

PROCEDIMIENTO DE COSTURA



CÓDIGO: DOM-P013-I6_001
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

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

- 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.
- 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

SELLO

Página
2

SELLO

PROCEDIMIENTO DE COSTURA



CÓDIGO: DOM-P013-I6_001
 FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009
 FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

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 “ solicitud de servicio ” 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 Nota: 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 “ actividades específicas del personal de costura ” Nota: 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. FIN DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Asesorado por:	Ing/Arq. Rubén Contreras Cabrera
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN	
<input type="checkbox"/>	Psic. Ricardo I. Audiffred Jaramillo

SELLO

SELLO

PROCEDIMIENTO DE COSTURA



CÓDIGO: DOM-P013-I6_001
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

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-P013-I6_001
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

ANEXOS

SELLO

Página
5

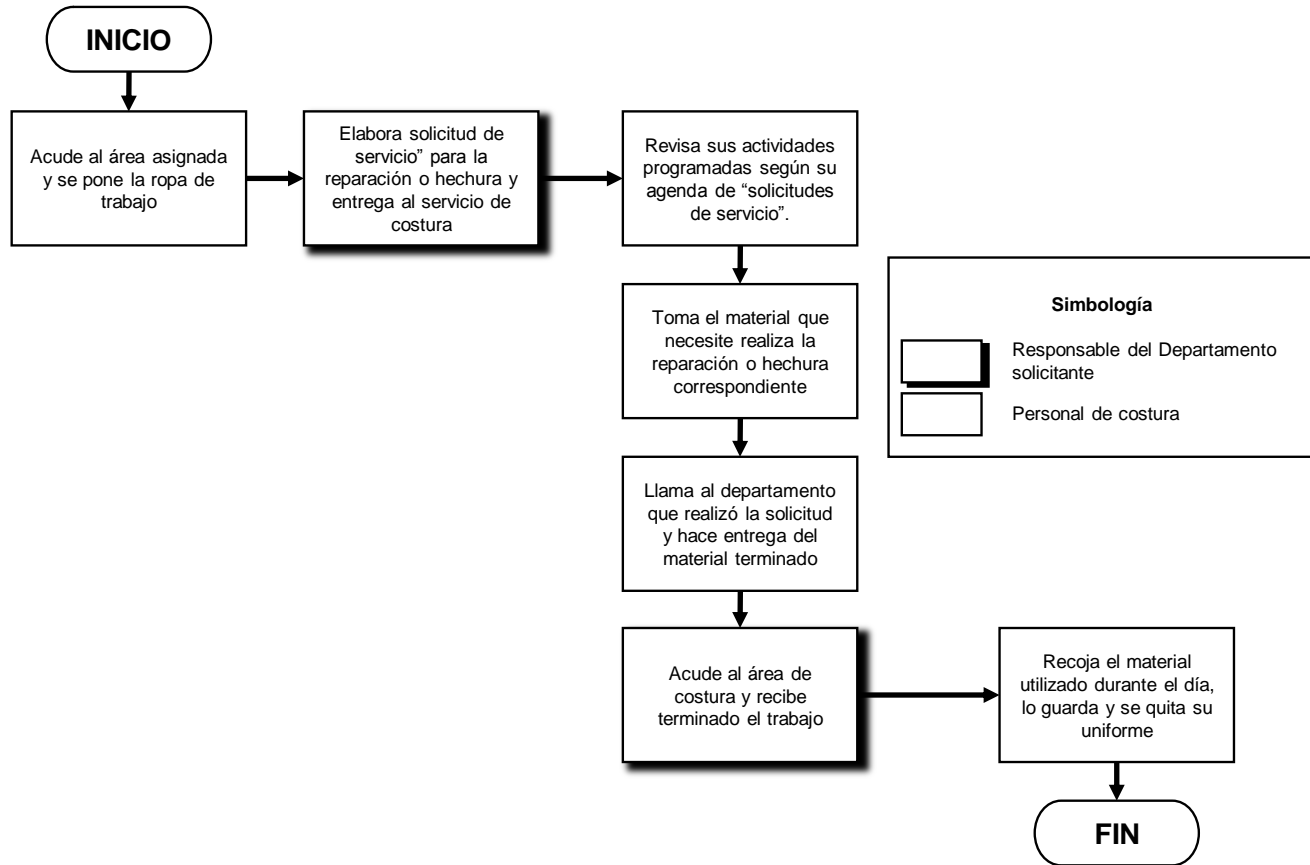
SELLO

PROCEDIMIENTO DE COSTURA



CÓDIGO: DOM-P013-I6_001
FECHA DE EMISIÓN: 15 OCTUBRE 2009
FECHA DE REVISIÓN: 28 DE OCTUBRE 2009

Anexo 01: Diagrama de Flujo



SELLO

SELLO

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



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

SELLO

SELLO