MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE LAS LÍNEAS SUTURAS Y ROPA QUIRÚRGICA E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FACTORY.

JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICO-MECANICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA
2010

MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE LAS LÍNEAS SUTURAS Y ROPA QUIRÚRGICA E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FACTORY.

JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS

Proyecto de grado para optar por el título de INGENIERA INDUSTRIAL

Director de Proyecto:

Ec. WILLIAM EDUARDO VARGAS R.

Tutor Práctica Empresarial:

LINA MARCELA CHAPARRO

Gerente de Productos Hospitalarios

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

FACULTAD DE INGENIERIAS FISICO-MECANICAS

ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES

BUCARAMANGA

2010

DEDICATORIA

A Dios nuestro Señor

Por ser el centro de mi vida, porque es Él quien me da los medios para alcanzar mis metas, invade mi corazón de fe y permite que mis sueños se hagan realidad.

A mis padres

A mi padre Josué Pinilla, por su inmenso amor, por tantos años de esfuerzo en pro de mi bienestar, por su incondicional apoyo en el desarrollo de actividades que conducen a mi crecimiento personal y espiritual; A mi madre, Evila Díaz, por su total apoyo, amor, ánimo y dedicación. Infinitas gracias doy a los dos, ya que sin su ayuda no lo hubiera logrado.

A mis hermanos y mi segunda madre

Laurita, Junior y mami Rocío, por sus demostraciones de cariño, alegría y su total colaboración, por ser una fuerza que me impulsa a ser cada día mejor para ser su modelo a seguir, por haber llegado a mi vida en su justo momento.

A una persona muy especial

Miguel Rojas Cardozo, por ser ese ángel que está conmigo en los buenos y malos momentos, alegrando mis días con detalles, sonrisas, abrazos, amor y su especial forma de ser, por su apoyo incondicional en el desarrollo de mi proyecto.

A mis familiares: ti@s, prim@s y abuelos

Por su valiosa compañía en los momentos compartidos a lo largo de mi crecimiento como persona, como estudiante y como parte de una familia.

A mis amigos en general

Porque cada uno de ellos fue un actor en escenas de mi vida, dejando huella y recuerdos inolvidables que llevaré siempre en mi corazón.

Jessica Natalia. . . .

AGRADECIMENTOS

A la Universidad Industrial de Santander y
La Escuela de Estudios Industriales Empresariales.

Porque en cada una de las aulas de clases y espacios estudiantiles, pude formarme no solo como profesional sino como ser humano.

A mi Director de Proyecto.

William Eduardo Vargas por su orientación, su disponibilidad,
Su gran colaboración y su compromiso permanente.

A mi equipo de practica empresarial FCV - Productos Hospitalarios.

Lina Marcela Chaparro, Gerente de Productos Hospitalarios, Carlos Manuel Ruiz, Jefe de Producción, Rosa María Ardila, Supervisora de Manufactura, Julián Fuentes, Supervisor de Suturas, por permitirme aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad, por creer en mis aportes y apoyar el proceso de mejora, a Liliana Alvarado Noguera, Analista Help Desk, por su apoyo en el proceso de parametrización del Software, a los Auxiliares de Productos Hospitalarios, Ostin, Diógenes, Gerson, María, Luz Dary, Sandra, Marcela, Claudia, Erika, Tilcia, Diana, Patricia, Alexandra, Madgolly, Juliana y Helena por su colaboración y apoyo durante la práctica empresarial.

Jessica Natalia. . . .

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 19
1. GENERALIDADES DE ESTUDIO 21
1.1 OBJETIVOS 21
1.1.1 OBJETIVO GENERAL. RACIONALIZAR LOS COSTOS DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN, LA PLANEACIÓN Y CONTROL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FACTORY. 21
1.1.2 Objetivos especificos 21
1.2 JUSTIFICACIÓN 21
1.3 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA 22
1.4 DESCRIPCION DE LA EMPRESA 22
1.4.1 Reseña histórica. 22
1.4.2 Misión. 24
1.4.3 Visión. 24
1.4.4 Política. 25
1.5 Principios 25
1.5.1 LABORIOSIDAD. 25
1.5.2 Innovación y creatividad. 26
1.5.3 Trato humanizado. 26
1.5.4 Lealtad. 26
1.5.5 RESPETO 26
1.5.6 SOLIDARIDAD 26
1.5.7 HONESTIDAD. 27
1.6 UBICACIÓN 27
1.7 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO 27

1.7.1 Procesos de mejoramiento 27
1.7.2 Procesos propios de la línea básica de la organización 27
1.7.3 Procesos de apoyo administrativo 28
1.7.4 Procesos de apoyo administrativo corporativo 28
1.8 MAPA DE PROCESO 29
1.9 PRODUCTOS 30
1.9.1 Ropa quirúrgica desechable (TEXMEDICAL). 30
1.9.2 Suturas quirúrgicas (SUTMEDICAL). 31
1.10 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CENTRO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL FCV - UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE PRODUCTOS HOSPITALARIOS 31
1.10.1 Tamaño 32
1.11 CLIENTES 32
1.12 PROVEEDORES 33
1.13 TECNOLOGIA 33
1.14 SOFTWARE FACTORY 35
2. MARCO TEÓRICO 36
2.1 ESTUDIO DE MÉTODOS Y TIEMPOS 36
2.1.1 Cronometraje 36
2.1.2 Tiempos predeterminados 36
2.1.3 Muestreo del trabajo 36
2.1.4 Importancia del estudio de tiempos. 37
2.1.5 Estudio de tiempos por cronometro. 37
2.1.6 El proceso de valoración. 39
2.1.7 Suplementos. 39
2.1.7.1 SUPLEMENTOS POR DESCANSO Y NECESIDADES PERSONALES. 39
2.1.8 PASOS A SEGUIR EN UN ESTUDIO DE TIEMPOS POR CRONOMETRO. 40
2.2 DIAGRAMACIÓN DE FLUJO 42
2.2.1 Qué son diagramas de flujo 42

2.2.2 Símbolos estándar para el diagrama de flujo 43
2.3 ESTRATEGIA DE LAS CINCO ESES 43
2.3.1 Las cinco eses. 44
2.4 INDICADORES DE GESTIÓN 45
2.4.1 Naturaleza de los indicadores de gestión. 47
2.4.2 Clasificación de los indicadores de gestión. 47
2.4.3 Características de los indicadores de gestión 47
2.4.4 Formulación y medición de los indicadores 48
3. ANTECEDENTES 51
3.1 ANTECEDENTES DE LA LÍNEA DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE 51
3.2 ANTECEDENTES DE LA LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICA 52
4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN EN PRODUCTOS HOSPITALARIOS 53
4.1 ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE 53
4.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS PARA LA FABRICACIÓN DE LA LÍNEA DE ROPA QUIRÚRGICA31 53
4.1.2 Descripción de las actividades que se realizan para la fabricación de productos de la línea de ropa quirúrgica 54
4.2 LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICAS. 57
4.2.1 Descripción de los productos que fabrica la línea de suturas quirúrgicas. 57
4.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICAS. 59
4.2.1 Programación de la producción 60
4.2.2 Realización de la producción 60
4.2.3 Realización de esterilizacion y pruebas de esterilidad 61
4.2.4 Realización de costeo 61
4.3 LISTADO DE PRODUCTOS QUE SE FABRICAN EN EL ÁREA DE SUTURAS QUIRÚRGICAS 62

5. DIAGNÓSTICO DE LA GESTION DE PRODUCCION DE LAS LINEAS DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLES Y SUTURAS QUIRURGICAS 63
5.1 PRINCIPALES PROBLEMAS DE LA GESTIÓN DE PRODUCCION 63
5.1.1 Línea de ropa quirúrgica desechable 63
5.1.2. Línea de suturas quirúrgica 64
5.2 POSIBLES CAUSAS A LOS PROBLEMAS PRESENTADOS 65
SPINA DE PESCADO. FALENCIA EN LA RACIONALIZACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS 65
5.2.1 Generalidades en las áreas de ropa quirúrgica desechable y suturas quirúrgicas. 66
5.2.2 Área: ropa quirúrgica desechable 66
5.2.3 Área: suturas quirúrgica 67
6. ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN PARA LAS CAUSAS DE LOS PROBLEMAS PRESENTADOS 68
6.1 LÍNEA DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE 68
6.1.1 Diagramas de operaciones de proceso 68
6.1.2 Estudio de tiempos. 68
6.1.3 Cinco 5´s de la calidad. 68
6.1.4 Formato de control diario de producción. 68
6.1.5 Manual de modelos. 69
6.1.6 Nuevos indicadores de producción. 69
6.2 LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICA 69
6.2.1 Diagramas de operaciones de proceso 69
6.2.2 Estudio de tiempos. 69
6.2.3 Cinco 5´s de la calidad. 69
6.2.4 Formato de control diario de producción y formatos para el registro de datos. 69
6.2.5 Manual de modelos. 70
6.2.6 Cronograma de ingreso al área. 70

6.2.7 Parametrización del software factory para las líneas de ropa quirúrgica desechables y suturas quirúrgicas. 70
7. EJECUCION DE ESTRATEGIAS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EN PRODUCTOS HOSPITALARIOS 71
7.1. LINEA DE ROPA QUIRURGICA 71
7.1.1 Diagramas de operaciones de proceso 71
7.1.2 Manual de actividades para la fabricación de ropa quirúrgica. 72
7.1.3 Estudio de tiempos por cronometro 73
7.1.4 Cálculo del número de observaciones que se registran 75
7.1.5 Documentación de la toma de tiempos 81
7.1.6 Implementación de las pausas activas 82
7.1.7 Cinco 5´s de la calidad 82
7.1.8 Formato de control diario de producción para la línea de ropa quirúrgica 83
7.1.9 Programa en excel para realizar la planeación diaria. 84
7.1.10 Manual de modelos para ropa quirúrgica. 84
7.2. LINEA DE SUTURA QUIRURGICA 87
7.2.1 Diagramas de operaciones de proceso 87
7.2.2 Manual de actividades para la fabricación de suturas quirúrgicas 87
7.2.3 Estudio de tiempos por cronometro 88
7.2.4 Cálculo del número de observaciones que se registran. 92
7.2.5 Documentación de la toma de tiempos 102
7.2.6 Implementación de las pausas activas 103
7.2.7 Cinco 5´s de la calidad 103
7.2.8 Formato de control diario de producción para la línea de suturas quirúrgica 104
7.2.9 Programa en excel. para realizar la planeación diaria 105
7.2.10 Manual de modelos de suturas quirúrgicas 105
7.2.11 Instructivo de corte de hilo 106

