO O MÓDULO DE LAVADO 1 UNIDAD USUARIA 2
FECHA 3

No.	CONCEPTO	CONTEO EN PLANTA		ROPA SUCIA DOCUMENTADA POR UNIDAD USUARIA	DIFERENCIAS	
		BULTOS	PIEZAS		DE MAS	DE MENOS
ROPA DE CAMA						
1	COBERTOR CAMA HOSPITALARIA	4	5	6	7	8
2	COBERTOR CUNA					
3	COLCHA P/CAMA HOSPITALARIA					
4	FUNDA PARA COJIN					
5	SABANA P/CAMA HOSPITALARIA					
6	SABANA CLINICA					
7	SABANA PARA INCUBADORA					
ROPA DE CIRUGIA						
8	COMPRESA DE CAMPO					
9	COMPRESA DOBLE					
10	COMPRESA HENDIDA					
11	COMPRESA DE OJOS					
12	FUNDA MESA DE MAYO					
13	SABANA DE PUBIS					
14	SABANA HENDIDA P/CIRUGIA CARA					
15	SABANA HENDIDA P/CIRUGIA GRAL					
16	FILIPINA PARA CIRUJANO					
17	PANTALÓN PARA CIRUJANO					
18	BATRA QUIRURGICA					
ROPA DE PACIENTE						
19	BATA PARA ADULTO					
20	BATA PARA AISLAMIENTO					
21	BATA PARA NIÑO					
22	CAMISETA PARA RECIEN NACIDO					
23	CAMISÓN PARA NIÑO					
24	CAMISÓN PARA PACIENTE					
25	PAÑAL DE FRANELA					
26	TOALLA PARA BAÑO					
OTROS CONCEPTOS						
27	CONTENDER P/ BULTO DE ROPA SUCIA					
28	SABANA P/ COLCHONETA DE PISO					
TOTAL		9	9	9	9	9

OBSERVACIONES:

10

ELABORO
11

VO. BO.
12
SUBGERENTE DE OPERACION O
SUBGERENTE DE SERVICIO

RECIBIO POR LA UNIDAD USUARIA
13

14C3-009-078



ANEXO 7
Diferencias de conteo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	Unidad usuaria	Nombre con el que se identifica la unidad usuaria del servicio de lavado de ropa hospitalaria.
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.
4	Conteo en planta bultos	Cantidad de bultos de ropa sucia descargados del vehículo, en el área designada para el conteo de ropa sucia de la planta de lavado.
5	Conteo en planta piezas	Cantidad de piezas de cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, que resulten al contar el total de prendas de ropa sucia enviados por cada unidad usuaria.
6	Ropa sucia documentada por unidad usuaria	Cantidad de piezas de cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria registrados por la unidad usuaria en el documento "Movimiento de ropa sucia" clave 14C3-009-042 (Anexo 5).
7	Diferencias de más	Cantidad que resulta de restar la cantidad del campo 5 a la cantidad del campo 6, en cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, cuando la cantidad del campo 5 es mayor al campo 6.
8	Diferencias de menos	Cantidad que resulta de restar la cantidad del campo 5 a la cantidad del campo 6, en cada uno de los 28 conceptos del cuadro básico de ropa hospitalaria, cuando la cantidad del campo 5 es menor al campo 6.
9	Total	El resultado de sumar las cantidades de cada una de las columnas descritas en los puntos del 4 al 8.

14C3-009-078



ANEXO 7
Diferencias de conteo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
10	Observaciones	Redacte en forma concreta cualquier comentario respecto a los registros de cada columna con el fin de realizar la conciliación correspondiente y en su caso la corrección que proceda.
11	Elaboró	Nombre completo y firma de la persona designada por la planta de lavado para la elaboración del documento.
12	Vo. Bo.	Nombre y firma del Subgerente de Operación en planta de lavado o Subgerente de Servicio de la planta de lavado.
13	Recibió por la unidad usuaria	Nombre completo y firma del personal designado por la unidad usuaria para la recepción de la ropa limpia.

