
 <p>HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA</p>	Procedimiento Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo	Código: PO-DAGA-15
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

MANEJO Y CONTROL DE ROPA ASISTENCIAL EN UNIDADES CLINICAS Y DE APOYO

Índice	
Sección	Página
Objetivo	2
Alcances	2
Responsabilidades	2
Definiciones	3
Referencias	4
Materiales	4
Descripción del proceso	5-9
Registros asociados	10
Archivo	10
Revisiones y modificaciones de la versión original	10
Anexos	10-17

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Alejandra Myles G.</p> <p>Enfermera</p> <p>Katherine de la Cruz</p> <p>Castillo Gutiérrez</p> <p>Enfermera Katherine Castillo G.</p> <p>Rut: 10.574.523-0</p> <p>EU Gloria Moraga Ordenes</p> <p>EU Elsa Wong</p> <p>Enfermera Especialista</p> <p>Dep. de Apoyo a la Gestión Asistencial</p>	<p>Viviana Porcile N.</p> <p>Subdirectora de Enfermería</p> <p>Marjorie Cisternas</p> <p>Subdirectora de Matronería</p> <p>Monica Jaldin Novoa</p> <p>Subdirectora de Concesiones y Operaciones</p>	<p>Dr. Ricardo Salazar Cabrera</p> <p>Director Hospital de Antofagasta</p>

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 2 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

1. OBJETIVOS

- 1.1. Mantener un control interno de uso de ropa clínica.
- 1.2. Disponer del stock diario de ropa asignado a la Unidad acorde con las necesidades de cada servicio en forma oportuna.


2. ALCANCE

Este documento aplica a todas unidades clínicas y de apoyo clínico del HRA, que requieren el uso de ropa asistencial.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. **Técnico Paramédico:** Es responsable de velar por el buen uso de la ropa y del conteo de ropa según el servicio clínico al que pertenece. En el caso de la ropa sucia, este conteo se realiza antes de ingresar a las bolsas ideadas para este fin.
- 3.2. **Auxiliar de servicio:** Es responsable del conteo diario de toda la ropa en bodega interna y circulante del servicio al que pertenece y de la entrega de la información a su colega de turno. En el caso de las unidades de matronería la función de conteo y control de ropa está delegada completamente en el estamento técnico.
- 3.3. **Enfermera/o, Matrón/a, tecnólogo médico, otros profesionales:** Responsables de hacer cumplir este procedimiento durante los turnos por el personal a su cargo y del ingreso de incidencias o solicitudes al sistema SIC.

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 3 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años


3.4. Supervisor/a de unidad: Es el responsable de velar por el cumplimiento de este procedimiento y mantener el control de inventario de ropa a través del personal asignado, sistema SIC y participación en inventarios mensuales programados por Sociedad Concesionaria.

3.5. Veedor: Es el responsable de participar en el conteo de ropa sucia en lavandería, comparar con registros de entrega de ropa sucia de las unidades, informando de diferencias en el conteo en lavandería, recepciona hoja de registro de ropa sucia entregada en lavandería y entregarla en su unidad para archivarla.

4. DEFINICIONES

- 4.1. HRA:** Hospital Regional de Antofagasta
- 4.2. BALI:** Bases de Licitación Hospital de Antofagasta
- 4.3. SIC:** Sistema informático de comunicaciones
- 4.4. Stock diario:** ropa asistencial asignada a la unidad, necesaria para entregar la atención en 24 horas.
- 4.5. Stock de seguridad:** ropa asistencial necesaria para enfrentar variaciones de la demanda por sobre el abastecimiento habitual.
- 4.6. Stock de Emergencia:** ropa no considerada dentro de los stocks de seguridad, permitiendo responder ante imprevistos.
- 4.7. Solicitudes no programadas:** aquellas hechas bajo requerimientos vía SIC, que no se encuentran en la Plan Anual (PAO)
- 4.8. Solicitudes de emergencia:** aquellas hechas vía SIC, para atender requerimientos extraordinarios.

