1. DEFINICIÓN

1.1. OBJETIVO

Garantizar que el servicio de recolección de la ropa hospitalaria que cumpla con las necesidades, controles de calidad y normatividad vigente**.**

1.2. ALCANCE

Este procedimiento, inicia con la necesidad del cliente y el cumplimiento de la normatividad vigente para la recolección de la ropa hospitalaria y finaliza con mantener al día el inventario de ropa hospitalaria en excelentes condiciones y apropiadas para los diferentes servicios y los usuarios.

2. GLOSARIO Y SIGLAS

2.1. BIOSEGURIDAD: Son las prácticas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor del riesgo que pueda llegar a afectar la salud o la vida de las personas o pueda contaminar el ambiente.

2.2. CONTAMINACIÓN: Presencia transitoria de gérmenes bacterianos que se adquieren de pacientes, superficies y medio ambiente.

2.3. CONTAMINACIÓN CRUZADA: Es la presencia en ambientes o superficies, de entidades físicas, químicas o microbiológicas, indeseables y procedentes de procesos de otra área dentro de la misma clínica.

2.4. DESINFECCIÓN: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no dé lugar a contaminación, mediante agentes químicos, métodos físicos o ambos, higiénicamente satisfactorios.

2.5. LIMPIEZA: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo, grasa u otras materias objetables. La cual tiene como objetivo: Reducir el número de microorganismos presentes en objetos y áreas, favorecer los procesos de desinfección, eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos.

2.6. MICROORGANISMOS: Seres diminutos, capaces de producir enfermedad, únicamente visibles por microscopio.

2.7. ROPA SUCIA: son las piezas en uso y que no se encuentren con fluidos (sangre, vomito, heces, orine, etc.) Que se disponen para llevar al proceso de lavandería como: sabanas, fundas, uniformes, etc.

2.8. ROPA CONTAMINADA: son las piezas en uso que se disponen para llevar al proceso de lavandería con fluidos (sangre, vomito, heces, orine, etc.) que causen mayores riesgos biológicos

2.9. ROPA LIMPIA: Se denomina ropa limpia a aquella que está correctamente lavada, protegida y almacenada, que no ha estado en contacto con ningún paciente o medio contaminado después de su lavado.

3.1. GENERALIDADES

- La ropa hospitalaria no se utiliza para limpiar secreciones del paciente, derrames de fluidos corporales o líquidos ni para secar el material médico-quirúrgico
- El personal encargado de la recopilación de prendas debe de estar uniformado con la dotación suministrada por su empleador, así mismo con los elementos de protección personal como:



GORRO: Se indica el uso del gorro para prevenir la caída pe partículas contaminadas en el vestíbulo, además deberá cambiarse el gorro si accidentalmente se ensucia.



MONO GAFAS: Se previene la exposición a las membranas mucosas delos ojos, a líquidos potencialmente infectados.



MASCARILLA: Con esta medida se previene la exposición de las membranas mucosas de la boca, la nariz y los ojos, a líquidos potencialmente infectados de sangre, líquidos corporales o aerosoles.



GUANTES:
Se deberá usar guantes para todo procedimiento que implique contacto con: sangre y otros fluidos corporales considerados de precaución universal, piel no

intacta o membranas mucosas debe usarse guantes para la realización de punciones venosas. Hay dos tipos de guantes estériles y limpios.