14C3-009-078



ANEXO 8

**Demanda promedio día
14C3-009-075**



DEMANDA PROMEDIO DÍA

PLANTA O MÓDULO DE LAVADO: (1)

OOAD: (2)

FECHA: (3)

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	PIEZAS					TOTAL	
		BIMESTRE						
		ENE - FEB	MAR - ABR	MAY - JUN	JUL - AGO	SEP - OCT	NOV - DIC	
ROPA DE CAMA								
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA							
2	COBERTOR PARA CUNA	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(5)
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA							
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 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 RECIEN NACIDO							
23	CAMISON PARA NIÑO							
24	CAMISON PARA PACIENTE							
25	PAÑAL DE FRANELA							
26	TOALLA PARA BAÑO							
OTROS CONCEPTOS								
27	CONTENEDOR P/ BULTO DE ROPA SUCIA							
28	SABANA PARA COLCHONETA DE PISO							
TOTAL		(6)	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)	(7)

14C3 - 009 - 075

(8)

ELABORO



ANEXO 8
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.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada 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
4	Piezas-Bimestre	El número de piezas de ropa lavada por cada concepto de prenda hospitalaria durante el bimestre indicado.
5	Total (Horizontal)	El resultado de sumar los 6 bimestres del año por cada tipo de prenda, dividiéndolo entre 365.
6	Total (Vertical)	El resultado de sumar las piezas de cada una de las prendas por bimestre, dividiéndolo entre 365.
7	Total	El resultado de sumar los totales en horizontal o el vertical (Ambas cifras deben ser iguales)
8	Elaboró	Se requiere la firma y nombre de la persona encargada de elaborar el documento.

14C3-009-075



ANEXO 9

Programa de entrega y recolección de ropa
14C3-019-003



ANEXO 9
Programa de entrega y recolección de ropa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
3	Día de la semana	Nombre del día de la semana al que corresponde la información de unidades usuarias a atender.
4	Ruta	Número o nombre con que se identifica la ruta que recorrerá el vehículo para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia de unidades usuarias.
5	No. Ecco del vehículo	Número asignado por el Instituto, con que se identifica al vehículo.
6	Horario de salida	Hora de salida del vehículo en formato de 24 horas (ej.: 07:15, 13:45, etc.)
7	Horario de regreso	Hora de regreso del vehículo en formato de 24 horas (ej.: 11:15, 18:45, etc.)
8	Unidades atendidas en la ruta. 1 ^a unidad, 2 ^a unidad, etc.	Nombre abreviado de cada unidad usuaria incluida en la ruta, de acuerdo a la secuencia del recorrido.
9	Elaboró	Nombre y firma de la persona que elaboró el programa de entrega y recolección de ropa.
10	Vo. Bo.	Nombre y firma del Sugerente de Operación o Subgerente de Servicio que coordina la elaboración del programa de entrega y recolección de ropa.

14C3-019-003



ANEXO 10

Ropa sucia recibida en planta de lavado
14C3-009-097



ANEXO 10
Ropa sucia recibida en planta de lavado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Unidad usuaria	Nombre o identificación de la unidad usuaria que envía la ropa sucia a planta de lavado.
2	Fecha	Día, mes y año de recepción de la ropa sucia en planta de lavado.
3	Folio	Número que se obtiene al capturar los datos en el Sistema SICARH.
4	Bultos recibidos	Cantidad de bultos que se transportan en el vehículo procedente de la unidad.
5	Piezas recibidas	Cantidad de ropa sucia que resulta del conteo del contenido de cada bulto.
6	Total (bultos)	Sumatoria de bultos de ropa hospitalaria incluidos todos los conceptos de prendas.
7	Total (piezas)	Sumatoria de piezas de ropa hospitalaria incluidos todos los conceptos de prendas.
8	Observaciones	Anotar si es necesario cualquier nota o comentario referente a los datos incluidos en el formato.
9	Elaboró	Nombre y firma del oficial de servicios de lavandería asignado al área de conteo y clasificado.