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 4 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

4.9. Solicitud de retiro de ropa por canje: procedimiento en el cual se solicita a través de SIC retiro anticipado de contenedor de ropa sucia y su reposición de la ropa retirada se realiza por lavandería.


5. REFERENCIAS

- 5.1. Prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud. Recomendaciones Básicas. Organización Panamericana de la Salud. Año 2017.
- 5.2. Decreto Supremo N° 6 del 04/12/2009 del Ministerio de Salud, aprueba "Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud" (REAS).
- 5.3. Bases de Licitación Hospital de Antofagasta
- 5.4. Programa Anual de Operación (PAO)

6. MATERIALES Y EQUIPOS

- 6.1. Material de escritorio
- 6.2. Computador
- 6.3. Hojas de Conteo de ropería veedores

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 5 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Segregación de ropa sucia desde el área de generación.

7.1.1. Funcionario del hospital realiza la segregación de la ropa sucia en bolsas provistas para este fin, desde la habitación de origen teniendo en cuenta no ingresar dentro de las bolsas material no textil, ejemplo: compresas, guías, catéter, agujas, guantes de procedimiento, torulas y gasas impregnadas con fluidos corporales, pañales etc., los cuales son material que ponen en riesgo al personal que manipula las bolsas de ropa sucia.

7.2. Retiro de Ropa Sucia y conteo en lavandería

7.2.1. El Técnico Paramédico procede a sacar la ropa sucia de la unidad del paciente y registrará con plumón sobre cinta engomada o directamente sobre la bolsa plástica el contenido de la ropa sucia anotando el número y tipo de prendas que ésta contiene para proceder a entregar la bolsa cerrada al Auxiliar de Servicio.

7.2.2. El Auxiliar de Servicio de cada Unidad (excepto matronería) recibe la ropa sucia rotulada del Técnico Paramédico y la deposita en contenedor ubicado en bodega de ropa sucia en la unidad, dejando siempre el contenedor cerrado y registrará toda la ropa en Hoja de Conteo de Ropa sucia (Anexo 1).


7.2.3. El operario de la lavandería acude a la unidad para realizar el retiro de ropa sucia y adjunto la hoja de conteo de ropa de cada Unidad.

7.2.4. En lavandería el veedor se prepara con los EPP correspondientes para poder ingresar al conteo de ropa sucia junto al operario de lavandería y la hoja adjunta de conteo de ropa de todas las Unidades.

7.2.5. En caso de existir dudas en el conteo de alguna prenda, se avisa inmediatamente al operario de lavandería que realiza el conteo para repetirlo.

7.2.6. Operario de lavandería digitaliza en forma simultánea conteo en Sistema Informático de comunicación (SIC).

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 6 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

7.2.7. Operario entrega hoja de respaldo de registro de ropa sucia emitida por SIC, al Veedor inmediatamente terminado el proceso de conteo.

7.2.8. El Veedor entrega a de cada Unidad la hoja de respaldo de registro de ropa sucia a Auxiliar de cada Unidad y la archiva en Archivador dispuesto para ello.

7.3. Entrega de Ropa Limpia

7.3.1. Operario de lavandería entrega ropa limpia con hoja de respaldo de ropa limpia emitida por SIC a funcionario de la unidad.

7.3.2. Operario y funcionario verifican que coincidan hojas de ropa pendientes ingresada como sucia con la cantidad de ropa limpia entregada.

7.3.3. Funcionario de la unidad es el encargado de recepcionar ropa limpia y darle la ubicación correspondiente en el mueble destinado para este fin.

7.3.4. Funcionario de la unidad realiza inspección visual de las prendas recibidas.


7.3.5. Las prendas encontradas en mal estado serán devueltas y anotadas en guía de despacho y en registro de ropa limpia de la unidad y realizar SIC informando prendas que no llegaron o que llegaron en mal estado y se dará aviso a jefatura correspondiente.