8. PARAMETRIZACION DEL MODULO DE CONTROL DEL SOFTWARE FACTORY PARA LA LINEAS DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE Y SUTURAS QUIRÚRGICAS 108
8.1 MANUAL GUÍA PARA PARAMETRIZAR EL SOFTWARE FACTORY. 108
8.1.1 Ventajas del manual 109
8.2 DESCRIPCIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA VENTANA TABLAS 109
FIGURA 22. VENTANA TABLA DEL MODULO DE FACTORY 109
8.2.1 Referencias 110
8.2.2 Trabajadores 110
8.2.4 Subcentros de costo 113
8.2.5 Ordenes de producción. 114
8.2.6 Designación de los códigos inteligentes de productos para los procesos de producción de manufactura 115
8.2.7 Designación de los códigos inteligentes de productos para los procesos de producción de suturas 116
8.2.8 Tiempo activo o muerto 117
8.2.9 Operaciones 118
8.2.10 Horarios de descanso 119
9. EVALUACIÓN DE LA EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS PROPUESTAS 123
9.1 EVALUACIÓN DE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE FABRICACIÓN DE LA LÍNEA DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE (VER ANEXO NO. 31) 123
9.2 EVALUACIÓN DE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE FABRICACIÓN DE LA LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICA (VER ANEXO NO. 33) 129
9.3 EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5'S DE LA CALIDAD 129
10. RESULTADOS 130
CONCLUSIONES 132
RECOMENDACIONES 136
BIBLIOGRAFÍA 137
ANEXOS 138

LISTA DE FIGURAS

Pág.

FIGURA 1. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS 29
FIGURA 2: CONTENIDO DE UN PAQUETE 30
FIGURAS 3: PRODUCTOS INDIVIDUALES 30
FIGURA 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UEN- PH 31
FIGURA 4: PRESENTACIÓN DE LAS SUTURAS 31
FIGURA 6.CORTADORA DE PAPEL DE GRADO MÉDICO 34
FIGURA 8. SELLADORA DE PEDAL PARA PLÁSTICO 40
FIGURA 9. TROQUELADORA. 34
FIGURA 10. CORTADORA DE TELA VERTICAL 34
FIGURA 11. SELLADORA DE PAPEL GRADO MÉDICO 35
FIGURA13. LOGO DE FACTORY 35
FIGURA 14. ESQUEMA SB 53
FIGURA 15. DIAGRAMA DE BLOQUE. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA LA FABRICACIÓN DE RQ. 54
FIGURA 16. DIAGRAMA DE BLOQUE. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA LA FABRICACIÓN DE SQ. 59
FIGURA 17 . DIAGRAMA DE ESPINA DE PESCADO. FALENCIA EN LA RACIONALIZACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS 65
FIGURA 18. MANUAL DE ACTIVIDADES PARA LA FABRICACIÓN DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE 72
FIGURA 19. MANUAL DE MODELOS DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE 84
FIGURA 20. MANUAL DE MODELOS DE SUTURAS QUIRÚRGICAS 105
FIGURA 21. MANUAL GUÍA PARA PARAMETRIZAR EL SOFTWARE FACTORY 108
FIGURA 22. VENTANA TABLA DEL MODULO DE FACTORY 109
FIGURA 23. VENTANA TRABAJADORES DEL SISTEMA. 110
FIGURA 24. LOGO DE RQ 111

FIGURA 25. VENTANA CENTRO DE COSTOS VIGENTES 112
FIGURA 26. VENTANA SUBCENTRO DE COSTOS VIGENTES 113
FIGURA 27. VENTANA OPERACIONES DEL SISTEMA 114
FIGURA 29. VENTA OPERACIONES DEL SISTEMA E INFORMACIÓN DEL OPERACIÓN. 119
FIGURA 30. VENTANA HORARIO DE DESCANSO 119
FIGURA 31. HORARIO DE DESCANSO ROPA QUIRÚRGICA 126
FIGURA 32. HORARIO DE DESCANSO SUTURAS QUIRÚRGICA 120
FIGURA 33. PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN DE TIEMPOS DE FABRICACIÓN DE RQ 125
FIGURA 34. COMPARATIVO DE COSTOS ESTANDAR DE LAS BATAS MAS PEDIDAS. 126

LISTA DE TABLAS

Pág.

TABLA 1. NÚMERO DE TRABAJADORES Y CARGOS 32
TABLA 2. SÍMBOLOS UTILIZADOS EN EL DIAGRAMA. 43
TABLA 3. HOJA METODOLÓGICA DEL INDICADOR 48
TABLA 4. DIVISIÓN DEL CICLO DE TRABAJO EN ELEMENTOS 75
TABLA 5. DATOS REGISTRADOS CON EL CRONÓMETRO DE LOS TIEMPOS OBSERVADOS 77
TABLA 6. CÁLCULO DEL TIEMPO PROMEDIO PARA LA LÍNEA DE RQ 78
TABLA 7. CALCULO DEL TIEMPO NORMAL PARA LA LÍNEA DE RQ 79
TABLA 8. VALORES ESTIPULADOS POR LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TRABAJO (OIT) 79
TABLA 9. CALCULO DEL TIEMPO ESTÁNDAR PARA LA LÍNEA DE RQ 80
TABLA 10. RESULTADOS OBTENIDOS DEL TOTAL DEL TIEMPO ESTÁNDAR PARA LA LÍNEA DE RQ 81
TABLA 11. HOJA METODOLÓGICA DEL INDICADOR NUMERO 2 DE LA LÍNEA DE RQ 86
TABLA 12. DIVISIÓN DEL CICLO DE TRABAJO EN ELEMENTOS. POLIPROPILENO 1 CHRE 35 DE 75 CM. 91
TABLA 13. DATOS REGISTRADOS CON EL CRONÓMETRO DE LOS TIEMPOS OBSERVADOS EN LA LÍNEA SQ 94
TABLA 14. CALCULO DEL TIEMPO PROMEDIO EN LA LÍNEA SQ 96
TABLA 15. CALCULO DEL TIEMPO NORMAL EN LA LÍNEA SQ 105
TABLA 16. VALORES ESTIPULADOS POR LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO 98
TABLA 17. CÁLCULO DEL TIEMPO ESTÁNDAR EN LA LÍNEA SQ 100
TABLA 18. RESULTADOS OBTENIDOS DEL TOTAL DEL TIEMPO ESTÁNDAR 102
TABLA 19. CÓDIGO DEL AUXILIAR DE ÁREA EN FACTORY 111
TABLA 20. SUBCENTROS DE COSTOS DE LAS LÍNEAS RQ Y SQ 114

TABLA 21. LISTADOS DE AUSENTISMOS Y TIEMPOS MUERTOS 118
TABLA 22. DESCRIPCIÓN DE LOS HORARIOS 121
TABLA 23. TURNOS DE TRABAJO SQ 122
TABLA 24. ANÁLISIS DE TIEMPOS DE RQ 123
TABLA 25. COMPARATIVOS DE COSTOS ESTÁNDAR DE LAS BATAS QUIRÚRGICAS MÁS PEDIDAS 125
TABLA 26. COMPARATIVOS DE COSTOS ESTÁNDAR DE LOS PRODUCTOS DE RQ 126
TABLA 27. ANÁLISIS DE TIEMPOS DE SQ 129
TABLA 28. TABLA DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS 130

RESUMEN

TITULO: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE LAS LÍNEAS SUTURAS Y ROPA QUIRÚRGICA E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FACTORY[*]

AUTOR: JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS[**]

PALABRAS CLAVE: Estudio de métodos y tiempos**,** diseño de manuales, optimización de costos, Software Factory

DESCRIPCION:

El proyecto se basa en el desarrollo de actividades para el mejoramiento de los procesos de producción de las líneas Suturas Quirúrgicas y Ropa Quirúrgica Desechable e implementación del software Factory de la Unidad Estratégica de Negocios, Productos Hospitalarios de la Fundación Cardiovascular de Colombia.

Para su realización se lleva a cabo inicialmente un diagnostico de los procesos productivos de las dos líneas, con el objetivo de identificar las debilidades y oportunidades de mejora. Con los resultados obtenidos del diagnostico se identifican las fallas y se propones estrategias de mejora para los procesos de cada una de las líneas de Suturas Quirúrgicas y Ropa Quirúrgica Desechable. Posteriormente se realiza un estudio de métodos y tiempos, técnica muy útil, sobre todo en empresas donde la mayoría de las operaciones son manuales, como es el caso de Productos Hospitalarios-FCV, determinando tiempos estándar de cada una de las operaciones que componen sus proceso.

Teniendo en cuenta el desarrollo y evaluación del proceso de implementación del proyecto, se realizan las capacitaciones pertinentes al personal de cada una de las áreas, dentro de las cuales no solo se tocan temas de mejoramiento de procesos sino también los beneficios que obtiene la UEN al desarrollar eficazmente la metodología propuesta.

[*] Proyecto de Grado:

[**] Facultad: Fisico-mecánicas. Escuela: De Estudios Industriales y Empresariales. Director: Ec. William Eduardo Vargas R. Codirector: Lina Marcela Chaparro. Gerente de Productos Hospitalarios.

SUMMARY

TITLE: ENHANCEMENT OF PRODUCTION PROCESSES OF SURGICAL SUTURES AND CLOTHING AND IMPLEMENTATION OF SOFTWARE FACTORY*

AUTHOR: JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS**

KEY WORDS: Time and motion study, manuals design, cost optimization and Software Factory

DESCRIPTION:

The project is based on the development of activities for the improvement of production processes of the lines of Surgical Sutures and Disposable Surgical Clothing, as well as the implementation of Software Factory and the Strategic Business Unit, Hospital Products from the Cardiovascular Foundation of Colombia (FCV).

Initially a diagnosis of the production processes of the two lines is carried out, with the aim of identifying weaknesses and opportunities for improvement. The results of the diagnosis serve to identify and propose strategies for improvement in the processes of each line of Surgical Sutures and Surgical Disposable Clothing. Subsequently a study of methods and timing is performed determining standard times for each of the operations that constitue the process. This technique is very useful, especially in companies where most operations are manual, such as the Hospital - FCV Products case.

Taking into account the development and evaluation of the project's implementation, relevant training is undertaken by staff from each of the areas. Training does not only touch on the issues of process improvement, but also on the benefits obtained by the Strategic Business Unit when the proposed methodology is developed effectively.