- Toda la ropa sucia debe manipularse de forma tal que se minimice la contaminación ambiental de todas las zonas de la clínica.
- La ropa debe manipularse lo menos posible, no debiendo bajo ningún concepto tirarse al suelo cualquiera que sea la zona del centro sanitario; tampoco se depositará sobre camas, mesillas, sillas, aparataje, etc.
- La ropa contaminada con sangre o fluidos corporales y la proveniente de pacientes en aislamiento deberán colocarse en bolsas diferenciadas por color rojo y con un rótulo que indique ROPA CONTAMINADA.
- La ropa limpia y sucia debe ser transportada en forma separada
- La ropa sucia se debe depositar en los carros rojos disponibles en las áreas sucias de cada servicio para ser trasladado al área sucia del primer piso (zona de parqueadero). NO deben ser arrastradas ni depositadas en el piso
- La ropa contaminada deberá ser depositada en bolsas rojas, debidamente marcadas para ser transportada dentro de los carros rojos dispuestos para tal fin. NO deben ser arrastradas ni depositadas en el piso.
- Los carros usados para transportar ropa sucia deben ser lavados luego de su uso.
- La ropa limpia debe ser cubierta o empaquetada para protegerla de contaminación durante su transporte.
- No se deben transportar la ropa limpia en los carros para ropa sucia
- La ropa limpia almacenada debe estar protegida de la contaminación.
- Cuando se realizan tareas de conteo y selección de ropas, el personal involucrado deberá utilizar elementos de protección.
- El personal que manipule ropa hospitalaria debe seguir las normas de bioseguridad definidas por la clínica y las indicadas en este procedimiento
- Los horarios y número de recorridos del servicio de lavandería quedan definidos por la clínica con el proveedor del servicio de lavandería
- En cada servicio, se cuenta con un área de ropa limpia totalmente dotado para realizar la distribución de las prendas de acuerdo al stock definido por el servicio.
- En cada servicio, se cuenta con un área de ropa sucia y contaminada totalmente dotado para realizar la distribución de las prendas de acuerdo al stock definido por el servicio.
- Los stocks de cada servicio se deberán revisar cada 6 meses por el área administrativa para el control interno del inventario.
- Horario de recolección y entrega de ropa hospitalaria limpia, sucia y contaminada, por parte del proveedor de lavandería:
  Lunes a Viernes: 08:00 a.m. - 02:00 p.m. - 05:00 p.m.
  Sábados, domingos y días festivos: 08:00 a.m. - 02:00 p.m.

3.2. DESCRIPCIÓN

- El responsable de entregar la ropa hospitalaria limpia, sucia y contaminada por parte del proveedor de la lavandería será el personal de ambiente físico del primer piso.
- La persona de ambiente físico, deberá entregar en el área de ropa sucia del cliente, la ropa sucia y contaminada contada y pesada (separada por cada servicio), delante del funcionario de lavandería.
- La persona de ambiente físico, deberá recibir en el área de lavandería del cliente, la ropa limpia contada y pesada (separada por cada servicio), delante del funcionario de lavandería.
- El proveedor deberá entregar el 100% de la ropa suministrada a lavar, no debe quedar nada pendiente, además debe llegar organizada y en buenas condiciones y será verificada en cualquier momento por la Dirección Administrativa.
- En el formato diseñado se debe registrar fecha, hora y servicio que corresponda (se diligencia un talonario por servicio); se escribe en cada casilla los ítems relacionados, el número de piezas entregadas para el proceso de lavado; si surge alguna observación, esta se debe registrar en el respectivo campo. Firma quien entrega del cliente (personal de ambiente físico) y quien recibe la ropa debidamente contabilizada por el personal del servicio de lavandería.
- El talonario utilizado se encuentra en papel químico, consta de un original y una copia, debidamente enumerado consecutivamente; el original es entregado al funcionario de lavandería y la copia se queda con el cliente, para el respectivo control.
- Después de recibir y verificar que está completa la ropa hospitalaria limpia en el cuarto de lavandería, la persona de ambiente físico del primer piso distribuye la ropa por cada servicio y esta debe ser recibida por el personal asignado de ambiente físico de cada servicio y esta a su vez debe asegurar que lo registrado en el talonario, siguiendo la trazabilidad de lo entregado por el proveedor de lavandería.
- El personal de ambiente físico del servicio hará entrega a la persona asistencial responsable del mismo, definido para esta tarea, registrando en el Formato de Control de Recepción y Entrega de la Ropa Hospitalaria limpia, sucia y contaminada y luego proceder al guardado de la misma organizadamente en los respectivos cajones destinados para este fin.
- Cuando una pieza de la ropa hospitalaria es extraviada o se recibe en mal estado, tanto la persona de ambiente físico como el personal asistencial está en la obligación de notificar de inmediato a la Dirección Administrativa e igualmente registrar en los soportes de entrega las observaciones de lo encontrado y esta a su vez comunicar al proveedor para ser solucionado.