7.3.6. Funcionario de la unidad firma hoja de recepción de ropa conforme.

7.3.7. Funcionario de la unidad archiva hoja de recepción de ropa limpia.

Esta revisión se puede realizar, además, desde el SIC, en ítem Bodegas. (Anexo 4)

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 7 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

7.4. Control de stock de Ropa

La entrega del stock de ropa lo realizan los Auxiliares en cada entrega de turno y el conteo de ropa se registra en Anexo 2 y comprende lo siguiente:

Stock de Ropa:

7.4.1. Ropa limpia en bodega.

7.4.2. Ropa en Uso.

7.4.3. Ropa sucia.

7.4.4. Ropa pendiente.

Al final del Conteo de Stock será firmado por los Auxiliares que entrega y recibe, y se deja la hoja de control en archivador. Este stock debe cuadrar con el stock asignado a la unidad.


- 7.5. Si hay necesidad de ropa se solicitará mediante SIC a la Sociedad Concesionaria.
- 7.6. Si hay Ropa pendiente se informará mediante SIC a la Sociedad Concesionaria.
- 7.7. Los stocks de emergencia solicitados son descontados por lavandería en el siguiente retiro de ropa sucia.
- 7.8. El jefe de turno revisará en sistema SIC, los movimientos de ropa registrados por la unidad y lavandería, para realizar seguimiento de los avisos y recuperar la ropa faltante.

7.9. Consideraciones

Cuando un paciente es trasladado de otra unidad:

- 7.9.1. Se devolverá inmediatamente la ropa limpia al funcionario que hace el traslado con hoja de devolución de ropa (anexo 3).
- 7.9.2. En el caso que sea ropa de otro tipo y que no se cuente en la unidad, se devolverá la ropa sucia en una bolsa y quedará registrado en (Anexo 3).

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p style="text-align: center;">Procedimiento</p> <p style="text-align: center;">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 8 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

7.9.3. En el caso que un paciente es trasladado en ambulancia con ropa a otro lugar, el personal de Movilización procederá a la devolución de la ropa en una bolsa registrando la devolución en hoja (Anexo 3) y entregando una copia a la unidad de origen.

7.9.4. No se permitirá el conteo de ropa directamente desde las bolsas destinadas para este fin, dado que por normativa no se puede manipular la ropa sucia en los servicios.

7.9.5. Una vez al mes (días 15), la Sociedad Concesionaria realizará **inventario** en forma aleatoria a cada unidad, para cuadrar el stock asignado. Realizará reposición de prendas faltantes o hará retiro de prendas en sobre stock. El Encargado/a estará presente en el proceso o quien sea designado para ello.

7.10. Manejo de ropa Asistencial

7.10.1. La ropa limpia debe ser almacenada en bodega de uso exclusivo, designada para tal fin.

7.10.2. Mantener puerta cerrada y área libre de polvo ambiental (ventana cerrada si la tiene).

7.10.3. La ropa no debe ser usada para otros fines que no sean los indicados.


7.10.4. La ropa designada no se debe maltratar: no rayar, no cortar, etc.

7.10.5. El manejo de la ropa limpia debe ser con higienización de manos previo.

7.10.6. La ropa asignada a la unidad es para uso exclusivo de los pacientes.

7.10.7. Es muy importante el rotulado de la bolsa que contiene la ropa sucia, en relación al tipo y cantidad de prendas que contiene, para facilitar el control de esta. Igualmente rotular la ropa de aislamientos o contaminada.

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 9 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

8. REGISTROS ASOCIADOS

- 8.1. Planilla de Control diario de ropa Unidades Asistenciales.
- 8.2. Hoja de registro ropa sucia.
- 8.3. Hoja de entrega ropa limpia.
- 8.4. Control de Bodega – SIC.

