



GOBIERNO  
DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD

# PROCEDIMIENTO DE COSTURA

## AUTORIZACIONES

DOCUMENTÓ:	RÚBICA <u>VICENTE NAVARRO SIORDIA</u> JEFE DE SERVICIOS GENERALES	RÚBICA <u>LIC. RICARDO I. AUDIFFRED JARAMILLO</u> GESTOR DE CALIDAD
APROBÓ:	RÚBICA <u>DR. VÍCTOR HUGO RAMÍREZ SIORDIA</u> DIRECTOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD MENTAL ESTANCIA PROLONGADA	
AUTORIZÓ:	RÚBICA <u>DR. DANIEL OJEDA TORRES</u> DIRECTOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL	

CÓDIGO: DOM-P013-I6\_001

Sello

### DOCUMENTO DE REFERENCIA

FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009

El Presente procedimiento Sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 06 de noviembre 2009

COPIA No.:

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Centro de Atención Integral de Salud Mental Estancia Breve

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos

Fecha de Publicación 6 noviembre 2009



CÓDIGO: DOM-PO13-I6\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009  
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

## PROCEDIMIENTO DE COSTURA

**Objetivo** Brindar el servicio de costura y hechura para la conservación de los uniformes de los usuarios, ropa de cama y artículos varios de la unidad hospitalaria.

**Alcance** **Límites del procedimiento:** Inicia asistiendo a su área asignada y termina al recoger el material utilizado durante el día.

**Áreas que intervienen:** Servicios Generales

**Políticas** 1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.

- Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución.
- Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
- Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.

2. Es deber del personal de Costura solicitar a la Jefatura de Servicios Generales el material necesario para el cumplimiento de sus labores según lo vayan requiriendo

**Definiciones** **Reparación** Acto de resarcir el daño de alguna prenda o material

**Hechura** Confección y elaboración de algún material o prenda

SEÑAL

SEÑAL



CÓDIGO: DOM-PO13-I6\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009  
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

## PROCEDIMIENTO DE COSTURA

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
1.	Personal de Costura	Acude al área asignada y se pone la ropa de trabajo.
2.	Responsable del Departamento solicitante	Elabora “ <b>solicitud de servicio</b> ” para la reparación o hechura y entrega al servicio de costura
3.	Personal de Costura	Recibe la solicitud del servicio y programan la fecha de entrega  <b>Nota:</b> El personal de Costura recibirá, durante el transcurso de su turno, las “solicitudes de servicio” de los distintos departamentos.
4.		Toma el material que vaya a necesitar para realizar sus labores y realiza la reparación o la hechura correspondiente según “ <b>actividades específicas del personal de costura</b> ”  <b>Nota:</b> Todas las actividades que se realizan en Costura, están programadas por medio de solicitudes previas realizadas por cada uno de los distintos departamentos.
5.		Llama al responsable del departamento que realizó la solicitud para hacer la entrega del material terminado
6.	Responsable del Departamento solicitante	Acude al área de costura y recibe el material terminado del Personal de Costura.
7.	Personal de Costura	Recoja el material utilizado durante el día, lo guarda y se quita su uniforme.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

### DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Asesorado por: Ing/Arq. Rubén Contreras Cabrera

### PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN

Psic. Ricardo I. Audiffred Jaramillo

SELLO

SELLO



CÓDIGO: DOM-P013-I6\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009  
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

## PROCEDIMIENTO DE COSTURA

### Documentos de Referencia

Código	Documento
DOM M002	Manual de Organización del Instituto Jalisciense de Salud Mental

### Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
	Anexo 01 Diagrama de flujo.
	Anexo 02 Solicitud de servicio
	Anexo 03 Actividades específicas del personal de costura