- Para la validación de la factura mensual por parte de la Dirección Administrativa, debe estar anexa la relación de los servicios realizados e igualmente la fecha, numero del soporte, cantidad de kilos generados y cantidad de cobijas; en caso de encontrarse inconsistencias o diferencias en los datos registrados se procede con la devolución de dicha factura para su respectivo ajuste.
- Se debe realizar reuniones de seguimiento del contrato, por parte de la Dirección Administrativa.

3.3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

3.3.1. Servicio de Cirugía

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Dependencia o cargo)	REGISTROS
1	Inventario Inicial de la Ropa Hospitalaria en el servicio	Realizar la entrega de inventario inicial de la ropa hospitalaria al Jefe de Servicio de cirugía. Diligenciar el formato de inventario y dejar constancia de la cantidad y condiciones entregadas por el área administrativa y recibida por el área de cirugía.	Dirección Administrativa y Jefe de servicio	Acta de inventario inicial
2	Almacenamiento de la ropa hospitalaria limpia	Se debe entregar al auxiliar de enfermería el número de stock para almacenar la ropa hospitalaria en la zona limpia.	Jefe de Servicio de Cirugía	Acta de inventario inicial
3	Almacenamiento de la ropa hospitalaria sucia	En un carro de color rojo, ubicado en el área sucia de cirugía, se debe depositar la ropa hospitalaria sucia después de cada jornada. La ropa contaminada se debe depositar en una bolsa roja debidamente marcada (AP-GA-PL-02) y depositar en el carro rojo.	Cada colaborador del servicio de cirugía	AP-GA-PL-02. STICKERT de Ropa Contaminada

4	Inventario de la ropa hospitalaria sucia y contaminada	A las 7:00 am el auxiliar de enfermería entregara a la persona de ambiente físico del servicio, la ropa hospitalaria sucia y contaminada de la tarde y noche anterior, contabilizada y registrada en el Formato de Control de Recepción y Entrega de la Ropa Hospitalaria. Igualmente, a la 01:00 pm y 4:00 pm el auxiliar de enfermería entregará a la persona de ambiente físico del servicio, la ropa sucia y contaminada producida a la hora correspondiente	Personal del Servicio y Personal de Ambiente Físico	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de los Servicios
5	Horario de traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia del primer piso	El traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada se realizará en el siguiente horario: 07:00 a.m. y 01:00 pm y 04:00 p.m. al área sucia ubicada en el primer piso, zona externa (parqueadero)	Auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía	NA
6	Entrega al área sucia del primer piso	La auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía debe llevar la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia, en los horarios establecidos en el ítem anterior, la cual será recibida por la auxiliar de ambiente físico del primer piso; ya contabilizada y registrada en el Formato Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico	Auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de los Ambiente Fisico

7	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al proveedor de lavandería	El proveedor de lavandería llegará al área sucia del cliente para recolectar la ropa hospitalaria sucia y contaminada, pesada y contabilizada, el cual se verificará en el instante. Se deberá dejar constancia en el documento control ropa lavandería, la cantidad entregada por el cliente y recibida por el servicio de lavandería, con sus respectivos nombres	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
8	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia	El proveedor de lavandería entregara la ropa hospitalaria limpia en la bodega de lavandería, a la persona de ambiente físico del primer piso, dejando constancia de la cantidad entregada.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
9	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia al servicio de cirugía	El auxiliar de ambiente físico de primer piso, entregara la ropa hospitalaria limpia al auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía, contabilizada y registrando constancia del recibido en el Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Físico correspondiente y luego debe ser validado por el personal del servicio definido para apoyo de esta labor.	Auxiliar de ambiente físico primer piso Auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico

10	Traslado de la ropa hospitalaria limpia al servicio de cirugía	La auxiliar de ambiente físico del área de cirugía, entregara al auxiliar de enfermería del servicio de cirugía las prendas limpias y contadas, los cuales se registrarán en Formato Control Entrega Ropa Hospitalaria de los Servicios El auxiliar de enfermería, se encontrará disponible de 7:00 am a 7:00 pm de lunes a sábado (días hábiles)	Jefe de Servicio de Cirugía	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de los Servicios
11	Registro de entrega	Se llevará la trazabilidad en 2 formatos, el cual uno de ellos se encontrará en cada servicio (AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio) y otro que controlara el personal de Ambiente Fisico (AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico), con el fin de evitar entregas incompletas donde se debe registrar en observaciones cualquier información que se genere en el momento de la entrega.	Jefe de Servicio de Cirugía	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio

12	Entrega de dotación a funcionarios	El personal que requiera uniformes se debe acercar al área de recuperación y realizar su solicitud con carnet en mano o cualquier documento para su entrega sin ninguna excepción. El auxiliar de enfermería será la persona responsable de la entrega de la dotación a todo el personal que lo requiere para tal fin solicitará de forma obligatoria un carnet o documento que asegure la devolución del uniforme, igualmente explicará que se debe devolver completo	Jefe de Servicio de Cirugía	Documento que lo identifique
13	Devolución de dotación	Una vez el funcionario haya terminado su labor dentro de sala de cirugía deberá dirigirse al área de recuperación a entregar la dotación y solicitar la devolución de su documento. El auxiliar de enfermería que recibe debe revisar que la dotación se encuentre completo y en adecuadas condiciones y realizar la devolución del carnet.	Jefe de Servicio de Cirugía	Documento que lo identifique
14	Entrega de inventario	Se llevará un libro de entrega para los turnos internos del servicio.	Jefe de Servicio de Cirugía	Libro de inventario diario

3.3.2 Servicio de Hemodinamia

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Dependencia o cargo)	REGISTROS
1	Inventario Inicial de la Ropa Hospitalaria en el servicio	Realizar la entrega de inventario inicial de la ropa hospitalaria al Jefe de Servicio de hemodinamia (sala de procedimiento y área de recuperación). Diligenciar el formato de inventario y dejar constancia de la cantidad y condiciones entregadas por el área administrativa y recibida por el área de hemodinamia.	Dirección Administrativa y Jefe de servicio	Acta de inventario inicial
2	Almacenamiento de la ropa hospitalaria limpia	Se debe entregar al auxiliar de enfermería el número de stock para almacenar la ropa hospitalaria en la zona limpia.	Jefe de Servicio de Hemodinamia	NA
3	Almacenamiento de la ropa hospitalaria sucia y contaminada	En el área sucia del servicio hemodinamia, se ubicará un carro de color rojo, donde se debe depositar la ropa sucia y contaminada, esta última deberán de depositarse en una bolsa roja debidamente marcada.	Cada colaborador del servicio de hemodinamia	AP-GA-PL-02. Plantilla Ropa Contaminada
4	Inventario de la ropa hospitalaria sucia y contaminada	Al culminar la jornada el auxiliar de enfermería entregara a la persona de ambiente físico del servicio, la ropa hospitalaria sucia y contaminada existente en el momento, contabilizada y	Personal del Servicio y Personal de Ambiente Físico	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio

		registrada en el Formato Control entrega ropa hospitalaria Igualmente, a la 01:00 p.m. y 04:00 p.m. el auxiliar de enfermería del servicio de hemodinamia entregara contabilizada y registrada a la operaria de ambiente físico la ropa sucia y contaminada, que sehaya generado en el lapso de la jornada en el Formato Control entrega ropa hospitalaria, de lunes a viernes días no festivos. Los días sábados el auxiliar de enfermería entregara a las 11:30 a.m. la ropa hospitalaria sucia y contaminada a la auxiliarde ambiente físico del servicio de hemodinamia. En los horarios de atención por urgencias, se tendrá que dejar contabilizado y registrado la ropa hospitalaria sucia y contaminada por el auxiliar de enfermería a la operaria de ambiente físico, el cual se llevara al área sucia en los horarios establecidos. La ropa contaminada se deberá depositar en bolsas rojas y marcada.		