9. ANEXOS

- 9.1. Anexo 1. Hoja de Conteo de Ropa Sucia.
- 9.2. Anexo 2. Hoja de Control de Stock de Ropa.
- 9.3. Anexo 3. Hoja de devolución de Ropa.
- 9.4. Anexo 4. Instructivo para acceder Bodegas de Ropa – SIC.


10. ARCHIVO.

Este documento se archivará en la estación de enfermería por el periodo mínimo de cinco años.

11. REVISIONES Y MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ORIGINAL.


Fecha	Sección	Modificación realizada	Responsable
Agosto 2019	Responsabilidades	Se agrega veedor de la unidad	Sandra Soto, Alejandra Millies, Karime Viralta, Viviana Porcile
Agosto 2019	Definiciones	Se agrega veedor de la unidad	Sandra Soto, Alejandra Millies, Karime Viralta, Viviana Porcile

Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA</p>	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 10 de 17
		Fecha de emisión: agosto de 2019
		Vigencia: 5 años

Agosto 2019	Descripción del procedimiento	Retiro y entrega de ropa	Sandra Soto, Alejandra Millies, Karime Viralta, Viviana Porcile, Elisa Wong, Valentina Valenzuela
-------------	-------------------------------	--------------------------	---


Este documento es propiedad del Hospital de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	Procedimiento Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo	Código: PO-DAGA-15
		Versión: 1
		Páginas: 11 de 17
		Fecha de emisión: agosto 2019
		Vigencia: 5 años

Anexo 1. Hoja de Conteo de Ropa de Ropa Sucia

HOJA DE CONTEO DE ROPA SUCIA		
UNIDAD:	FECHA:	
RESPONSABLE:	CODIGO CONTENEDOR:	
ROPA DE CAMA ADULTO Y PEDIATRIA	CONTEO DE ROPA EN EL SERVICIO	CONTEO DE ROPA EN LAVANDERIA
Sábana superior 270 x 180 Blanca		
Sabanilla Blanca 110 x 70 Blanca		
Funda Almohada 100 x 50 Blanca		
Cubrecama Piqué Ivory con logo		
Frazada Beige Cinta raso 210 x 150		
Cubrecolchon Adulto 200 x 90 impermeable		
Frazada Celeste 200 x 150		
Plumón acolchado Ositos Amarillos		
ROPA ESTERILIZACIÓN		
Envoltorios 120 x 120 Crea Verde		
Sábana Operatoria lisa 250 x 160 Crea Verde		
Sábana Perforada 250 x 160 Crea Verde		
Paño campo/Cobertor mesa Mayo 80x 80		
Delantal Quirúrgico Crea Verde		
Paño perforado 80 x 80 Crea verde		
Piñera a/lado 75 x 120 Crea Verde		
ROPA CIRCULACIÓN DE PABELLON		
Pantalón talla S 16/16 Crea Verde		
Pantalón talla XXL 16/16 Crea verde		
Pantalón talla M 16/16 Crea verde		
Pantalón talla L 16/16 Crea verde		
Pantalón talla XL 16/16 Crea Verde		
Blusa talla S 16/16 Crea Verde		
Blusa talla XXL 16/16 Crea verde		
Blusa talla M 16/16 Crea verde		
Blusa talla L 16/16 Crea verde		
Blusa talla XL 16/16 Crea Verde		
ROPA CAMILLAS URG. Y RECUPERACIÓN		
Sábanas 250 x 150 Blanca vivo Celeste		
Sábana clínica elástica Blanca 200 hilos		
Frazada Polar Azul Marino		
ROPA PARA PACIENTES		
Camisa Pacientes Adulto Gato Celeste XXXL		
Camisa Pacientes Adulto Gato Celeste		
Camisa Paciente Diamante Azul t/10		
Camisa Maternal Gato Burdeo		
Camisa NEO a/lados Osito Blanco		
Camisa Estampada Marino Blanco T/4		
Camisa Estampada Marino Blanco abierta lados		
Pilucho Blanco con Amarra		
Pilucho Blanco con Broches		
Gorro de Termorregulación		
SALA CUNA NEO		
Sábana Superior Neo 120 x 90 Blanca		
Sabanilla 50 x 110 Blanca		
Frazada Polar Celeste 90 x 90		
Funda Almohada a/lados 50 x 70		
Cubrecama Acolchado Ositos Damasco		
Mantilla Moletón Blanco 100x 100		
Protector Incubadora 110 x 110 Azulino		
Cubrecolchón Imperm. 50 x 65 costura Celeste		
Cubrecolchón 70 x 45 Imperm. costura Verde		
Cubrecolchón 65 x35 Imperm. costura amarilla		
Faldón Cuna Ositos Damasco		
SALA CUNA MAYOR / MENOR		
Sábana Superior 180 x 100 vivo Amarillo		
Funda Almohada 64 x 40		
Funda Almohada 70 x 50		
Cubrecolchón Impermeable costura Azul		
Frazada Azul Ositos Amarillo		
Plumón Acolchado Ositos Amarillo		


