	<p align="center">PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN</p> <p align="center">TOALLAS DE AMPOLLAS Y VIALES</p> <p align="center">RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Código: PEO-RH-011-04</p> <p>Versión: 04</p> <p>Vigencia: 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025</p> <p align="right">Página 1 de 4</p>
--	--	---

1. PROPÓSITO

Realizar el procedimiento de limpieza con el fin de entregar toallas limpias, para ser utilizada en el área de ampollas y viales.

2. ALCANCE

Abarca el lavado de las toallas que son utilizadas para secar ampollas y viales.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	

4. DEFINICIONES

Lavado: Es la acción y efecto de lavar.

Limpieza: Es quitar la suciedad.

Toalla: Pieza de tejido suave y esponjoso que se utiliza para secarse después de lavarse.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

Es Responsabilidad de los **Auxiliares de Lavandería** velar por el correcto lavado, secado y entrega de toallas.

Es responsabilidad del **Supervisor Servicios Internos** velar por el cumplimiento del procedimiento de lavado, secado y entrega de toallas, mediante la revisión de registros y tomar las medidas necesarias en cualquier proceso que no se cumpla, con el objetivo de que se apliquen las Buenas Prácticas de Manufactura.

AUTORIDAD

Coordinación Recursos Humanos y Supervisor Servicios Internos, tienen la autoridad para llamar la atención al personal por desviaciones encontradas.

6. CONTENIDO

6.1 Frecuencia


Diaria.

6.2 Materiales y Equipo

6.2.1 Lavadora de toallas.

6.2.2 Detergente en polvo

Elaborado por: Supervisor Servicios Internos	Firma	Fecha: 08/05/2023
Revisado por: Asistente Recursos Humanos	Firma	Fecha: 08/05/2023
Aprobado por: Coordinador Recursos Humanos	Firma	Fecha: 08/05/2023

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN TOALLAS DE AMPOLLAS Y VIALES RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-011-04 Versión: 04 Vigencia: 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025 Página 2 de 4
--	--	--

- 6.2.3 Detergente líquido.
- 6.2.4 Cloro.
- 6.2.5 Baños plásticos para remojar
- 6.2.6 Formato FO-RH-081 de control de entrega
- 6.2.7 Secadora de Toallas.

6.3 Lavado de Toallas Ampollas.

- 6.3.1 Recoger toallas de ampollas y viales puestas dentro de una bolsa en carretón de uniformes sucios, ubicado en vestidor de damas y llevar a lavandería utilitaria.
- 6.3.2 Colocar las toallas en remojo utilizando las medidas de detergente en polvo y cloro de acuerdo a **tabla de medidas de remojo**. Ver anexo 1.
- 6.3.3 Dejar toallas en remojo por 15 minutos.
- 6.3.4 Colocar Toallas en lavadora (ver instructivo de lavadora IN-RH-006 Lavadora No.2), agregando la cantidad de detergente liquido de acuerdo a tabla de medidas, ver anexo 1.
- 6.3.5 Hacer funcionar las máquinas lavadoras sin interrupciones o modificaciones durante su ciclo de lavado
- 6.3.6 Al finalizar ciclo de lavado, trasladar toallas limpias a secadora.

6.4 Secado Toallas

- 6.4.1 Trasladar toallas a secadora.
- 6.4.2 Ver instructivo de secadora IN-RH-008 Secadora No. 2
- 6.4.3 No interrumpir, ni abrir la tapadera de secadora, hasta no concluir ciclo de secado.
- 6.4.4 Al finalizar proceso de secado, trasladar uniformes al área de doblado.

6.5 Doblado Empaque y entrega de Toallas


- 6.5.1 Doblar las toallas.
- 6.5.2 En una sola bolsa plástica transparente, colocarlas el juego de toallas para su entrega.
- 6.5.3 Entregar a secretaria de Producción a las 3:00 pm, para su traslado a área de Producción.
- 6.5.4 El Auxiliar de lavandería será responsable de asegurarse que Secretaria de Producción revise lo entregado y firme en formato de control de entrega.

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 08/05/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN TOALLAS DE AMPOLLAS Y VIALES RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-011-04
		Versión: 04
		Vigencia: 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025
		Página 3 de 4

9. ARCHIVO

El presente documentos será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten copia 1 controlada para el área de Recursos Humanos siendo el responsable Coordinador de Recursos Humanos.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
No aplica	


ANEXO 1

TABLA DE MEDIDAS PARA REMOJO			
Toallas de ampollas y viales	DETERGENTE EN POLVO	10 Unidades	1 taza
	COLORO		150 ml

TABLA DE MEDIDAS PARA LAVADO			
Toallas de ampollas y viales	DETERGENTE LIQUIDO	10 Unidades	200 ml

11. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
FO-RH-81 Control entrega Toallas, Ampollas y Viales	Supervisor Servicios Internos	Cronológico	Coordinador Recursos Humanos/Supervisor Servicios Internos / Auxiliares de Lavandería.	2 años.

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN TOALLAS DE AMPOLLAS Y VIALES RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-011-04 Versión: 04 Vigencia: 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025 Página 4 de 4
--	--	--

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Dentro de la Responsabilidad se incluye a Supervisor Servicios Internos se elimina a Asistente II y Secretaria. Se incluye en el numeral 6.2 Detergente Líquido. Los numerales 6.3, 6.4 y 6.5 Sufre cambios en todo el contenido de los mismos. Se modifica el Anexo I
2	Se modifica el numeral 5. En Autoridad se efectúa el cambio de Gerencia Recursos Humanos y se asigna a Coordinación de Recursos Humanos. Se modifica el numeral 6. Se realizan algunos cambios al procedimiento de lavado y secado.
3	Se elimina en el numeral 11 Control de Registros, la referencia PEO-RH-011 Control entrega Toallas.