* Graduation Project

** Faculty: Physical - mechanical. School: From Industrial and Business Studies. Director: Ec. William Eduardo Vargas R. CoDirector: Lina Marcela Chaparro. Hospital Product Manager

INTRODUCCIÓN

La implementación de las técnicas de mejoramiento de procesos constituye una herramienta que en la actualidad, es fundamental para todas las empresas porque les permite renovar los procesos administrativos que ellas realizan; además, posibilita que las organizaciones sean más efectivas y competitivas. El programa de mejoramiento de procesos en la Unidad Estratégica de Negocios Productos Hospitalarios de la Fundación Cardiovascular de Colombia - FCV, en las áreas productivas como lo son Ropa Quirúrgica Desechable y Suturas Quirúrgicas, permite crear y controlar las condiciones de trabajo para los procesos de elaboración de sus productos, otorgándoles a estas la capacidad de responder de forma más eficaz al requerimiento de su mercado objetivo.

Por lo tanto es fundamental para la organización tener un claro conocimiento de la duración de sus actividades de manufactura y los tiempos requeridos para terminar los diferentes productos, ya que se hace indispensable desarrollar actividades de planeación y programación de la producción de Ropa Quirúrgica Desechable y Suturas Quirúrgicas, para la administración del personal, medición de eficiencia, control de la productividad de la planta y costeo de los productos.

El proyecto está enfocado en dos líneas: Línea de Producción de Ropa Quirúrgica Desechable y Línea de Suturas Quirúrgicas. El presente trabajo, comienza con generalidades teóricas que se requieren para su desarrollo y continúa abordando cinco fases: la primera, inicia con el diagnóstico de la gestión de producción de las dos líneas para identificar el problema principal que llevan a proponer las mejoras en el control de la producción; la segunda fase propone estrategias de solución para las causas de los problemas presentados en el diagnostico; la tercera, describe la ejecución de las estrategias en el proceso de producción de productos hospitalarios en la cual se llevan a cabo, la definición de diagramas de procesos por productos o grupos de productos, estudio de tiempos, esquematización de una metodología que permite el control diario de producción por operario, sensibilizando y capacitando a los auxiliares sobre la finalidad y metodología del control y elaboración del manual de modelos y manual de actividades; la cuarta fase, consiste en la parametrización del modulo de control del software FACTORY,

adquirido por la Fundación Cardiovascular de Colombia, con el fin de tener un mayor control de producción y finalmente termina con la quinta fase que expone los resultados obtenidos en la ejecución de las estrategias.

El éxito de la puesta en marcha y funcionamiento de las nuevas políticas establecidas, para el funcionamiento del sistema productivo son el resultado de la entereza y compromiso de los miembros que conforman la empresa y el sentido de pertenencia que se tiene con la misma.

1. GENERALIDADES DE ESTUDIO

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo general. Racionalizar los costos de los procesos productivos mediante el mejoramiento de la producción, la planeación y control a través de la implementación del software Factory.

1.1.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de los productos, procesos, materias primas, materiales, equipos y áreas de trabajo, para un claro conocimiento del ejercicio desarrollado y del Sistema.
- Diagramar los procesos de producción por producto.
- Determinar el tiempo de fabricación y mejoras en los procesos de cada uno de los productos individuales y paquetes en el área de ropa quirúrgica desechable y Suturas Quirúrgicas.
- Implementar las oportunidades de mejora identificadas (implementación y evaluación del módulo de control de producción del software FACTORY, formatos de control de producción, etc.)
- Identificar inconvenientes y oportunidades de mejora frente al manejo de los manuales de modelos de manufactura.
- Evaluación de la reducción de costos por el mejoramiento de procesos.

1.2 JUSTIFICACIÓN

FCV Productos Hospitalarios es una Unidad Estratégica de Negocios de la Fundación Cardiovascular de Colombia, que tiene posicionamiento en el mercado de la industria hospitalaria y generadora de recursos de la Fundación Cardiovascular de Colombia, dedicada a la producción y comercialización de insumos médicos-Quirúrgicos y a la prestación del servicio de esterilización.

La Fundación Cardiovascular de Colombia puso en funcionamiento FCV PRODUCTOS HOSPITALARIOS, como una alternativa en el mercado de ofrecer al sector salud productos de muy buena calidad a precios muy favorables y competitivos, cumpliendo con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura y su certificación de la Norma ISO 9000.

1.3 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Como parte del proceso de mejoramiento continuo de la Unidad Estratégica de Negocios FCV Productos Hospitalarios, se ha evidenciado la necesidad de hacer un proyecto para la planta de producción de Ropa Quirúrgica Desechable y Suturas Quirúrgicas, que esté enfocado principalmente hacia la racionalización de costos para los procesos productivos y a la parametrización del módulo de control de producción del software FACTORY que la UEN de la FCV adquirió. Además, se busca con el proyecto encontrar soluciones y oportunidades de mejora frente a los inconvenientes tales como la no existencia de la descripción técnica de los procesos (diagramas de flujo), la carencia del control diario de producción, la falta de actualización de métodos y tiempos, la importancia de tener un manual de moldes y modelos actualizados, y finalmente la necesidad de reducir los costos y tiempo de la producción.

Es por esto, que el proyecto es una herramienta que contribuye a alcanzar el mejoramiento de la productividad, logrando posicionamiento en el mercado nacional e internacional y satisfaciendo adecuadamente las exigencias del cliente, obteniendo reconocimiento en el sector.

1.4 DESCRIPCION DE LA EMPRESA

1.4.1 Reseña histórica[1]. Desde los inicios de la Fundación Cardiovascular del Oriente Colombiano- FCV, las directivas tenían la visión de establecer una central de esterilización independiente, por lo cual se le asignó un espacio físico reducido en la sede principal en donde básicamente se limpiaban y empacaban los productos a esterilizar y se contrataba el servicio de esterilización con la CAL

[1] Fundación Cardiovascular de Colombia/ La Empresa/ Quienes somos? http://www.fcv.org/Portal

(Clínica Carlos Ardila Lulle) ó se enviaban a una empresa prestadora del servicio de esterilización en Bogotá.

Debido a los múltiples inconvenientes tales como la oportunidad en la prestación del servicio, en Diciembre de 1.997 se toma la decisión de ubicar la central de esterilización en el Barrio San Pío, descentralizándola así de la sede principal de la FCV. Posteriormente en Marzo de 1.999, se traslada a la Bodega No. 18 del Centro Comercial e Industrial Garibaldi, ubicado en la vía que de Bucaramanga conduce a Girón.

Aunque las dos anteriores sedes no eran óptimas para este tipo de procesos por limitaciones de espacio, estructura y ubicación, se realizaron adecuaciones para garantizar la seguridad de los empleados y la efectividad en los procesos. Posteriormente, en el año 2.000 se creó el centro de Producción como unidad estrategia de negocios de la FCV, ubicado en el cuarto piso de la FOSCAL, en un local propio de la FCV, y se extendió el servicio de esterilización hospitalario para convertirlo en servicio de esterilización industrial y se inicio la comercialización de insumos médico-quirúrgicos y la producción de las líneas de Ropa Quirúrgica Desechable y Suturas Quirúrgicas.

Posteriormente la Fundación Cardiovascular de Colombia, inició la creación del Banco de Tejidos en el 2003, buscando responder a las necesidades de válvulas humanas que representan ventajas significativas a las bioprótesis usadas. En el año 2005 se traslado al "Centro Tecnológico Empresarial", un nuevo edificio de la FCV ubicado en las antiguas bodegas de la empresa licorera de Santander en el municipio de Floridablanca y donde el Banco de Tejidos pasa a formar parte de la UEN FCV. Productos Hospitalarios, con el fin de consolidar el proyecto.

Las instalaciones actuales de FCV-Productos Hospitalarios dentro del Centro Tecnológico Empresarial, cuentan con la infraestructura adecuada para la realización de todos sus procesos, construidas bajo los estándares de certificación de Buenas Prácticas de Bancos de Tejidos y han sido avaladas por el INVIMA como aptas para la producción de dispositivos médico-quirúrgicos clase I, II y IIA.



A lo largo de los años se han realizado importantes cambios en los procesos y proveedores, nacionales e internacionales de materias primas, buscando siempre garantizar el nivel más alto de calidad en los productos, lo que ha generado la obtención de importantes logros en materia de calidad como la obtención de la Certificación de Buenas Prácticas mediante resolución 2008024308 del 4 de Septiembre de 2008 expedida por el INVIMA y la Certificación en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 certificado SC 2107-7 por el ICONTEC y la más reciente obtención del sello de calidad ICONTEC bajo la norma Técnica Colombiana NTC 2267, la cual certifica la calidad de los productos hospitalarios convirtiéndose en la única empresa con dicha distinción en Colombia, para la producción de suturas quirúrgicas.

Todo lo anterior acompañado de una cultura siempre enfocada a la satisfacción de las necesidades de los clientes externos e internos ha hecho posible generar un continuo e importante crecimiento en ventas, empleados y productos, así como el afianzamiento en el mercado nacional de las marcas Sutmedical y Texmedical, para las cuales se ha iniciado la incursión en el mercado latinoamericano y se proyecta para los próximos años, iniciar exportaciones hacia los Estados Unidos.

1.4.2 Misión[2]**.** FCV Productos Hospitalarios es una unidad empresarial de negocios de la Fundación Cardiovascular de Colombia dedicada a la producción y comercialización de insumos médico-quirúrgicos y a la prestación del servicio de esterilización. Para garantizar seguridad a los clientes implementamos el sistema de gestión de la calidad en el desarrollo de nuestros productos y servicios, respondiendo a sus expectativas y por ende contribuyendo al impulso de la industria del sector salud.

1.4.3 Visión[3]**.** En el 2020 FCV Productos Hospitalarios será una unidad empresarial reconocida en el mercado de la industria hospitalaria como una productora y distribuidora de insumos altamente competitivos y de calidad.

[2] Fundación Cardiovascular de Colombia/ La Empresa/ Quienes somos? http://www.fcv.org/Portal
[3] Ibíd.