Este documento es propiedad del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA</p>	Procedimiento Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo	Código: PO-DAGA-15
		Versión: 1
		Páginas: 12 de 17
		Fecha de emisión: agosto 2019
		Vigencia: 5 años

Anexo 2. Hoja de Control de Stock de Ropa

HOJA DE CONTROL DE STOCK DE ROPA						
RESPONSABLE	STOCK DE ROPA	HORA				TOTAL
FECHA		ROPA LIMPIA	ROPA EN USO	ROPA SUCIA	ROPA PENDIENTE	
ROPA DE CAMA ADULTO Y PEDIATRIA						
Sábana superior 270 x 180 Blanca						
Sabanilla Blanca 110 x 70 Blanca						
Funda Almohada 100 x 50 Blanca						
Cubrecama Piqué Ivory con logo						
Frazada Beige Cinta raso 210 x 150						
Cubrecolchon Adulto 200 x 90 impermeable						
Frazada Celeste 200 x 150						
Plumón acolchado Ositos Amarillos						
ROPA ESTERILIZACIÓN						
Envoltorios 120 x 120 Crea Verde						
Sábana Operatoria lisa 250 x 160 Crea Verde						
Sábana Perforada 250 x 160 Crea Verde						
Paño campo/Cobertor mesa Mayo 80x 80						
Delantal Quirúrgico Crea Verde						
Paño perforado 80 x 80 Crea verde						
Piñnera a/lado 75 x 120 Crea Verde						
ROPA CIRCULACIÓN DE PABELLON						
Pantalón talla S 16/16 Crea Verde						
Pantalón talla XXL 16/16 Crea verde						
Pantalón talla M 16/16 Crea verde						
Pantalón talla L 16/16 Crea verde						
Pantalón talla XL 16/16 Crea Verde						
Blusa talla S 16/16 Crea Verde						
Blusa talla XXL 16/16 Crea verde						
Blusa talla M 16/16 Crea verde						
Blusa talla L 16/16 Crea verde						
Blusa talla XL 16/16 Crea Verde						
ROPA CAMILLAS URG. Y RECUPERACIÓN						
Sábanas 250 x 150 Blanca vivo Celeste						
Sábana clínica elástica Blanca 200 hilos						
Frazada Polar Azul Marino						
ROPA PARA PACIENTES						
Camisa Pacientes Adulto Gato Celeste XXXL						
Camisa Pacientes Adulto Gato Celeste						
Camisa Paciente Diamante Azul t/10						
Camisa Maternal Gato Burdeo						
Camisa NEO a/lados Osito Blanco						
Camisa Estampada Marino Blanco T/4						
Camisa Estampada Marino Blanco abierta lados						
Pilucho Blanco con Amarra						
Pilucho Blanco con Broches						
Gorro de Termorregulación						
SALA CUNA NEO						
Sábana Superior Neo 120 x 90 Blanca						
Sabanilla 50 x 110 Blanca						
Frazada Polar Celeste 90 x 90						
Funda Almohada a/lados 50 x 70						
Cubrecama Acolchado Ositos Damasco						
Mantilla Moletón Blanco 100x 100						
Protector Incubadora 110 x 110 Azulino						
Cubrecolchón Imperm. 50 x 65 costura Celeste						
Cubrecolchón 70 x 45 Imperm. costura Verde						
Cubrecolchón 65 x35 Imperm. costura amarilla						
Faldón Cuna Ositos Damasco						
SALA CUNA MAYOR / MENOR						
Sábana Superior 180 x 100 vivo Amarillo						
Funda Almohada 64 x 40						
Funda Almohada 70 x 50						
Cubrecolchón Impermeable costura Azul						
Frazada Azul Ositos Amarillo						
Plumón Acolchado Ositos Amarillo						