5	Horario de traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia	El traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada se realizará en el siguiente horario: de lunes a viernes 07:00 a.m., 01:00 y 04:00 p.m. los sábados, domingos o festivos a las 11:30 a.m. al área de ropa sucia en el primer piso, zona externa (parqueadero). La ropa contaminada se deberá depositar en bolsas rojas y marcada.	Auxiliar de ambiente físico del servicio de hemodinamia	NA
6	Entrega al área sucia	La auxiliar de ambiente físico del servicio de hemodinamia debe llevar la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área de ropa sucia en los horarios establecidos en el ítem anterior, la cual será recibida por la auxiliar de ambiente físico del primer piso; ya contabilizada y registrada en AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico. La ropa contaminada se deberá depositar en bolsas rojas y marcada (sticker de ropa contaminada)	Auxiliar de ambiente físico del servicio de hemodinamia	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico

7	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al proveedor de la lavandería	El proveedor de lavandería llegará al área sucia del cliente para recolectar la ropa hospitalaria sucia y contaminada, pesada y contabilizada, el cual se verificará en el instante. Se deberá dejar constancia en el documento control ropa lavandería, lacantidad entregada por el cliente y recibida por el proveedor de lavandería, con sus respectivos nombres.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
8	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia	El proveedor de lavandería entregara la ropa hospitalaria limpia en la bodega de lavandería, a la persona responsable, dejando constancia de la cantidad entregada.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
9	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia al servicio de Hemodinamia	El auxiliar de ambiente físico de primer piso, entregara la ropa hospitalaria limpia al auxiliar de ambiente físico del servicio de hemodinamia, contabilizada, registrando constancia del recibido en el talonario control ropa de lavandería y luego debe ser validado por el personal del servicio definido para apoyo de esta labor.	Auxiliar de ambiente físico primer piso Auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico

10	Traslado de la ropa hospitalaria limpia al servicio de cirugía	El auxiliar de ambiente físico del área de hemodinamia, entregara al auxiliar de recuperación del servicio de hemodinamia las prendas contadas los cuales se registrarán en el Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio El auxiliar de enfermería de hemodinamia, se encontrará disponible de 8:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes y los días sábado de 08:00 a.m. a 12:00 m. (días hábiles).	Jefe de Servicio de Hemodinamia	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio
11	Registro de entrega	Se llevará la trazabilidad en 2 formatos, el cual uno de ellos se encontrará en cada servicio (AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio) y otro que controlara el personal de Ambiente Fisico (AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico), con el fin de evitar entregas incompletasdonde se debe registrar en observaciones cualquier información que se genere en el momento de la entrega.	Jefe de Servicio de Hemodinamia	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio

12	Entrega de dotación a funcionarios	El personal que requiera uniformes se debe acercar al jefe del servicio de hemodinamia y realizar su solicitud con carnet en mano o cualquier documento para su entrega sin ninguna excepción. El auxiliar de enfermería será la persona responsable de la entrega de la dotación de sabanas y fundas	Jefe de Servicio de Hemodinamia	Documento de identificación
13	Devolución de dotación	Una vez el funcionario haya terminado su labor deberá dirigirse al jefe de servicio de hemodinamia a entregar el uniforme sucio y solicitar la devolución de su documento. La persona responsable que recibe debe revisar que la dotación se encuentre completo y en adecuadas condiciones y realizar la devolución del carnet.	Jefe de Servicio de Hemodinamia	Documento de identificación
14	Entrega de inventario	Se llevará un libro de entrega para los turnos internos del servicio.	Jefe de Servicio de Hemodinamia	Libro de inventario diario

3.3.3 Servicio de Unidad de Cuidados Intensivos (UCI)

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Dependencia o cargo)	REGISTROS
1	Inventario Inicial de la Ropa Hospitalaria en el servicio	Realizar la entrega de inventario inicial de la ropa hospitalaria a la Coordinación de enfermería de UCI y Hospitalización.	Dirección Administrativa y Jefe de servicio	Acta de inventario inicial