1.4.4 Política4.

- Administración y gestión hospitalaria para la prestación de servicios de salud, consulta externa, urgencias, métodos diagnósticos no invasivos, Hemodinamia e Intervencionismo, electrofisiología, cardiología clínica, anestesia y clínica de dolor, hospitalización, unidad de cuidado intensivo adulto y pediátrica, unidad de cuidado intermedio, rehabilitación, promoción y prevención, clínica de falla cardíaca, cirugía cardiovascular, cirugía de tórax, cirugía vascular en pacientes adultos y pediátricos, diseño y desarrollo de vías clínicas.
- Diseño y producción de ropa quirúrgica y kits de insumos médico quirúrgicos, producción de suturas y prestación del servicio de esterilización para el sector hospitalario.
- Diseño, elaboración y desarrollo de proyectos de investigación básica, clínica, epidemiológica, administrativa, de innovación y tecnología en el sector salud y ejecución de protocolos de investigación, propios y presentados por clientes externos.
- Diseño, desarrollo, implantación y comercialización de soluciones de software e informáticas.
- Compra y venta de insumos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos importados y soporte técnico, relacionado con capacitación sobre el manejo de los equipos comercializados y el Mantenimiento correctivo y preventivo de los mismos.
- Diseño, producción, comercialización y soporte técnico de equipo biomédicos.
- Prestación de servicios de salud en la modalidad de telemedicina para tele-consulta, tele-electrocardiografía, tele-radiología y tele-UCI.

1.5 PRINCIPIOS5

1.5.1 Laboriosidad. Realizar nuestro trabajo con total dedicación, interés y esmero, procurando siempre entregar lo mejor de nosotros mismos, para obtener resultados óptimos que generen satisfacción total en los clientes, utilizando adecuadamente los recursos proporcionados por la Institución. Haciendo las cosas bien desde el principio hasta el fin, observando con alto sentido ético todas las actuaciones e intervenciones en

[4] Ibíd.
[5] Ibíd.

los productos y servicios que llegan hasta nuestros clientes, anticipándonos a las oportunidades de mejora que puedan llevarnos a trabajar cada días más y mejor.

1.5.2 Innovación y Creatividad. Trabajar en pro del desarrollo personal e institucional, creando nuevas y mejores formas de hacer las cosas, manteniendo siempre una actitud de flexibilidad hacia el cambio que a su vez permita la búsqueda de soluciones hacia contratiempos inesperados que conlleven a seguir fortaleciendo la capacidad de aprendizaje continuo.

1.5.3 Trato Humanizado. Generar confianza, emociones agradables y sentimientos humanos de buen trato a los clientes y proveedores, para así permitir momentos de verdad y otorgar valor agregado en el servicio que les ofrecemos**.**

1.5.4 Lealtad. Trabajar día a día demostrando un alto sentido de pertenencia y compromiso institucional hacia la FCV, uniendo esfuerzos para el cumplimiento de metas y objetivos, defendiendo el nombre de la institución, y actuando siempre con transparencia y sinceridad, siendo leales hacia las normas y valores de la institución.

1.5.5 Respeto. Contribuir al mantenimiento de un ambiente de trabajo cordial y amable reconociendo y aceptando los derechos y las diferencias de las demás personas, cumpliendo de manera oportuna con las responsabilidades establecidas y brindando un trato considerado y cortés a las personas con las que día a día se relacionan, principalmente con los clientes.

1.5.6 Solidaridad. Actuar con equidad orientando la labor hacia la comunidad ofreciendo apoyo y colaboración a las demás personas, trabajando con sentido de fraternidad y unión que no sólo conlleve a la obtención de logros y metas personales, sino propendiendo además al cumplimiento de objetivos que promuevan el desarrollo y progreso institucional.

1.5.7 Honestidad. Actuar con la verdad en todas y cada una de los actos hace que los clientes, proveedores y comunidad en general, impriman un sentido de confianza, fiabilidad y transparencia en el trabajo.

1.6 UBICACIÓN

El Centro Tecnológico Empresarial FCV donde se encuentra la unidad estratégica de negocios de Productos Hospitalarios está ubicado en la Carrera 5 No. 6-33 Esquina del municipio de Floridablanca en el departamento de Santander.

1.7 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO[6]

La actividad productiva de los productos hospitalarios en ropa quirúrgica desechable se lleva a cabo mediante los siguientes procesos:

1.7.1 Procesos de mejoramiento

- Direccionamiento Estratégico-Planificación.
- Gestión de calidad
- Desarrollo Organizacional
- Gestión de proyectos
- Gestión del conocimiento

1.7.2 Procesos propios de la línea básica de la organización

- Compra/Producto del diseño de ropa quirúrgica
- Comercial, diseños y desarrollo, producción
- Producto o servicio en el Laboratorio de Esterilización

[6] Administración y Finanzas, UEN - PH

1.7.3 Procesos de apoyo administrativo

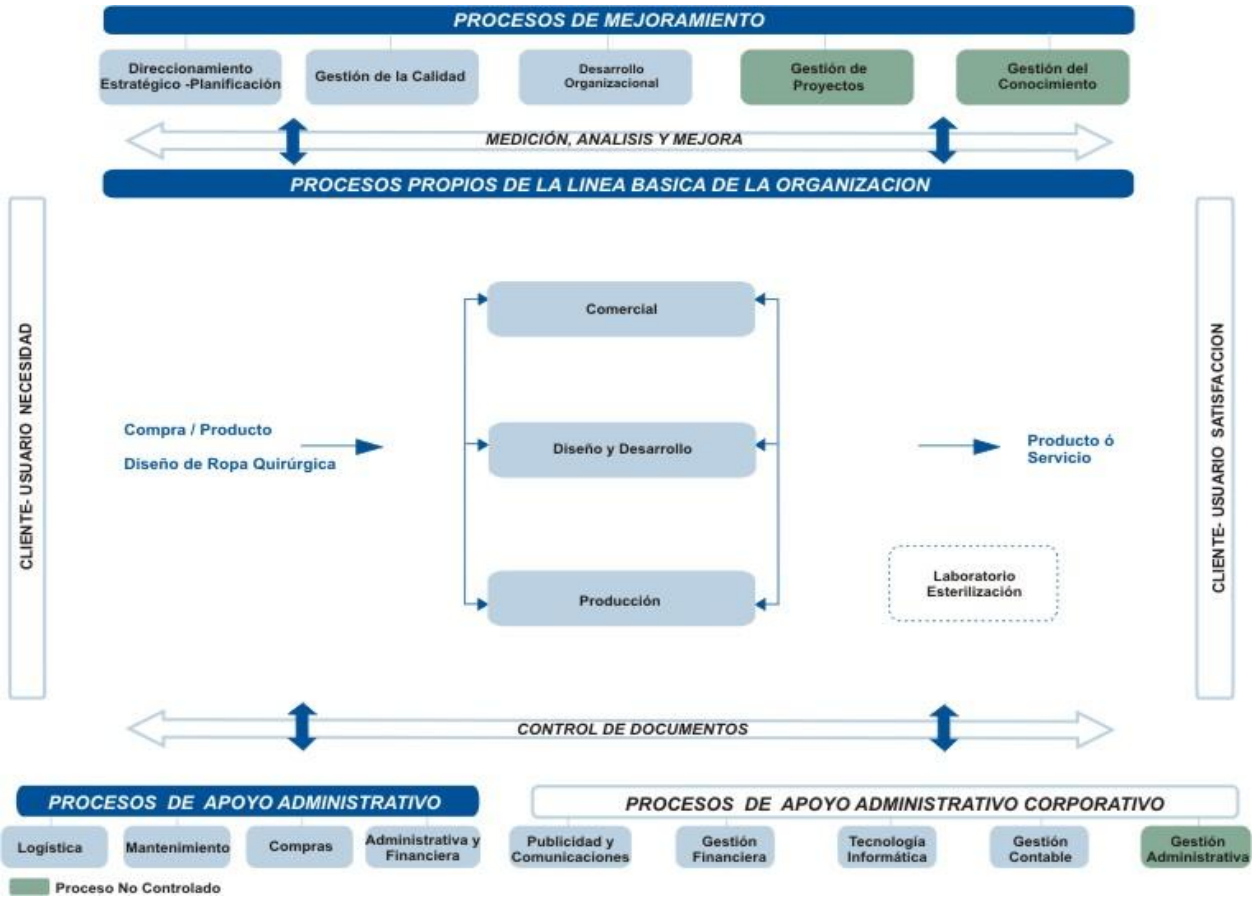
- Logística
- Mantenimiento
- Compras
- Administrativa y financiera

1.7.4 Procesos de apoyo administrativo corporativo

- Publicidad y comunicaciones
- Gestión financiera
- Tecnología Informática
- Gestión contable
- Gestión administrativa

1.8 MAPA DE PROCESO

Figura 1. Diagrama de flujo de procesos



Fuente: Administración y Finanzas, UEN - PH

1.9 PRODUCTOS[7]

1.9.1 Ropa Quirúrgica Desechable (TEXMEDICAL). Las prendas son confeccionadas con telas no tejidas que proporcionan repelencia a los fluidos, son muy confortables, tienen gran permeabilidad al aire, son hipoalergénicas. Ideales para el diseño de los diferentes paquetes Quirúrgicos, ofreciendo seguridad al grupo asistencial y al paciente.

Se desarrollan productos en paquetes o individuales de acuerdo a la necesidades de los clientes.

Paquetes

- General
- Artroscopia
- Hemodinámia
- Central Adulto
- Central Pediátrico
- Oftalmología
- Cardiovascular
- Estética
- Cesárea
- Kit para Cirujano



Figura 2: Contenido de un paquete

Individuales

- Batas de Paciente
- Batas Quirúrgica
- Sábanas (Planas y Ajustables)
- Campos Quirúrgicos
- Trajes de Mayo



Figuras 3: productos individuales

[7] Administración y Finanzas, UEN - PH

1.9.2 Suturas Quirúrgicas (SUTMEDICAL). Las suturas son fabricadas con materia prima de excelente calidad cumpliendo con los estándares establecidos por la USP (Pharmacopeia de los Estados Unidos), Permitiendo ofrecer en el mercado un producto que responde a las expectativas de los clientes logrando el liderazgo en el Sector.