14C3-009-097



ANEXO 11

Movimiento de ropa hospitalaria
14C3-009-045



MOVIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA

PLANTA DE LAVADO O MÓDULO DE LAVADO: **1** UNIDAD USUARIA: **2**
SERVICIO: **3** OOAD: **4** FECHA: **5**

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	ROPA SUCIA RECIBIDA (PIEZAS)	ROPA LIMPIA ENTREGADA (PIEZAS)	ROPA PARA INTEGRACIÓN DE DOTACIÓN (PIEZAS)	TOTAL (PIEZAS)
ROPA DE CAMA					
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA				
2	COBERTOR PARA CUNA	6	7	8	9
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA				
4	FUNDA PARA COJÍN				
5	SABANA PARA CAMA HOSPITALARIA				
6	SABANA CLÍNICA				
7	SABANA PARA INCUBADORA				
ROPA DE CIRUGÍA					
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/CIRUGÍA CARA				
15	SABANA HENDIDA P/CIRUGÍA 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 CONCEPTOS					
27	CONTENDEOR P/ BULTO DE ROPA SUCIA				
28	SABANA P/ COLCHONETA DE PISO				
TOTAL		10	10	10	10

OBSERVACIONES:

11

ROPA SUCIA		ROPA LIMPIA Y/O SUMINISTRO POR INTEGRACION	
ENTREGA:	12	ENTREGA:	14
RECIBE:	13	RECIBE:	15

Clave 14C3-008-04E



ANEXO 11
Movimiento de ropa hospitalaria
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Planta de lavado o módulo de lavado	Nombre con que se designa a la planta o módulo de lavado que elabora el formato.
2	Unidad usuaria	Nombre con el que se identifica la unidad usuaria del servicio de lavado de ropa hospitalaria.
3	Servicio	Nombre del servicio en la unidad de atención médica en que se ubica el módulo de lavado de ropa hospitalaria, al que corresponde la ropa documentada.
4	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en que se encuentra ubicada la planta o módulo de lavado.
5	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.
6	Ropa sucia recibida (Piezas)	Cantidad en piezas de ropa sucia entregada por cada uno de los servicios de la unidad de atención médica al módulo de lavado o por las unidades periféricas.
7	Ropa limpia entregada (Piezas)	Cantidad en piezas de ropa limpia entregada por el módulo de lavado a cada uno de los servicios de la unidad de atención médica o a las unidades periféricas.
8	Ropa para integración de dotación (Piezas)	Cantidad de piezas de ropa nueva lavada o ropa lavada en condición de uso, que el módulo de lavado entrega cada bimestre a la unidad usuaria para integrar su dotación autorizada.
9	Total piezas	El resultado que se obtenga de sumar las cantidades descritas en los campos 7 y 8, para cada concepto de ropa.
10	Total	El resultado de sumar las cantidades de cada columna.

14C3-009-045



ANEXO 11
Movimiento de ropa hospitalaria
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
11	Observaciones	Redacte en forma concreta cualquier comentario respecto a los registros de cada columna con el fin de realizar la conciliación correspondiente y en su caso la corrección que proceda.
12	Ropa sucia. Entrega	Nombre completo y firma de la persona designada por cada servicio de la unidad de atención médica con módulo de lavado o por cada unidad periférica, para entregar la ropa sucia al representante del módulo de lavado.
13	Ropa sucia. Recibe	Nombre completo y firma de la persona designada por el módulo de lavado para recibir la ropa sucia que entrega el representante de cada servicio o el representante de la unidad periférica.
14	Ropa limpia y/o suministro por integración. Entrega	Nombre completo y firma de la persona designada por el módulo de lavado, para entregar la cantidad de ropa limpia al representante del servicio o de la unidad periférica.
15	Ropa limpia y/o suministro por integración. Recibe	Nombre completo y firma de la persona designada por cada servicio de la unidad de atención médica en que se encuentra el módulo de lavado o de la unidad periférica, que recibe la ropa limpia.