---

SELLO

SELLO

## **PROCEDIMIENTO DE COSTURA**



CÓDIGO: DOM-PO13-I6\_001

FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009

FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

---

# **ANEXOS**

---

SELLO

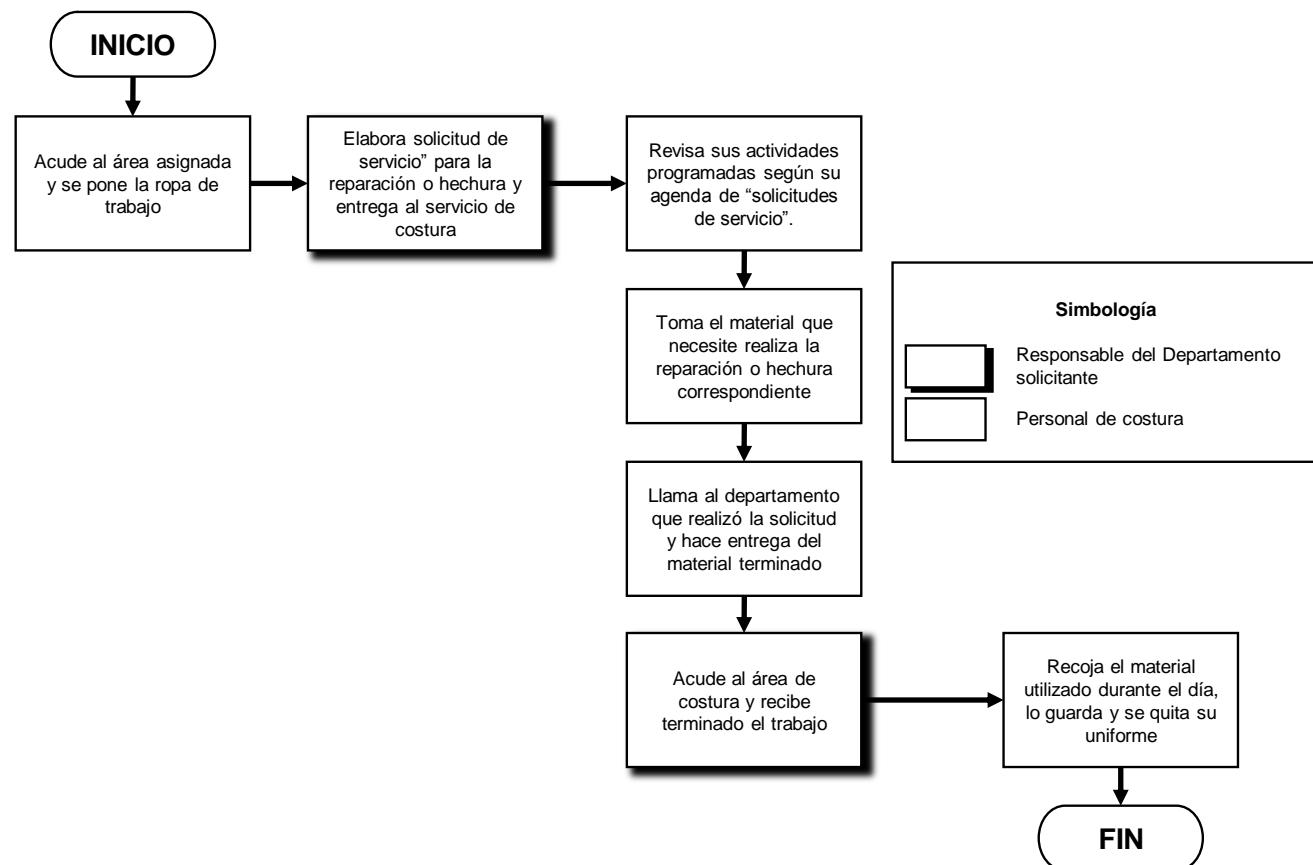
SELLO



CÓDIGO: DOM-P013-I6\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009  
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

## PROCEDIMIENTO DE COSTURA

Anexo 01: Diagrama de Flujo



SEÑAL

SEÑAL

## PROCEDIMIENTO DE COSTURA



CÓDIGO: DOM-P013-I6\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009  
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

### Anexo 02: Solicitud de servicio

#### SERVICIOS DE SALUD JALISCO INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL



#### SOLICITUD DE SERVICIO A MANTENIMIENTO



FECHA \_\_\_\_\_

SOLICITUD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

---

---

---

---

AUTORIZACION

SUB-DIRECCION ADMINISTRATIVA

SELLO

---

SELLO

---

## PROCEDIMIENTO DE COSTURA



CÓDIGO: DOM-P013-I6\_001

FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009

FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

### Anexo 03: Actividades específicas del personal de costura



SECRETARÍA DE SALUD JALISCO  
INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL  
CAISAME ESTANCIA PROLONGADA

#### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE COSTURA

REPARACIÓN	HECHURA
<b>VESTIMENTA</b>  <b>Uniformes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elásticos: Cambio de elástico</li><li>- Botones: Costura de botones</li><li>- Rasgaduras: Costura con hilo</li><li>- Parches: Costura con hilo</li><li>- Cierres: Cambio de cierres</li></ul>	<b>VESTIMENTA</b>  <b>Uniformes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etiquetado: Para distinguir a que área pertenecen. Costura con hilo.</li><li>- Prendas para ocasiones especiales: Hechura de prendas</li></ul>
<b>ROPA DE CAMA</b>  <b>Sábanas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rasgaduras: Costura con hilo</li><li>- Parches: Costura con hilo</li></ul> <b>Cobijas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rasgaduras: Costura con hilo</li><li>- Parches: Costura con hilo</li></ul> <b>Fundas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rasgaduras: Costura con hilo</li><li>- Parches: Costura con hilo</li></ul>	<b>ROPA DE CAMA</b>  <b>Sábanas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etiquetado: Para distinguir a que área pertenecen. Costura con hilo.</li></ul> <b>Cobijas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etiquetado: Para distinguir a que área pertenecen. Costura con hilo.</li></ul> <b>Fundas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etiquetado: Para distinguir a que área pertenecen. Costura con hilo.</li></ul>
<b>VARIOS</b>	<b>VARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cortinas: Corte de tela y Costura con hilo.</li><li>- Franelas y Jergas: Costura con hilo.</li></ul>



KM. 17.5 Antigua Carretera a Chapala, El Zapote del Valle,  
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Apartado Postal 1-1025  
Teléfonos 3696-0201 3696-0274 3696-0275 fax. 3696-0281

SELO

SELO