Los productos

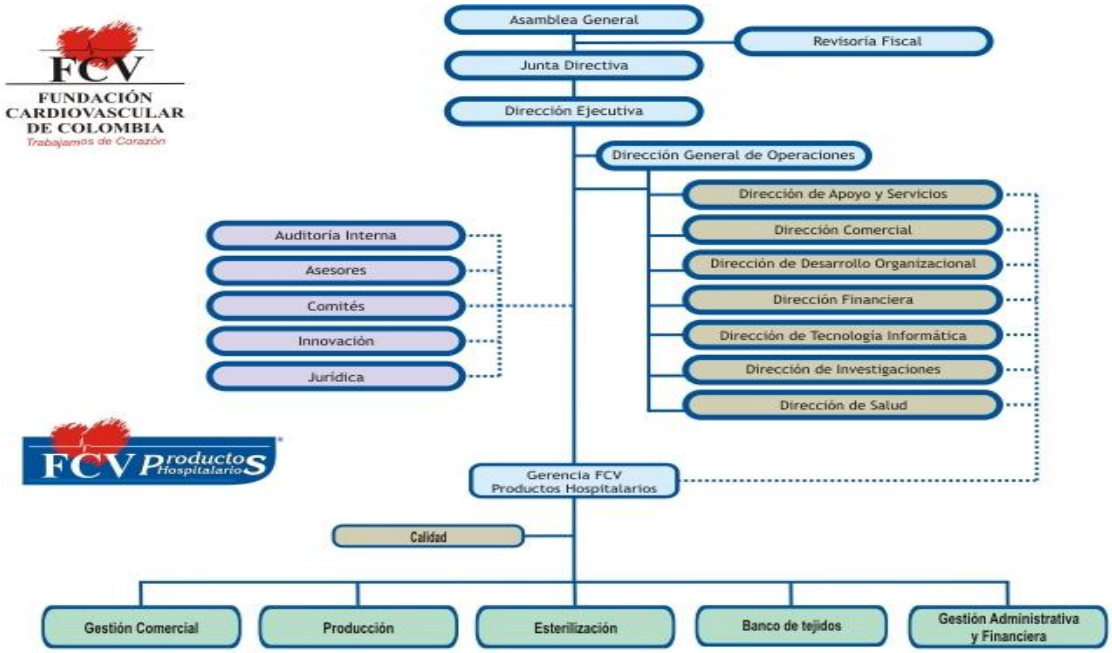
- Poliéster
- Nylon
- Pvdf
- Polipropileno
- Seda
- Polyglyd



Figura 4: Presentación de las suturas

1.10 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CENTRO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL FCV - UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE PRODUCTOS HOSPITALARIOS[8]

Figura 5. Estructura Organizacional de la UEN- PH



[8] Administración y Finanzas, UEN - PH

1.10.1 Tamaño9

1.10.1.1 Número de trabajadores y número de cargos

Tabla 1. Número de trabajadores y cargos

CARGOS	N°	CARGOS	N°
Gerente	**1**	Auxiliar Administrativa	**1**
Jefe de Producción	**1**	Auxiliar de mercadeo	**1**
Jefe de calidad	**1**	Supernumeraria	**1**
Jefe Banco de tejidos	**1**	Auxiliar de manufactura	**9**
Jefe de Esterilización	**1**	Supervisor	**2**
Jefe Comercial	**1**	Auxiliar de suturas	**7**
Jefe Administración y Financiera	**1**	Auxiliar de esterilización	**5**
Auxiliar de Bodega MP	**1**	Auxiliar banco de tejidos	**1**
TOTAL DE CARGOS:16 Cargos			
TOTAL DE EMPLEADOS: 35 Empleados			

1.11 CLIENTES10

Los clientes son organizaciones hospitalarias que están ubicadas en Bogotá, Antioquia, Zona Nor-oriente, Zona Cafetera, Zona Norte del país, algunos de ellos son:

- Marcaribe Colsalud S.A.
- Hospital El Tunal E.S.E.
- Universitario de San José E.S.E, Popayán.
- Revisión Social de Comunicaciones.
- Instituto Cardiovascular del Cesar.
- Clínica General del Norte.
- Clínica oftalmológica de Cali.
- Clínica Palermo.

[9] Administración y Finanzas, UEN - PH
[10] Ibíd.

1.12 PROVEEDORES11

Algunos de los proveedores que proporcionan las materias primas y los insumos para la fabricación de Ropa quirúrgica desechable y suturas quirúrgicas son:

- CARLIXPLAST
- 3M
- SURGIPLAST
- LINEA GRAFICA
- LA BASTILLA
- COMERTEX
- ENTRE OTROS EN RESERVA

1.13 TECNOLOGIA12

La empresa cuenta con maquinaria y equipos manuales y automáticos, necesarios para la elaboración de sus productos. A continuación se mencionas algunas de ellas.

Para la elaboración de los productos de Ropa Quirúrgica Desechable, la empresa cuenta con:

- Selladora de pedal para plástico y de papel grado médico.
- Cortadora de papel grado médico.
- Cortadora vertical de tela.
- Troqueladora y troqueles. Entre otros.

[11] Administración y Finanzas, UEN - PH
[12] Ibíd.



Figura 6.Cortadora de papel de grado médico



Figura 7. Selladora papel grado médico



Figura 8. Selladora de pedal para plástico.



Figura 9. Troqueladora.



Figura 10. Cortadora de tela vertical

Para los procesos de elaboración de Suturas Quirúrgicas cuenta con:

- Máquinas ensambladoras.
- Microscopios de inspección.
- Tensilómetros manuales y digitales.
- Medidor de espesores. Entre otros



Figura 11. Selladora de papel grado médico



Figura 12. Microscopio

1.14 Software FACTORY13

Figura13. Logo de Factory

Con el propósito de sistematizar la información que se maneja en Productos Hospitalarios, la Fundación Cardiovascular de Colombia, buscó encontrar una solución tecnológica que pudiera ponerse en funcionamiento rápidamente y lograra seguir respondiendo a las necesidades de la empresa a medida que esta crece.

En su búsqueda, encontró en SISTEMAS PRODUCTIVOS LTDA una solución informática que cuenta con el software FACTORY, el cual permite sistematizar los funcionamientos de las áreas de una organización.

Hace alrededor de tres años, FCV adquirió el software FACTORY con el propósito de implementar todos los módulos que ofrece, sin embargo, uno de ellos, CONTROL DE PRODUCCION, pese a la carencia de personal capacitado para parametrizarlo se estaba subutilizando, dejando como consecuencias la perdida de de dinero y la falta de un estricto control en la producción.

[13] http://factoryvisual.com/

2. MARCO TEÓRICO[14]

2.1 ESTUDIO DE MÉTODOS Y TIEMPOS

El mejoramiento de procesos es una buena estrategia para mantener la competitividad empresarial y se sustenta en el hecho de que al incrementar la productividad, ésta se traduce en una disminución en los costos de producción. Sin embargo, la reducción en los costos aparece realmente porque se reduce el tiempo de fabricación de los artículos, de tal forma que al hablar del tiempo, se hará referencia al parámetro básico para medir la eficiencia de los procesos productivos.

El estudio de tiempos consiste en aplicar alguna técnica de registro, con el propósito de establecer la duración de una tarea específica. Entre las técnicas más conocidas dentro del estudio de tiempos se tienen las siguientes:

2.1.1 Cronometraje. Como su nombre lo indica se basa en el empleo de un cronómetro.

2.1.2 Tiempos predeterminados. Se refiere a datos de tiempo estandarizados y oorganizados en tablas de fácil consulta.

2.1.3 Muestreo del trabajo. Es una técnica que permite calcular tiempos mediante el registro de las actividades realizadas por el trabajador durante su jornada de trabajo. Para poder establecer la duración de una tarea, se debe partir de tres premisas elementales:

- Debe existir un método previamente definido.
- El operario debe desarrollar su actividad a un ritmo de trabajo normal.
- El operario seleccionado para un estudio de tiempos debe ser "calificado" en

[14] ORTIZ PIMIETNO, Néstor Raúl. Análisis y Mejoramiento de los Procesos de la Empresa. Ediciones UIS. Pág. 143

cuanto a la habilidad para desarrollar el trabajo, es decir, no ser muy experto, ni tampoco inexperto.

Según la oficina internacional del trabajo (OIT) un trabajador calificado se define como "aquel de quien se reconoce que tiene las aptitudes físicas necesarias, posee la requerida inteligencia e instrucción y que ha adquirido la destreza conocimientos necesarios para efectuar el trabajo en curso según normas satisfactorias de seguridad, cantidad y calidad".

2.1.4 Importancia del estudio de tiempos. Establecer tiempos puede considerarse como una labor básica que apoya proceso de toma de decisiones en algunas dependencias de la organización, conocer el tiempo de fabricación se tendrán argumentos para:

- Estimar el costo de los productos elaborados.
- Estimar la capacidad de producción de la planta.
- Programar eficientemente la producción.
- Asignar correctamente e! trabajo a los operarios.
- Calcular eficiencias (por ejemplo: producción esperada - producción real).
- Comparar métodos de trabajo.

A continuación se tratarán las técnicas empleadas para el estudio de tiempos.

2.1.5 Estudio de tiempos por cronometro. Esta técnica permite establecer la duración de una tarea a partir del registro datos de tiempo que han sido cronometrados. Estos datos son el resultado observación de algunos ciclos de trabajo.

Un ciclo de trabajo es la sucesión completa de acciones necesarias para una tarea y durante la cual se obtiene una unidad de producción (es de recordar que unidad de producción no es necesariamente una unidad de producto ya que es posible que en un ciclo se produzcan ocho piezas a la vez). El inicia en un instante predefinido de la tarea (por ejemplo cuando el operario! una herramienta) y continúa hasta el mismo punto en la siguiente repetición tarea; de esta forma comienza e! siguiente ciclo y así sucesivamente.

Para desarrollar un estudio de tiempos basado en esta técnica, se debe fraccionando el ciclo de trabajo en varias etapas, a las cuales se les da el de elementos. Un elemento es una parte de la tarea que dura pocos (segundos) y generalmente se compone por uno o varios movimientos básicos del operario o de la máquina.
Los elementos pueden ser de tres tipos:

Repetitivos o regulares: son aquellos que aparecen en todos los ciclos de trabajo.

No repetitivos o irregulares: son aquellos que aunque son periódicos, no se repiten en todos los ciclos de trabajo, por ejemplo: ir a traer material de la bbodega.

Extraños o aleatorios: como su nombre lo indica, son elementos eventuales, y por lo tanto no deben ser tenidos en cuenta al establecer el tiempo asignado,

Las siguientes son algunas normas para dividir un ciclo de trabajo en elementos:

- Los elementos deben ser de fácil identificación, con comienzo y fin claramente definidos. En lo posible que estén dados por señales auditivas.
- Los elementos no deben ser ni muy largos (máximo 20 segundos), ni muy cortos (mínimo tres segundos).
- Se deben separar los elementos del operario de los de la máquina, al igual que los repetitivos de los no repetitivos.
- Todos los movimientos del elemento deben perseguir el mismo objetivo.