14C3-009-045



ANEXO 12

**Movimientos de ropa del servicio de subrogado
14C3-009-085**



MOVIMIENTOS DE ROPA DEL SERVICIO DE SUBROGADO

OOAD: **1**

UNIDAD USUARIA: **2**

PRESTADOR DE SERVICIO: **3**

NO.	CONCEPTO DE ROPA HOSPITALARIA	ROPA SUCIA ENTREGADA (PIEZAS)	ROPA LIMPIA RECIBIDA (PIEZAS)	ROPA PARA REHABILITACIÓN	ROPA PARA BAJA	TOTAL (PIEZAS)
ROPA DE CAMA						
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA					
2	COBERTOR PARA CUNA	4	5	6	7	8
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA					
4	FUNDA PARA COJÍN					
5	SABANA PARA CAMA HOSPITALARIA					
6	SABANA CLÍNICA					
7	SABANA PARA INCUBADORA					
ROPA DE CIRUGÍA						
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/CIRUGÍA CARA					
15	SABANA HENDIDA P/CIRUGÍA 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 CONCEPTOS						
27	CONTENEDOR P/ BULTO DE ROPA SUCIA					
28	SABANA P/ COLCHONETA DE PISO					
TOTAL		9	9	9	9	9

OBSERVACIONES:

10

ROPA SUCIA		ROPA LIMPIA	
ENTREGA:	11	ENTREGA:	14
RECIBE:	12	RECIBE:	15
FECHA:	13	FECHA:	16

14C3-009-085



ANEXO 12
Movimientos de ropa del servicio de subrogado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
2	Unidad usuaria	Nombre con el que se identifica la unidad usuaria del servicio de lavado de ropa hospitalaria.
3	Prestador de servicio	Nombre o razón social del prestador de servicio contratado por el IMSS, para proporcionar el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
4	Ropa sucia entregada (Piezas)	Cantidad en piezas de ropa sucia entregada por la unidad usuaria al prestador de servicio.
5	Ropa limpia recibida (Piezas)	Cantidad en piezas de ropa limpia entregada a la unidad usuaria por el prestador de servicio.
6	Ropa para rehabilitación	Cantidad de piezas de ropa lavada que entrega el prestador de servicio y que no cuenta con condición de uso, a la que la unidad usuaria debe someter al proceso de rehabilitación mediante costura para continuar en uso.
7	Ropa para baja	Cantidad de piezas de ropa lavada entrega el prestador de servicio y que no cuenta con condición de uso, a la cual la unidad usuaria debe someter al proceso de dictamen de no utilidad en el servicio.
8	Total (Piezas)	El resultado que se obtenga de sumar las cantidades descritas en los puntos 5 al 7, para cada concepto de ropa.
9	Total	El resultado de sumar las cantidades de cada columna.
10	Observaciones	Comentarios o aclaraciones que se derivan de la entrega y/o recepción de ropa sucia o limpia respectivamente, entre la unidad usuaria y el prestador de servicio.
11	Ropa sucia Entrega	Nombre completo y firma del Jefe del Centro de Distribución de Ropa o Responsable del Control de la Ropa en unidad usuaria, que entrega la ropa sucia al prestador de servicio.

14C3-009-085



ANEXO 12
Movimientos de ropa del servicio de subrogado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
12	Ropa sucia. Recibe	Nombre completo y firma de la persona designada por el prestador de servicio para recibir la ropa sucia que entrega la unidad usuaria.
13	Ropa sucia. Fecha	Día, mes y año en que se realiza la entrega de ropa sucia por parte de la unidad usuaria al prestador de servicio.
14	Ropa limpia. Entrega	Nombre completo y firma de la persona designada por el prestador de servicio para entregar la ropa limpia a la unidad usuaria.
15	Ropa limpia. Recibe	Nombre completo y firma del Jefe del centro de distribución de ropa o Responsable del control de la ropa en unidad usuaria, que recibe la ropa limpia al prestador de servicio.
16	Ropa limpia. Fecha	Día, mes y año en que se realiza la entrega de ropa limpia por parte del prestador de servicio a la unidad usuaria.