Este documento es propiedad del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA</p>	Procedimiento Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo	Código: PO-DAGA-15
		Versión: 1
		Páginas: 13 de 17
		Fecha de emisión: agosto 2019
		Vigencia: 5 años

Anexo 3. Hoja de devolución de Ropa a otras Unidades.

HOJA DE DEVOLUCION DE ROPA		
UNIDAD:	FECHA:	
RESPONSABLE:	CANTIDAD DE ROPA	UNIDAD DESTINO
ROPA DE CAMA ADULTO Y PEDIATRIA		
Sábana superior 270 x 180 Blanca		
Sabanilla Blanca 110 x 70 Blanca		
Funda Almohada 100 x 50 Blanca		
Cubrecama Piqué Ivory con logo		
Frazada Beige Cinta raso 210 x 150		
Cubrecolchon Adulto 200 x 90 impermeable		
Frazada Celeste 200 x 150		
Plumón acolchado Ositos Amarillos		
ROPA ESTERILIZACIÓN		
Envoltorios 120 x 120 Crea Verde		
Sábana Operatoria lisa 250 x 160 Crea Verde		
Sábana Perforada 250 x 160 Crea Verde		
Paño campo/Cobertor mesa Mayo 80x 80		
Delantal Quirúrgico Crea Verde		
Paño perforado 80 x 80 Crea verde		
Piñera a/lado 75 x 120 Crea Verde		
ROPA CIRCULACIÓN DE PABELLON		
Pantalón talla S 16/16 Crea Verde		
Pantalón talla XXL 16/16 Crea verde		
Pantalón talla M 16/16 Crea verde		
Pantalón talla L 16/16 Crea verde		
Pantalón talla XL 16/16 Crea Verde		
Blusa talla S 16/16 Crea Verde		
Blusa talla XXL 16/16 Crea verde		
Blusa talla M 16/16 Crea verde		
Blusa talla L 16/16 Crea verde		
Blusa talla XL 16/16 Crea Verde		
ROPA CAMILLAS URG. Y RECUPERACIÓN		
Sábanas 250 x 150 Blanca vivo Celeste		
Sábana clínica elástica Blanca 200 hilos		
Frazada Polar Azul Marino		
ROPA PARA PACIENTES		
Camisa Pacientes Adulto Gato Celeste XXXL		
Camisa Pacientes Adulto Gato Celeste		
Camisa Paciente Diamante Azul t/10		
Camisa Maternal Gato Burdeo		
Camisa NEO a/lados Osito Blanco		
Camisa Estampada Marino Blanco T/4		
Camisa Estampada Marino Blanco abierta lados		
Pilucho Blanco con Amarra		
Pilucho Blanco con Broches		
Gorro de Termorregulación		
SALA CUNA NEO		
Sábana Superior Neo 120 x 90 Blanca		
Sabanilla 50 x 110 Blanca		
Frazada Polar Celeste 90 x 90		
Funda Almohada a/lados 50 x 70		
Cubrecama Acolchado Ositos Damasco		
Mantilla Moletón Blanco 100x 100		
Protector Incubadora 110 x 110 Azulino		
Cubrecolchón Imperm. 50 x 65 costura Celeste		
Cubrecolchón 70 x 45 Imperm. costura Verde		
Cubrecolchón 65 x35 Imperm. costura amarilla		
Faldón Cuna Ositos Damasco		
SALA CUNA MAYOR / MENOR		
Sábana Superior 180 x 100 vivo Amarillo		
Funda Almohada 64 x 40		
Funda Almohada 70 x 50		
Cubrecolchón Impermeable costura Azul		
Frazada Azul Ositos Amarillo		