La división de un ciclo de trabajo en elementos se hace necesaria por varias razones:

- Las personas no trabajan siempre al mismo ritmo y eso hay que discriminarlo (sobre todo en ciclos de trabajo largos)
- Las condiciones bajo las cuales una persona realiza su trabajo, se constituyen en un parámetro válido para asignarle a la tarea un margen tiempo adicional al que muestra el cronómetro. Por lo tanto, si las condiciones de trabajo varían dentro de un ciclo, la división de éste en elementos resulta necesaria.

- Para descubrir puntos críticos sobre los cuales se puede mejorar.

2.1.6 El proceso de valoración. Al hablar de ritmo de trabajo se hace referencia a la velocidad con que el operario ejecuta su labor, de tal forma que si la ejecución se hace a un ritmo lento, el tiempo registrado en el cronómetro será superior al real, por el contrario, si ejecución se hace a un ritmo rápido, el tiempo registrado en el cronómetro inferior al real. Determinar el ritmo de trabajo de las personas es necesario en estudio de tiempos por cronómetro, ya que el hecho de seleccionar a un trabajador; "capacitado" no indica que éste siempre trabajará a! mismo ritmo (ritmo promedio).

El proceso mediante el cual se determina el ritmo de trabajo del operario, conoce como el proceso de valoración. De no llevarse a cabo la valoración, tiempos obtenidos pueden alejarse de la realidad.

La valoración es una medida subjetiva, ya que el analista debe comparar el de trabajo del operario que está observando con lo que él considera que debe el ritmo normal. El ritmo normal será el que puede mantener un operario calificado durante jornada de trabajo sin excesiva fatiga física o mental y que no se encuentra bajo el estímulo de una remuneración por rendimiento. Existen varias escalas para asignarle un valor numérico al ritmo de trabajo de operario, la única diferencia entre ellas radica en el valor que toma el ritmo normal.

2.1.7 Suplementos. Asignar suplementos tiene como propósito obtener un valor “más real” del tiempo empleado por una persona al ejecutar su trabajo. Lo anterior tiene sentido porque el valor registrado por el cronometro solo hace referencia al tiempo efectivo del trabajo, sin embargo en la práctica, el operario eventualmente detiene su actividad para descansar, ir al baño, etc., lo cual altera los cálculos del tiempo.

2.1.7.1 Suplementos por descanso y necesidades personales. Es el margen de tiempo que se le asigna a la tarea buscando que el operario se recupere de los efectos fisiológicos y psicológicos causados por la ejecución del trabajo bajo determinadas condiciones de su entorno, de tal forma que le permite atender sus necesidades personales. Este tipo de suplementos se divide en constantes y variables.

Los suplementos constantes siempre se asignan, independientes del trabajo que se realiza. Su valor se compone de dos partes, una parte asignada por las necesidades personales y por otra parte asignada por la fatiga básica.

Los suplementos variables se asignan dependiendo de las condiciones en que se realiza el trabajo, de tal forma, que una tarea realizada en un ambiente de trabajo totalmente inadecuado obtendrá un suplemento mayor que una tarea realizada en un ambiente de trabajo agradable.

2.1.8 Pasos a seguir en un estudio de tiempos por cronometro. El método para estimar tiempos por cronómetros tiene la característica de ser bastante preciso, razón por la cual es muy conocido. La técnica del cronometraje se utiliza preferible mente en tareas que se repiten durante gran parte de la jornada de trabajo, sin embargo no se descarta su aplicación en tareas poco frecuentes.

Los datos de tiempo son registrados en forma previamente diseñados por el analista. El formato incluye un encabezado en la parte superior de la hoja, el cual contiene la información básica sobre la tarea o actividad que se va a cronometrar.

A continuación se presentan los pasos a seguir para obtener finalmente el tiempo tipo para la tarea.

2.1.8.1 Selección de un trabajador promedio. Es decir, que no sea el más experto ni el más inexperto.

2.1.8.2 Determinación del ciclo de trabajo. Tarea a cronometrar.

2.1.8.3 División del ciclo de trabajo en elementos. Identificado claramente momento de inicio y finalización.

2.1.8.4 Determinación del número de observaciones. Para establecer el tiempo tipo, se deben observar barios ciclos de trabajo, de tal forma que se cuenta con información suficiente para obtener una estimación más confiable de la duración de la tarea.

El número de ciclos que deben registrarse puede fijarse de barias maneras diferentes.

- De acuerdo a la experiencia que tenga un profesional en el tema.
- Por medio de una formula estadística para muestreo de datos.

El número de observaciones que harán parte de un estudio de tiempos por cronometro depende básicamente de tres aspectos. Del grado de variación que presenten los tiempos de ciclo, de loa precisión que se exija a la estimación y del nivel de confianza del estudio.

Inicialmente se debe registrar la duración de varios ciclos de trabajo (n entre 8 y 15 ciclos), a este grupo de datos (tiempo de ciclo) se le llama “muestra preliminar” o “premuestra”. Aquí no es necesario dividir el ciclo en elementos, solo se registra el tiempo global de cada ciclo de trabajo.

Con los datos del los tiempos de la premuestra se calcula la desviación estándar. Luego se fija el nivel de confianza del 99% requerirá de más observaciones que un estudio a nivel de confianza del 85%.

Posteriormente se fija la precisión del estudio, es decir, el margen de error que se desea tener en la estimación del tiempo de ciclo.

$$\mathbf{N} = (S * t_{n-1, \alpha/2})^2 / e^2$$

2.1.8.5 Selección del sistema de medición de tiempo. Cuando el cronometro registra el tiempo del primer elemento inmediatamente vuelve a cero para registrar el tiempo del segundo elemento y así sucesivamente, se dice que el sistema empleado es repetitivo o de vuelta a cero.

2.1.8.6 Cálculos del tiempo normalizado por elemento. El tiempo normalizado se obtiene aplicando un factor de corrección (valoración) al tiempo observado. Ejemplo.
Si para un elemento cualquiera de un ciclo se registro como valoración 120 y como tiempo observado 10 segundos, quiere decir que el operario trabajo a un tiempo más rápido de lo normal, de tal forma que el tiempo “normal” debería ser un poco mayor. En este caso:

Tiempo normalizado = 1.20* 10 = 12 segundos

2.1.8.7 Asignar suplementos. Los tiempos normalizados promedio de cada elemento se incrementan de acuerdo al suplemento que a cada uno de ellos se les corresponda por descanso y necesidades personales, de allí se obtiene el tiempo asignado por el elemento.

Los tiempos asignados por el elemento se suman y se obtiene el tiempo asignado total del ciclo.

Finalmente se calcula el tiempo tipo del ciclo del trabajo al incrementar el tiempo asignado total con el suplemento por contingencias seleccionado para la empresa.

Cuando en el estudio aparece un elemento no repetitivo, el tiempo registrado para ese elemento debe distribuirse (según su frecuencia) entre varios ciclos de trabajo.

2.2 DIAGRAMACIÓN DE FLUJO[15]

Es un método para describir gráficamente un proceso existente o uno nuevo, propuesto mediante la utilización de símbolos, líneas y palabras simples, demostrando las actividades y secuencias en el proceso.

2.2.1 Qué son diagramas de flujo. Son gráficos que representan las actividades que componen un proceso, así como un mapa simboliza un área determinada. Una ventaja en la construcción de los diagramas de flujo es la de disciplinar nuestro modo de pensar.
La comparación de diagramas de flujo con las actividades del proceso real hará resaltar aquellas áreas en las cuales las normas o políticas no son claras o se están violando.

[15] HARRINGTON, H. James. Mejoramiento de Procesos de la Empresa. Editorial Mc Graw Hill. Santa Fe de Bogotá. 1998.

2.2.2 Símbolos estándar para el diagrama de flujo. Los diagramas de flujo más efectivos solo utilizan símbolos estándares ampliamente conocidos. Resulta fácil leer un mapa vial cuando se está familiarizado con el significado de cada símbolo. Por tal motivo es molesto tener una figura extraña y desconocida en el área del mapa que se utiliza para tomar una decisión sobre los planes de viaje. El diagrama de flujo es una de las más antiguas ayudas de diseño con que podemos contar. Para mayor sencillez, solo analizaremos doce de los símbolos más comunes en su mayor parte publicados por la ANSI (American National Standards Institute).

Algunos símbolos son:

Tabla 2. Símbolos utilizados en el diagrama.

SIMBOLO	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
	Operación	Transformar la materia prima
	Inspección	Revisar la calidad de la pieza
	Transporte	Trasladar un material de un lugar a
	Almacenamiento	Almacenar el producto o materia
	Demora	Material en espera de ser procesado

2.3 ESTRATEGIA DE LAS CINCO ESES[16]

La estrategia de las cinco eses se compone de una serie de actividades cuyo propósito es organizar los lugares de trabajo evacuando el desorden de la planta de producción y de las oficinas. Es por ello que se dice que esta estrategia es uno de los primeros pasos dentro del programa de mejoramiento, ya que nada se puede mejorar consistentemente aceptando el desorden como algo natural.

Para que una empresa logre mejorar su productividad no solo deberá capacitar a su personal sino que luego tendrá que sensibilizar a su gente para minimizar la resistencia al

[16] ORTIZ PIMIETNO, Néstor Raúl. Análisis y Mejoramiento de los Procesos de la Empresa. Ediciones UIS. Pág. 31

cambio. Una vez cumplida esta etapa se podrá implementar la estrategia cinco eses. Soportada en esa nueva cultura del personal.

Una cultura organizacional motivada es básica para que las personas acepten los procesos de cambio y además para que la estrategia cinco eses se convierta en un hábito.

La estrategia de las cinco eses consiste en implementar una serie de pautas que nos ayudan a organizar y mantener ordenadas las áreas de trabajo en cualquier tipo de empresa.

2.3.1 Las cinco eses.

2.3.1.1 Seiri. Que puede entenderse como despejar, clasificar o como arreglo apropiado. En esta primera S significa que en lugar de trabajo solo deben de estar los elementos o útiles absolutamente necesarios para llevar a cabo en forma satisfactoria las tareas cotidianas.

2.3.1.2 Seiton. Traducido como orden. Significa que aquellos elementos que son necesarios en el puesto de trabajo deberán ser organizados de tal forma que se facilite su localización, utilización y devolución. Normalmente se pierde tiempo en búsquedas de herramienta, piezas u objetos, porque en la empresa no existe un sistema que permita acceder fácilmente a estos elementos. Cuando una situación así ocurre, es claro que debe hacerse algo al respecto, sin embargo, una vez se termine con lo “urgente” la situación vivida se olvida. Adoptar el sentido del orden, se traduce en beneficios directos como economizar tiempo y disminuir el cansancio físico.