14C3-009-085



ANEXO 13

**Cédula de verificación de proceso de lavado y
manejo de ropa hospitalaria en plantas de lavado
14C3-009-108**



CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE PROCESO DE LAVADO Y MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA EN PLANTAS DE LAVADO

COAD: (1)

PLANTA DE LAVADO: (2)

FECHA: (3)

No.	ASPECTOS A VERIFICAR	DOCUMENTO REGULATORIO	CALIFICACIÓN (DEL 0 AL 10)	OBSERVACIONES
ETAPA 1 PROGRAMA DE PRODUCCIÓN				
1	¿Determina por cada concepto de ropa y unidad usuaria la demanda promedio día? formato "Demanda Promedio Día"	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria		
2	¿Determina dotación para almacén de producto terminado?		(4)	(5)
3	¿Elabora Programa de Producción por cada estación de trabajo? Formato "Programa de Producción"			
ETAPA 2 AREA DE CONTEO Y CLASIFICADO				
4	¿Los operadores llevan a cabo el conteo al 100% de la ropa contenida en cada bulto que arriba a la Planta de Lavado de las Unidades Médicas?	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria, Guía técnica para conteo y clasificado de ropa sucia		
5	¿Los operadores llevan a cabo el clasificado de ropa por tipo de prenda y grado de suciedad?			
6	¿Los operadores separan la basura, RPBI o materia extraña que se presenta en los bultos que llegan de las unidades usuarias?			
ETAPA 3 AREA DE LAVADO				
7	¿En los procesos de lavado se utilizan las fórmulas de acuerdo al grado de suciedad? -Fórmula tipo I, ropa nueva -Fórmula tipo II, ropa especial -Fórmula tipo III, ropa ligeramente sucia -Fórmula tipo IV, ropa mediana mente sucia -Fórmula tipo V, ropa muy sucia -Fórmula tipo VI, ropa séptica	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria, Guía técnica de lavado de ropa hospitalaria		
8	¿Antes del proceso de lavado, determina la dosificación de productos químico para cada fórmula de lavado?			
9	¿Cuenta con programa de producción? formato "Reporte Programa de Producción"			
10	¿Se realizan los procesos de lavado de acuerdo al programa de producción del día?			
11	¿Se deposita ropa sucia en cada equipo de acuerdo a su capacidad de carga?			
12	¿Elabora Reporte de Producción y Reporte de Fórmulas de Lavado Procesadas? formato "Reporte Programa de Producción" y formato "Reporte de Fórmulas de Lavado Procesadas"			
ETAPA 4 AREA DE SECADO Y ACONDICIONADO				
13	¿La ropa que va a ser sometida al secado, llevó un proceso de extractado de humedad?	Procedimiento de Servicios de Lavado de		

14C3-009-108



14	La carga de ropa que es sometida al proceso de lavado no debe presentar mal olor o manchas de ningún tipo	Ropa Hospitalaria, Guía técnica de secado y acondicionado		
15	¿El proceso de secado se realiza a una temperatura dentro de un rango de 75°C a 85°C?			
16	¿Evita secar cualquier otro artículo diferente a la ropa hospitalaria proveniente del área de lavadoras de la Planta de Lavado?			
ETAPA 5 PLANCHADO				
17	¿El personal realiza el lavado de manos antes de tener contacto con las prendas?	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria, Guía técnica de Planchado		
18	¿La fase del planchado se lleva a cabo utilizando equipos de planchado de planos (conocidos comúnmente como mangles)?			
19	¿Separa la carga o prenda que no cumple con las condiciones para planchado (mal olor o con mancha) y las manda a reproceso?			
20	¿Las únicas prendas que plancha en los mangles con: colcha para cama hospitalaria, sábana para camas hospitalarias, sábana clínica, sábana de pubis, sábana hendida para cirugía de cráneo o cara, sábana hendida para cirugía general y sábana para colchoneta de piso?			
ETAPA 6 DOBLADO MANUAL				
21	¿El personal realiza el lavado de manos antes de tener contacto con las prendas?	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria, Guía técnica de Planchado		
22	Identifican las prendas de ropa que no reúnen condiciones de doblado por contener mal olor, manchas, roturas, sin cintas, etc.?			
23	¿Registra cargas o prendas separadas para reproceso? Formato "Reporte de Producción"			
24	¿El operador realiza el correcto doblado de prendas e integra por paquetes de acuerdo a la cantidad establecida para cada concepto?			
ETAPA 7 RECLASIFICADO				
25	¿Todas las prendas que contienen manchas, mal olor, faltantes de cintas, descocidas, rotas, etc., son enviadas al proceso de reclasificado?	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria, Guía técnica de Reclasificado		
26	Identifican las prendas de ropa que no reúnen condiciones de doblado de acuerdo a: 1. Reproceso de lavado 2. Rehabilitación 3. Baja definitiva para enajenación 4. Baja para recuperación			
27	¿Cuenta y registra en el documento de Reclasificado, la ropa reclasificada por tipo de prenda? Formato "Registro de Reclasificado"			
ETAPA 8 REHABILITACIÓN				
28	¿Requisita el documento Remisión de Ropa para Costura, para la ropa reclasificada para rehabilitación? formato "Remisión de Ropa para Costura"	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria, Guía técnica de Reclasificado		
29	¿En la entrega de ropa, requisita el documento Recepción de Ropa Rehabilitada? Formato "Recepción de ropa Rehabilitada"			
30	¿Envía la ropa rehabilitada al área de carga de lavadoras para ser sometida al proceso de lavado?			
ETAPA 9 DICTAMEN DE NO UTILIDAD				