		Diligenciar el formato de inventario y dejar constancia de la cantidad y condiciones entregadas por el área administrativa y recibida por el servicio de la UCI.		
2	Almacenamiento de la ropa hospitalaria limpia	El personal de ambiente físico entregará al auxiliar de enfermería delegado de la UCI el stock de la ropa, quién verificará la cantidad y las condiciones en las que se encuentre dicho stock, con el fin de almacenarlos y organizarlos en el mueble destinado para ello que se encuentra en el cuarto de trabajo limpio.	Jefe de Servicio de UCI y auxiliar de enfermería designado	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio
3	Almacenamiento de la ropa hospitalaria sucia	Se destinan un carro rojo pequeño para larecolección y transporte dela ropa del servicio de UCI, se depositará la ropa sucia y contaminada. La ropa contaminada se debe depositar en una bolsa roja debidamente marcada.Una vez la ropa se encuentre distribuida y seleccionada, el auxiliar de enfermería transportará dicha ropa hasta el carro rojo que se encuentra en el depósito de ropa sucia.	Auxiliares de enfermería de turno	AP-GA-PL-02. Plantilla Ropa Contaminada
4	Inventario de la ropa hospitalaria sucia y contaminada	En el horario indicado, el auxiliar de enfermería delegado entregará a la auxiliar de ambiente físico la ropa hospitalaria tanto sucia	Personal del Servicio y Personal de Ambiente Físico	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa

		como contaminada, contenida en el carro de ropa rojo; esta será previamente contabilizada, de lo cual quedará soporte en el formato control entrega de ropahospitalaria y se le entregaráun recibido al personal de ambiente físico de la UCI La ropa hospitalaria contaminada deberá de depositarse en bolsa roja y etiquetar correctamente (AP-GA-PL-02) Ropa contaminada		Hospitalaria del Servicio
5	Horario de traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia	El traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada se realizará en el siguiente horario: 07:00 a.m. y 01:00 p.m. y 04:00 p.m. al área sucia ubicada en el primer piso, zona externa (parqueadero)	Auxiliar de ambiente físico del servicio de uci	NA
6	Entrega a la bodega de lavandería	La auxiliar de ambiente físico del servicio de la UCI debe llevar la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia en los horarios establecidos en el ítem anterior, la cual será recibida por la auxiliar de ambiente físico del primer piso; ya contabilizada y registrada en el Formato Control entrega ropa hospitalaria.	Auxiliar de ambiente físico del servicio de cirugía	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico

7	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al proveedor de lavandería	El proveedor de lavandería llegará al área sucia del cliente para recolectar la ropa hospitalaria sucia y contaminada, pesada y contabilizada, el cual se verificará en el instante. Se deberá dejar constancia en el documento control ropa lavandería, lacantidad entregada por el cliente y recibida por el servicio de lavandería, con sus respectivos nombres.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
8	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia	El servicio de lavandería entregara la ropa hospitalaria limpia en la bodega de lavandería, a la persona responsable, dejando constancia de la cantidad entregada.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
9	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia al servicio de uci	El auxiliar de ambiente físico del primer piso, entregara la ropa hospitalaria limpia al auxiliar de ambiente físico del servicio de UCI, contabilizada y registrando constancia del recibido en el talonario control ropa de lavandería que luego debe ser validado por el personal del servicio definido para apoyo de esta labor	Auxiliar de ambiente físico primer piso Auxiliar de ambiente físico del servicio de UCI	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico
10	Traslado de la ropa hospitalaria limpia al servicio de uci	La auxiliar de ambiente físico del área de UCI, entregara la ropa hospitalaria limpia al auxiliar delegado del servicio, previamente contada y verificada; de lo cual	Auxiliar de ambiente físico del servicio de la UCI	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio

		quedara registro Formato Control entrega ropa hospitalaria.		
11	Registro de entrega	Se llevará un libro de entrega para los turnos internos del servicio.	Coordinación de enfermería de UCI y Hospitalización	Libro de inventario diario

3.3.4 Servicio de Hospitalización

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Dependencia o cargo)	REGISTROS
1	Inventario Inicial de la Ropa Hospitalaria en el servicio	Realizar la entrega de inventario inicial de la ropa hospitalaria a la Coordinación de enfermería de UCI y Hospitalización. Diligenciar el formato de inventario y dejar constancia de la cantidad y condiciones entregadas por el área administrativa y recibida por el área de hospitalización.	Personal Ambiente Físico y Administrativo	Acta de inventario inicial
2	Almacenamiento de la ropa hospitalaria limpia	El personal de ambiente físico entregará al auxiliar de enfermería delegado de Hospitalización el stock de la ropa, quién verificará la cantidad y las condiciones en las que se encuentre dicho stock, con el fin de almacenarlos y organizarlos en el mueble destinado	Jefe de Servicio de UCI / Hospitalización y auxiliar de enfermería designado	Acta de inventario inicial