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 14 de 17
		Fecha de emisión: agosto 2019
		Vigencia: 5 años

Anexo 4. Instructivo para acceder Bodegas de Ropa – SIC.

Presentación:

En el presente anexo usted encontrará una guía básica de acceso a “Bodegas de Ropería”, ha sido creado con la finalidad de capacitar en el manejo del perfil que entrega acceso a Bodegas de ropería a través de SIC.

Objetivo:


El objetivo es permitir al usuario SIC reconocer el componente que da acceso a la información ingresada por la Sociedad Concesionaria y prepararlo para su manejo y conocimiento de la información que puede obtener de él.

Competencia a lograr:

Para dar cumplimiento al objetivo propuesto, el usuario podrá:

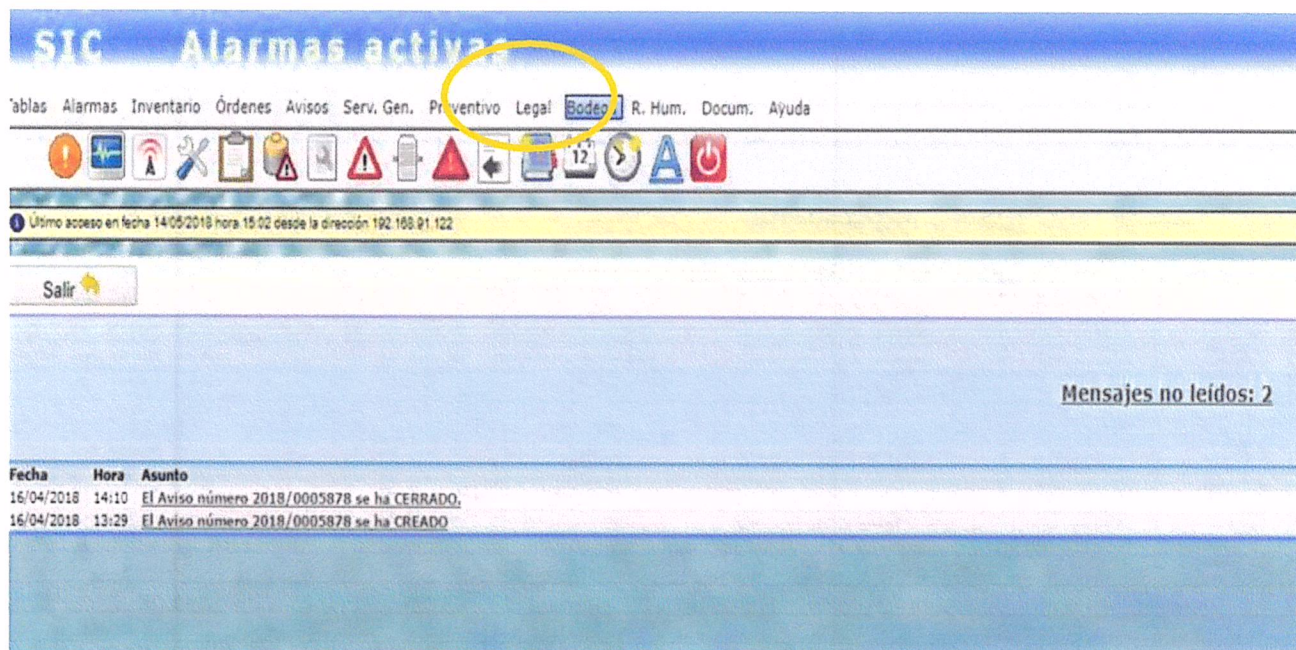
- Identificar cual es la grilla donde debe ingresar a la aplicación.
- Conocer la información que puede obtener de este módulo SIC.