31	¿Elabora informe mensual de producción? Formato "Informe Mensual de Producción"	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria		
32	¿Notifica bimestralmente, mediante oficio al Jefe de Oficina de Servicios de Ropa Hospitalaria o Jefe de Oficina de Servicios Complementarios, la ropa con dictamen de no utilidad?			
ETAPA 10 ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO				
33	¿El almacén de producto terminado recibe ropa limpia doblada, atada y/o empaquetada y empaquetada?	Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria		
34	¿Registra entradas de ropa limpia al almacén de producto terminado? Formato "Registro de Entradas y Salidas de Almacén de Producto Terminado"			
35	Los paquetes de ropa limpia deberán estar acomodados y estibados en los anaqueles del almacén de producto terminado			
36	¿Registra las salidas de ropa limpia? Formato "Registro de Salidas de Almacén de Producto Terminado"			
37	¿Al final de la jornada registra la existencia de ropa en el almacén de producto terminado? Formato "Existencias de Ropa Limpia en Almacén de Producto Terminado"			
VEHICULO DE TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA				
38	¿Los vehículos que entregan ropa limpia y reciben ropa sucia, cuentan con carpeta de vehículo? Paquete de documentos conformados por: -Movimiento de ropa limpia -Diferencia de conteo -Rutas por día para entrega y recolección de ropa -Designación de choferes y vehículos a rutas de entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia	Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable, Guía técnica de higienizado del vehículo		
39	Los vehículos utilizados en el transporte de ropa hospitalaria cumplen las características mínimas como: a) Separación del conductor y el lugar de carga b) Paredes, techo, forrado en lámina de acero inoxidable liza recubierta y piso forrado c) Limpieza y desinfección de los vehículos al transportar			
40	¿El vehículo previo a la carga de ropa limpia es higienizado?			
RESULTADO FINAL			0	

6

7

Nombre/Cargo/Firma
Area Normativa

Nombre/Cargo/Firma
Planta de Lavado



ANEXO 13
Cédula de verificación de proceso de lavado y manejo de ropa hospitalaria
en plantas de lavado
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
2	Planta de lavado	Nombre con el que se identifica la planta de lavado del servicio de lavado de ropa hospitalaria.
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.
4	Calificación del 0 al 10	En una escala del 0 al 10 de acuerdo al semáforo de cumplimiento.
5	Observaciones	Las observaciones que se consideren necesarias.
6	Nombre/Cargo/Firma/ Área Normativa	Nombre completo, cargo y firma del jefe del personal del área normativa, que realiza la supervisión.
7	Nombre/Cargo/Firma/ Planta de Lavado	Nombre completo, cargo y firma del gerente de la planta de lavado.