2.3.1.3 Seiso. Traducido como limpieza. Significa que los empleados deben mantener pulcros y limpios sus puestos de trabajo, pasillos y demás áreas de la empresa. Lo anterior quiere decir, la limpieza no debe ser solo responsabilidad del personal de aseo porque “para eso se les paga”. En la limpieza deben contribuir todos y cada uno de los empleados, debe formar parte de la cultura de la gente (cultura de no ensuciar). Aquí se incluyen además, dos aspectos importantes El mantenimiento de las máquinas y equipos y El diseño de dispositivos para evitar la suciedad.

2.3.1.4 Seiketsu. Entendido como estado de limpieza. Significa que debe crearse los mecanismos de verificación y seguimiento para asegurar el cumplimiento de las tres eses operativas.

2.3.1.5 Shitsuke. Traducido como disciplina. Consiste en crear el ambiente propicio para que las cinco eses se conviertan en un hábito y puedan posteriormente hacer parte de la cultura organizacional. El "ambiente propicio" aparece siempre y cuando las iniciativas de los empleados sean reconocidas por sus jefes inmediatos. Por lo tanto la responsabilidad de esta S recae sobre la gerencia, la cual debe diseñar y mantener los mecanismos adecuados de motivación para el personal.

La estrategia cinco eses se soporta finalmente en la S de disciplina, de tal forma, que es la gerencia la responsable del éxito o fracaso de todo el programa.

Los principales retos que deben asumir la gerencia son:

- Lograr la participación de todos los empleados
- Hacer cada uno de ellos entiendan la estrategia
- Desarrollar completamente la estrategia 5'S y no quedarse a medio camino.

La gerencia debe además:

- Integrarse a las actividades relacionadas con las cinco eses
- Conformar una estructura de a poyo asignando funciones a un grupo encargado de llevar a cabo la parte logística del programa cinco eses.

2.4 INDICADORES DE GESTIÓN[17]

[17] BELTRAN J. Jesús Mauricio. Indicadores de Gestión. Capitulo 2 Pág. 36

Los indicadores de gestión, se definen como “la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos en influencias esperadas”

Los indicadores son necesarios para poder mejorar. Lo que no se mide no se puede controlar, y lo que no se controla no se puede gestionar.

Para medir el desempeño de una organización en cuanto a calidad y productividad, se debe disponer de indicadores que permitan interpretar en un momento dado las fortalezas, las debilidades, las oportunidades y las amenazas; por lo tanto es importante clarificar y precisar las condiciones necesarias para construir aquellos realmente útiles para el mejoramiento de las organizaciones.

Para que un indicador pueda ser información y no sólo datos, es necesario que tenga los siguientes atributos:

- Exactitud: La información debe presentar la situación como realmente es.
- Forma: Debe elegirse según la situación; puede ser cuantitativa o cualitativa, numérica o gráfica, impresa o visualizada, etc.
- Frecuencia: Medida de cuán a menudo se requiere.
- Extensión: Alcance en términos de cobertura del área de interés.
- Origen: Su fuente, dentro o fuera de la organización, debe ser correcta.
- Temporalidad: La información que se presente puede referirse a datos del pasado, presente o futuro.
- Relevancia: La información que se requiera debe ser necesaria para una situación en particular.
- Integridad: Que brinde un panorama integral de la situación.
- Oportunidad: La medición, como información que es, debe darse en el momento y en el espacio mismo en que se requiere.

El diseño de indicadores, trae consigo muchas ventajas; algunas de ellas se listan a continuación:

- Motivar a los miembros de la organización para alcanzar metas retadoras.
- Generar un proceso de mejoramiento continuo e innovación.
- Contribuir al desarrollo y crecimiento tanto del talento humano como de la organización.
- Disponer de una herramienta de información para el control y gestión de los objetivos y metas propuestas.
- Identificar oportunidades de mejoramiento y fortalezas en actividades a mejorarse.
- Contar con información que permita priorizar actividades.
- Evaluar y visualizar periódicamente el comportamiento de las actividades clave.
- Reorientar políticas y estrategias, con respecto a la cultura.
- Reducir drásticamente la incertidumbre, angustia y subjetividad, por el desconocimiento de la situación real y actual de la organización.

2.4.1 Naturaleza de los indicadores de gestión. Los indicadores pueden ser clasificados de acuerdo con el mecanismo de control para el cual obtiene información del sistema. Así los indicadores pueden ser de eficiencia, si se enfocan en el control de los recursos o las entradas del sistema, o de eficacia, si se enfocan en el control de los resultados del sistema.

2.4.2 Clasificación de los indicadores de gestión. Los indicadores se clasifican en: Indicadores de eficiencia: son aquellos que evalúan la relación entre los recursos y su grado de aprovechamiento por parte de los procesos o actividades del sistema e Indicadores de eficacia: son aquellos que evalúan la relación entre la salida del sistema y el valor esperado (meta) del sistema.

2.4.3 Características de los indicadores de gestión. Son seis las características que deben tener los indicadores de gestión, estas son:

- Participativos: deben ser construidos o diseñados por los responsables de los procesos o actividades, con la asesoría de las unidades de apoyo pertinentes de la empresa.

- Claros: es indispensable que sean concretos y de fácil comprensión.
- Representativos: deben expresar lo que se quiere medir y deben guardar relación con los principales procesos de la empresa.
- Flexibles: que se puedan modificar en el tiempo de acuerdo con los cambios de la empresa.
- Cuantificables: los resultados de los indicadores deben poder convertirse en cifras, números o porcentajes.
- Que agreguen valor: los resultados de los indicadores deben permitir identificar debilidades para implantar correctivos.

2.4.4 Formulación y medición de los indicadores. Finalmente para la construcción y posterior cálculo de cada indicador, es necesario conocer las características que permiten delimitar la estructura de éstos, las cuales se recopilan en una ficha u hoja metodológica de indicadores, que a su vez facilita la comprensión de los mismos, esta contiene toda la información básica que permite la aplicación inmediata del mismo.

Tabla 3. Hoja metodológica del indicador

HOJA METODOLOGICA DEL INDICADOR		
1	Nombre del indicador	
2	Objetivo o finalidad del indicador	
3	Formula del indicador	
4	Variables que intervienen para construir el indicador	
5	Fuentes de información	
6	Unidad de medida	
7	Meta del indicador	
8	Interpretación del indicador	
9	Fecha del indicador	
10	Fecha de revisión y/o ajuste	
11	Periodicidad	

Fuente: BELTRAN JARAMILLO, Jesús Mauricio. Indicador de Gestión,

- Nombre del indicador: establece la identidad del indicador, por lo tanto, debe hacerse en la forma más sencilla posible y de acuerdo con la utilidad que le reporta a la dependencia o la empresa.
- objetivo o finalidad del indicador: en este espacio se debe definir claramente qué se pretende medir; es decir, reconozca la utilidad, finalidad o uso del indicador.
- Fórmula o forma de cálculo del indicador: es la forma del cómo se medirán o compararán las variables definidas del indicador en relación con la unidad de medida establecida.
- Variables que intervienen para construir el indicador: se deben especificar la variable o variables indispensables a tener en cuenta para su cálculo. Es en este espacio donde se deben determinar los parámetros o aspectos que intervienen en el logro del propósito del indicador y que son necesarios para su posterior relación y composición. Por otra parte debe entenderse que el concepto de variable, hace referencia a la información básica y necesaria sin la cual no es posible construir el indicador.
- Fuentes de información: constituye el origen o punto de partida de la información básica en que se fundamentan las variables y parámetros que componen el indicador. En otros términos, son los responsables de suministrar los datos de las variables componentes del indicador.
- Unidad de medida: se refiere a la determinación concreta de la forma como se quiere expresar el resultado al aplicar el indicador. Ésta puede ser expresada en porcentaje o número.
- Meta del indicador: representa el valor mínimo que se espera alcance y mantenga el indicador, es decir, el punto en el cual el indicador refleja excelentes condiciones del proceso.
- Interpretación del indicador: en este punto se debe incluir la interpretación del resultado que arroja el indicador una vez aplicada la fórmula establecida para el mismo. Se deben determinar los posibles resultados que arroje el indicador y el significado de cada uno de ellos, teniendo en cuenta el objetivo del indicador y su fórmula.
- Fecha de elaboración del indicador: en esta casilla se indicarán la fecha (día, mes, año) en que se elaboró la hoja metodológica del indicador.

- Fecha de revisión y/o ajuste: cuando por razones de revisión o de ajuste al indicador se haya modificado en algún aspecto la ficha metodológica u hoja de vida, en esta casilla se registra la fecha de dicho evento.
- Periodicidad: se refiere a la frecuencia en el tiempo, en que debe calcularse el indicador. La periodicidad puede ser anual, semestral, trimestral, mensual u otra.

3. ANTECEDENTES[18]

3.1 ANTECEDENTES DE LA LÍNEA DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE

La ropa quirúrgica, fue creada para distinguir el personal médico que interviene en diferentes procedimientos quirúrgicos, de las demás personas que podían estar en los hospitales, pero con el pasar del tiempo se fueron creando malos hábitos con respecto a la ropa, como zurcirla, cuando ya no era necesario, lo cual desmejoraba la imagen que irradiaba el personal médico hacia los paciente, provocando inseguridad y desconfianza en ellos.

Es por ello, que gracias a la innovación y el continuo desarrollo de expertos, que enfocados en la protección, la salud del equipo médico, y el control de las infecciones intrahospitalarias se promueve el uso de ropa quirúrgica desechable en los hospitales, la cual tiene una historia reciente, de no más de cinco años., trayendo consigo, grandes ventajas como una mejor distribución de costos; por ejemplo, en algunos hospitales se cobra, luego de la intervención, un ítem por la ropa que se utilizó, además de jeringas, sondas, apósitos, etc.

Otra ventaja de la ropa desechable es la disminución del espacio de bodega, ya que se ahorra el volumen que ocupaba la ropa no desechable almacenada. Por otro lado, su uso ahorra tiempo en la colocación del campo, factor que también debe ser considerado, especialmente en lo que refiere a operaciones de emergencia, entre otras. Por lo tanto, la ropa desechable permite un ahorro considerable de recursos que antes se destinaban a costos de lavado, zurcido, esterilización y bodegaje.