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

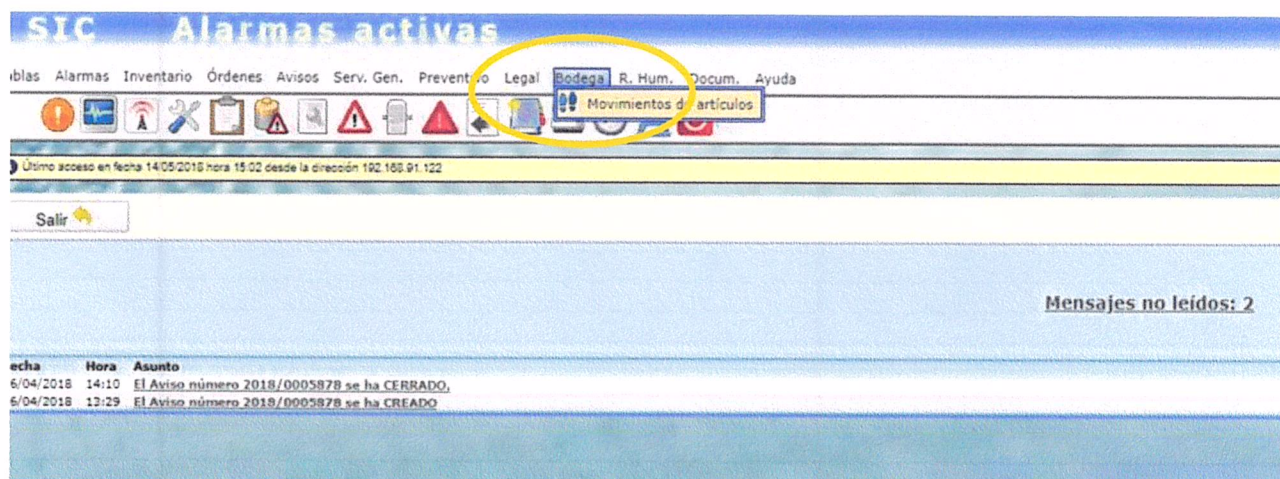
	<p align="center">Procedimiento</p> <p align="center">Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo</p>	Código: PO-DAGA-15
		Versión:1
		Páginas: 15 de 17
		Fecha de emisión: agosto 2019
		Vigencia: 5 años

Pasos a seguir:


- 1) Identifique que en su perfil cuenta con la grilla "Bodega".



- 2) Active con un clic el menú contextual donde debe aparecer "Movimientos de artículos".



Este documento es propiedad del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	Procedimiento Manejo y control de ropa asistencial en unidades clínicas y de apoyo	Código: PO-DAGA-15
		Versión: 1
		Páginas: 17 de 17
		Fecha de emisión: agosto 2019
		Vigencia: 5 años

- 4) En el ejemplo se realizó una consulta por fecha, desplegando el día 14 de mayo.
La información puede ser exportada a Excel para ser filtrada.

Tablas Alarmas Inventario Órdenes Avisos Serv. Gen. Preventivo Legal Bodega R. Hum. Docum. Ayuda

<

- 5) La fila que registra la "salida", de color lila, corresponde a la ropa limpia entregada en la unidad clínica o de apoyo clínico.
- 6) La fila que registra la "entrada", de color rosado, corresponde a la ropa sucia recibida en Lavandería.

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.