		para ello que se encuentra en el cuarto de trabajo limpio.		
3	Almacenamiento de la ropa hospitalaria sucia y contaminada	Se destinan un carro rojo pequeño para larecolección y transporte dela ropa del servicio de Hospitalización, donde se depositará la ropa sucia y contaminada. La ropa contaminada se debe depositar en una bolsa roja debidamente marcada (AP-GA-PL-02. Sticker ropa contaminada) y depositar en el carro rojo. Una vez la ropa se encuentre distribuida y seleccionada, el auxiliar de enfermería transportará dicha ropa hasta el carro rojo que se encuentra en el depósito de ropa sucia.	Auxiliares de enfermería de turno	AP-GA-PL-02. Plantilla ropa contaminada
4	Inventario de la ropa hospitalaria sucia y contaminada	En el horario indicado, el auxiliar de enfermería delegado entregará a la auxiliar de ambiente físico la ropa hospitalaria tanto sucia como contaminada, contenida en el carro rojo; esta será previamente contabilizada, de lo cual quedará soporte en el Formato Control entrega ropa hospitalaria y se le entregará un recibido al personal de ambiente físico de la Hospitalización	Personal del Servicio y Personal de Ambiente Físico	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio

5	Horario de traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia	El traslado de la ropa hospitalaria sucia y contaminada se realizará en el siguiente horario: 07:00 a.m., 01:00 y 04:00 p.m. al área sucia ubicada en el primer piso, zona externa (parqueadero)	Auxiliar de ambiente físico del servicio de Hospitalización	NA
6	Entrega al área sucia	La auxiliar de ambiente físico del servicio de Hospitalización debe llevar la ropa hospitalaria sucia y contaminada al área sucia en los horarios establecidos en el ítem anterior, la cual será recibida por la auxiliar de ambiente físico del primer piso; ya contabilizada y registrada en el formato de entrega de ropa hospitalaria.	Auxiliar de ambiente físico del servicio de hospitalización.	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico
7	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria sucia y contaminada al proveedor de lavandería	El proveedor de lavandería llegará a la al área sucia del cliente para recolectar la ropa hospitalaria sucia y contaminada, pesada y contabilizada, el cual se verificará en el instante. Se deberá dejar constancia en el documento control ropa lavandería, lacantidad entregada por el cliente y recibida por el proveedor de lavandería, con sus respectivos nombres.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería

8	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia	El proveedor de lavandería entregara la ropa hospitalaria limpia en la bodega de lavandería, a la persona responsable, dejando constancia de la cantidad entregada.	Auxiliar de ambiente físico primer piso	Talonario control ropa de lavandería
9	Entrega y recibido de la ropa hospitalaria limpia al servicio de hospitalización.	El auxiliar de ambiente físico del primer piso, entregara la ropa hospitalaria limpia al auxiliar de ambiente físico del servicio de Hospitalización, contabilizada y registrando constancia del recibido en el formato correspondiente que luego debe ser validado por el personal del servicio definido para apoyo de esta labor.	Auxiliar de ambiente físico primer piso Auxiliar de ambiente físico del servicio de hospitalización.	AP-GA-FR-04. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria de Ambiente Fisico
10	Traslado de la ropa hospitalaria limpia al servicio de hospitalización.	La auxiliar de ambiente físico del área de Hospitalización, entregara la ropa hospitalaria limpia al auxiliar delegado del servicio, previamente contada y verificada; de lo cual quedara registro en el Formato Control entrega ropa hospitalaria	Auxiliar de ambiente físico del servicio de Hospitalización	AP-GA-FR-03. Formato de Control Entrega de Ropa Hospitalaria del Servicio
11	Registro de entrega	Se llevará un libro de entrega para los turnos internos del servicio.	Coordinación de enfermería de UCI y Hospitalización	Libro de inventario diario

4. LISTA DE DOCUMENTOS

- Acta de inventario inicial
- Formato Control entrega ropa hospitalaria
- Talonario control ropa de lavandería
- Libro de inventario diario