

PROCESO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO (MHO).

PROCEDIMIENTO: Lavandería y Ropería

OBJETIVO GENERAL: Realizar un adecuado procedimiento en la clasificación y lavado de la ropa de la institución, contribuyendo a la disminución de las infecciones intrahospitalarias.

DEFINICIONES O REFERENCIAS:

- **Aseo Terminal:** Es la limpieza y desinfección de forma muy minuciosa de la unidad completa del paciente al egreso del mismo (por alta, defunción o transferencia a otro servicio u hospital), con la finalidad de dejar el ambiente apto para un nuevo internamiento o atención.
- **Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE:** es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.
- **Dispensar:** Suministrar algo, especialmente medicamentos, dispositivos médicos, formulas médicas, ropa hospitalaria entre otros.
- **Dispositivos Médicos:** Instrumento, herramienta, máquina, implemento de prueba o implante que se usan para prevenir, diagnosticar o tratar la enfermedad u otras afecciones.
- **Elementos de Protección Personal – EPP:** Se denomina así a cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- **Eventos adversos:** Es un suceso inesperado e imprevisto que causa incapacidad y/o daño al paciente, que se deriva de la atención en salud o de la falta de atención y no de la enfermedad de base del paciente.
- **Hipoclorito:** es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies, desinfección de ropa hospitalaria y desechos, descontaminar salpicaduras de sangre, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del agua.
- **Normas de bioseguridad:** Es la responsabilidad de garantizar que la manipulación de los materiales con los que se va a trabajar no conlleve ningún riesgo para la salud humana o el medio ambiente.
- **Ropa hospitalaria:** Ropa de uso exclusivo para el manejo de pacientes dentro de la institución, incluye ropa de cama, batas de examen, ropa quirúrgica.

RESPONSABLE (S) DEL PROCEDIMIENTO:

- Subgerencia administrativa
- Subgerencia de Atención al Usuario
- Servicios generales

CONDICIONES:

Normas de bioseguridad

Registrar los eventos adversos en el formato correspondiente, si estos se presentan.

Mantenga los elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.

En las horas de la mañana se recoge la ropa por dependencias.

MATERIALES NECESARIOS:

RECURSO HUMANO

- Subdirector administrativo
- Servicios generales

RECURSO FÍSICO

- Elementos de aseo y de protección personal



PASOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO BAJO EL CICLO PHVA			
CICLO	ACTIVIDADES	TAREAS	REGISTROS
P	1. Planeación y ejecución	1.1. Retire de las camas y camillas la ropa hospitalaria sucia verificando si es de baja o alta suciedad y teniendo en cuenta además si el paciente continuará hospitalizado o es dado de alta. SI continúa hospitalizado: la actividad la realiza el personal auxiliar de enfermería. NO continúa hospitalizado la actividad es realizada por el personal de servicio generales quien hará a su vez el aseo terminal de la habitación	
H	2. Revisión de ropa	2.1. Verifique que la ropa hospitalaria no lleve residuos sólidos (materia fecal) o algún dispositivo médico. NO: Continuar con actividad siguiente SI: Retirarlo de la ropa y hacer la disposición según lo encontrado	
	3. Ubicación de la ropa	3.1. Ubique la ropa en las diferentes bolsas, según el tipo de prenda y el grado de suciedad. Tenga en cuenta el protocolo de manejo de ropa hospitalaria 3.2. Cierre las bolsas haciéndoles un nudo	✓
H	4. Transporte	4.1. Ubique las bolsas cerradas y marcadas en los recipientes según el color	✓
		4.2. Transporte hacia el área de lavado utilizando los elementos de protección	
		4.3. Saque las bolsas con ropa de los carros transportadores y ubíquela según el tipo de suciedad y de prenda	
	5. Lavado	5.1. Realice un lavado normal con jabón y agua en cantidad abundante a la ropa no contaminada	
		5.2. A la ropa contaminada haga un lavado previo con jabón, juegue y agregue hipoclorito según lo indica la guía	
		5.3. Lleve la ropa a la lavadora	
		5.4. Agregue a la lavadora los detergentes y demás insumos requeridos, según el protocolo de lavado y desinfección de ropa hospitalaria y las especificaciones técnicas del fabricante	
		5.5. Seque a máquina o al aire libre	
	6. Planchado y doblado	5.6. Evalúe el proceso de lavado para determinar si la ropa quedó totalmente limpia. • Ropa limpia: Seguir con actividad 14 • Ropa Sucia: Devolverse a actividad 8	
		6.1. Doblar la ropa	
6.2. Ubique la ropa doblada en los estantes de almacenamiento según el tipo de prenda.			
V	7. Verificar	6.3. Tome de los estantes la ropa hospitalaria necesaria para la distribución a las diferentes áreas	
		7.1. Verifique que haya existencia de toda la ropa necesaria para la adecuada realización de labores en los diferentes servicios	
A	8. Actuar	8.1. En caso de requerirse ropa, dispense la necesaria en los servicios	



CONTROL DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS E INSUMOS

Puntos de Control	Que se Controla	Como se Controla	Quien lo Controla
Verificar ropa	Ropa limpia y suficiente	Revisión	Personal de enfermería

REGISTROS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Código del Documento	Nombre del Documento	Responsable de los Documentos	Lugar de Almacenamiento (Protección)	Recuperación del Documento	Tiempo de Retención
2200 - 32	Planilla de control de aseo terminal	Auxiliar servicios generales	Archivo de gestión	Físico	Según las TRD

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción Cambios
1.0 - 2021	22/04/2021	Creación del documento

PRODUCTO O RESULTADOS ESPERADOS:

- Mantener un ambiente limpio aseado para la atención segura de nuestros usuarios.
- Ropa limpia desinfectada y en perfecto estado

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2000 - 32

VERSIÓN: 1.0 - 2021

PREPARADO POR: Asesor de Control Interno

FECHA: Abril 22 de 2021

APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.