14C3-009-108



ANEXO 14

**Cédula de verificación del manejo de ropa hospitalaria
en unidades médicas hospitalarias
14C3-009-109**



CÉDULA DE VERIFICACIÓN DEL MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA EN UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS

OOAD: 1

UNIDAD HOSPITALARIA: 2

FECHA: 3

No.	ASPECTOS A VERIFICAR	Cumple		OBSERVACIONES
		Si	No	
1	¿La Unidad Médica cuenta con comité de Ropa Hospitalaria?	4		5
2	¿La Unidad Médica cuenta con dotación autorizada, actualizada?			
3	¿La unidad Médica cuenta con los inventarios bimestrales de existencia de ropa?			
4	¿La unidad Médica realiza acuerdos con la planta o módulos de lavado para recibir ropa en condiciones de uso?			
5	¿Existe un almacén de entrega de recepción con separación para ropa hospitalaria limpia y sucia?			
6	Realizan limpieza diaria en almacenes de recepción de ropa limpia y sucia.			
7	¿Separan las prendas sucias por concepto de ropa hospitalaria?			
8	¿Los bultos de ropa sucia que envían a lavar, van libres de basura, objetos punzocortantes, RPBI, etc.?			
9	¿Identifican las prendas de ropa sucia que ya no reúnen condiciones de uso para la UMH, las separan y las cuentan?			
10	¿Los bultos de ropa sucia se elaboran y rotulan de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica de Conteo y Clasificado de Ropa Sucia?			
11	¿Se realiza clasificación de ropa contaminada y se introduce en bolsa verde y se coloca membrete con leyenda "ropa contaminada"?			
12	¿El vehículo que transporta la ropa hospitalaria hacia las Unidades Médicas Hospitalarias no lleve ropa limpia y sucia de forma simultánea?			



13	¿El vehículo que transporta la ropa hospitalaria limpia contiene candado o sello de seguridad?			
14	¿El vehículo que transporta la ropa hospitalaria limpia reúne las condiciones de limpieza?			
15	¿El vehículo de entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia cumple con los horarios establecidos entre la unidad médica y la planta de lavado?			
16	¿La unidad médica recibe ropa en condiciones de uso?			
17	¿La ropa hospitalaria llega doblada y empaquetada de acuerdo a la Guía Técnica de Doblado de Ropa Hospitalaria?			
18	¿El personal que realiza el conteo y recolección de ropa hospitalaria sucia se cambia el uniforme para la entrega de ropa limpia en departamentos y servicios de la UMH?			
19	El personal de ropería que distribuye la ropa hospitalaria limpia realiza higiene de manos antes de tener contacto con ella.			
20	Se protege el contenido de carros, tarimas o bandas transportadoras de ropa hospitalaria limpia durante su traslado.			
21	¿La ropa hospitalaria limpia llega a la UH empleada y/o empaquetada para su distribución?			
22	¿Se asegura que en los servicios de la UMH, la ropa hospitalaria se encuentre en las áreas exclusivas para este fin, las cuales están limpias y con puerta cerrada bajo llave?			
23	¿La ropa hospitalaria se utiliza únicamente en el paciente y en el área de quirófano?			

6

Nombre/Cargo/Firma
Área Normativa

7

Nombre/Cargo/Firma
Unidad Médica

14C3-009-109



ANEXO 14
Cédula de verificación del manejo de ropa hospitalaria
en unidades médicas hospitalarias
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre con que se designa al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
2	Unidad hospitalaria	Nombre con que se designa a la unidad médica usuaria.
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.
4	Cumple	Una X según corresponda para el criterio si cumple o no cumple con los aspectos a verificar durante la supervisión.
5	Observaciones	Las observaciones que se consideren necesarias.
6	Nombre/Cargo/Firma/ personal del Área de Área Normativa.	Nombre completo, cargo y firma del personal del área normativa, que realiza la supervisión.
7	Nombre/Cargo/Firma/ unidad médica	Nombre completo, cargo y firma del personal de la unidad médica.

14C3-009-109