[18] http://www.mednet.cl/link.cgi/Medwave/Enfermeria/InstrumentistasACS2003/

3.2 ANTECEDENTES DE LA LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICA[19]

La historia de la cirugía está íntimamente ligada a la evolución de la tecnología en el campo de las suturas. Por ejemplo en Egipto, las heridas de la cara se trataban mediante afrontamiento de los bordes con material adhesivo. Las heridas se curaban con grasa, miel y carne fresca; En Arabia, cuna de grandes matemáticos y de extraordinarios médicos y filósofos medievales, comienza a utilizarse el "Kitgut" para cierre de heridas abdominales. El vocablo "Kit" hace referencia a las Cuerdas de violín fabricadas a partir de intestino de vaca. Es posible que de aquí derive la palabra "Catgut", como degeneración de lenguaje; En la India, en casos de heridas intestinales se hacían coincidir los bordes de la lesión y se hacían morder por grandes hormigas, además, se utilizaba en las cirugías toda clase de materiales, que incluía Algodón, cuero, crin de caballo y tendones.

Hoy en día, gracias al esfuerzo de estos pioneros y a la investigación de siglos, se cuenta con una amplia gama de suturas que hacen de la cirugía una forma de tratamiento efectiva, segura y placentera para quien la ejerce.

[19] http://www.neurocirugia.com/residencia/intervenciones/suturas.htm

4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN EN PRODUCTOS HOSPITALARIOS[20]

4.1 ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE

La manufactura describe la transformación de materias primas en productos terminados que posteriormente pasan a la venta. Dentro de FCV – Productos Hospitalarios, el termino manufactura es usado para designar la línea de producción de Ropa Quirúrgica Desechable.

4.1.1 Descripción de las materias primas para la fabricación de la Línea de Ropa Quirúrgica[31]

- TEXTILES NO TEJIDOS**:** Los no tejidos son un tipo de telas producidas al formar una red con fibras que se unen por procedimientos mecánicos, térmicos o químicos, pero sin ser tejidas.
- MATERIA PRIMA PARA LOS NO TEJIDOS: Los materiales no tejidos se producen principalmente de fibras artificiales. Están diseñados para tener un número de beneficios funcionales, tales como la resistencia a la permeabilidad o alta presión y a la temperatura.
- TELAS NO TEJIDAS SMS: Tela de tres capas, formada por dos capas de Tela no Tejida SB y una capa central de Meltblown. La combinación de estos materiales le otorgan a esta tela las siguientes propiedades:

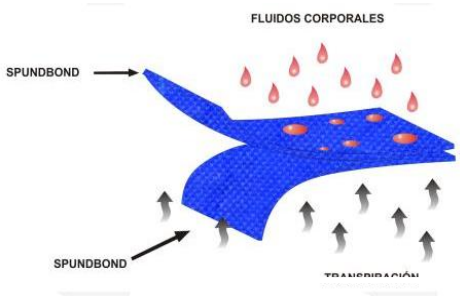


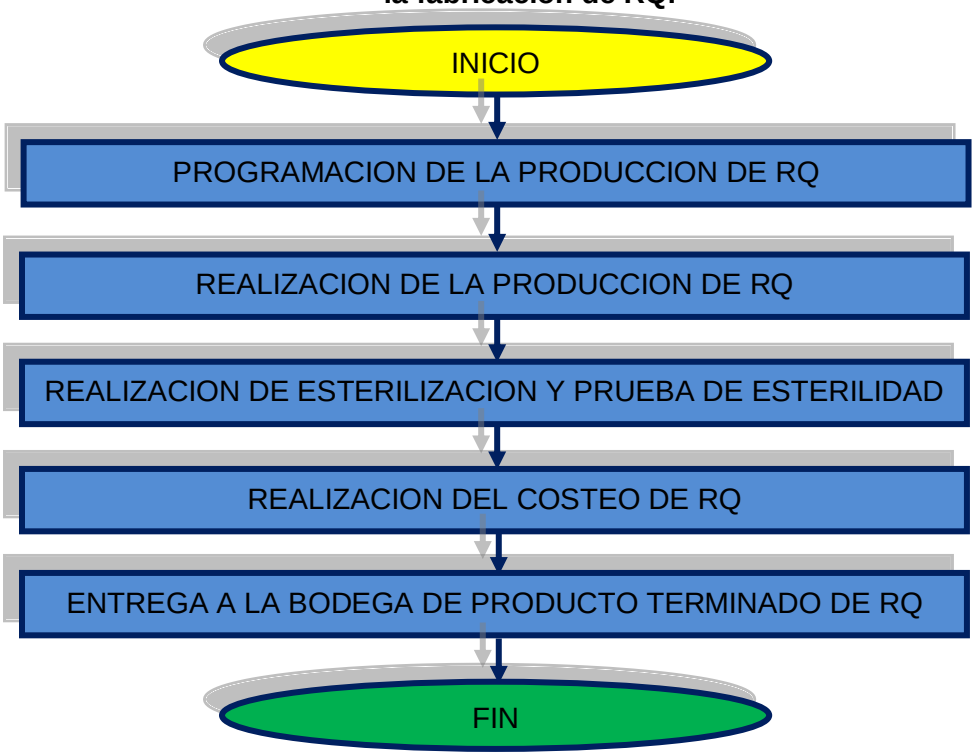
Figura 14. Esquema SB

- Resistencia
- Barrera bacteriológica
- Repelencia a líquidos
- Respirabilidad
- Propiedades anti-estáticas
- Esterilización por vapor o

[20] Administración y Finanzas, UEN - PH

4.1.2 Descripción de las actividades que se realizan para la fabricación de productos de la Línea de Ropa Quirúrgica21

Figura 15. Diagrama de bloque. Descripción de las actividades que se realizan para la fabricación de RQ.



4.1.2.1 Programación de la producción. La programación de producción se realiza con base en la proyección de ventas donde se tiene en cuenta las cantidades de productos en proceso, la rotación del producto terminado en los últimos 6 meses y el listado de productos pendientes por despachar. Con la información anterior, realizan una planeación de la producción mensual, obteniendo como resultado las cantidades de productos a fabricar, el tiempo requerido para la producción del mes y las cantidades de materias primas a comprar de dicha producción.

[21] Administración y Finanzas, UEN - PH

4.1.2.2 Realización de la producción. La Jefatura de Producción genera las órdenes de producción en el software (FACTORY) y entrega la programación semanal al supervisor, quien diligencia la Orden de producción Ropa Quirúrgica, para cada producto. Todas las órdenes son entregadas al auxiliar de bodega para el despacho de los insumos, este hace entrega de los insumos junto con las órdenes de producción al supervisor de producción de manufactura.

El proceso de producción se inicia con el extendido y corte de las telas o plásticos, teniendo en cuenta las medidas y moldes adecuados. Los productos que requieren costura, son enviados a alguna de las modistas seleccionadas en la evaluación y calificación del servicio de modistería por “outsourcing”. La entrega de productos a las modistas, se detalla en el control de piezas enviadas a outsourcing y en la orden de producción de Ropa Quirúrgica. Los productos enviados a outsourcing, son inspeccionados al momento de recibo de estos, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en el manejo de productos, estos productos se devuelven a la modista y se registra la cantidad rechazada en Control de piezas enviadas a outsourcing.

El siguiente proceso en la línea de producción de la ropa incluye todas las actividades relacionadas con el ensamble de las diferentes piezas correspondientes a cada producto a elaborar. En le se incluyen uniones con selladoras de calor, pegado en cintas, refuerzos en absorbentes y uniones plásticos-tela, según corresponda.

Posteriormente se realiza el proceso de doblado de las diferentes prendas dependiendo del tipo de producto. En este proceso se incluye la señalización de los campos quirúrgicos.

Con las prendas dobladas y señalizadas, se procede a realizar el empaque del producto según corresponda. Los productos estériles deben ser empacados en papel grado-medico y sellados completamente utilizando la selladora adecuada para dicho papel. Para el caso de productos no estériles, estos serán empacados en bolsas plásticas y sellados al calor, según las características estipulados en la presentación comercial de cada producto.

El supervisor de producción realiza durante todo el proceso productivo una inspección aleatoria a cada lote, de acuerdo a lo especificado en el muestreo de materia prima, insumos, material en proceso y productos terminados de productos hospitalarios.

Una vez los productos han sido empacados, el auxiliar de producción de manufactura solicita al auxiliar de bodega, los stickers de código de barras correspondientes a cada producto, llenando el registro de Control de entrega de stickers. Estos stickers contienen información importante (numero de lote, fecha de vencimiento) la cual debe ser revisada por el auxiliar de producción antes de pegarlo en el producto.

4.1.2.3 Realización de esterilización y prueba de esterilidad. Los productos a esterilizar deben ser transportados a la central de esterilización y entregados en bolsas plásticas debidamente marcadas con referencia y cantidad, junto con la orden de producción. Una vez se ha completado satisfactoriamente el proceso de esterilización de cada producto, los auxiliares de la central de esterilización debe entregar de nuevo el producto debidamente empacado en bolsas plásticas transparente según la presentación comercial.

4.1.2.4 Realización del costeo. Una vez el lote ha terminado el proceso productivo en su totalidad, la orden de producción será entregada a la auxiliar de costos quien realizara el proceso de acuerdo a los parámetros establecidos en Costos, la auxiliar de costo registra el costo en la orden de producción Ropa Quirúrgica y entregara nuevamente la orden al supervisor de producción.

4.1.2.5 Entrega a la bodega de producto terminado. Una vez establecido el costo de la orden de producción, el supervisor realizara la entrega de los productos al auxiliar de la bodega de productos terminados, junto con la orden de producción para su correspondiente ingreso al inventario en el software (FACTORY).

Listado de productos que se fabrican en el área de manufactura[22] Los productos que fabrican en el área de manufactura, están registrados bajo la marca TEX MEDICAL. **(VER ANEXO A).**

4.2 LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICAS. 23

Las suturas son fabricadas con materia prima de excelente calidad cumpliendo con los estándares establecidos por la UPS (Pharmacopelia de los Estados Unidos), permitiendo ofrecer en el mercado un producto que responde a la expectativa de los clientes logrando el liderazgo en el sector.

Las agujas que se utilizan son perforadas con rayo láser en su parte superior quedando como resultado agujeros para realizar ensambles de alta precisión y calidad. Los hilos quirúrgicos, de acuerdo con su calibre, presentan excelentes características de fuerza tensíl, ofreciendo de esta seguridad en el anudado durante el procedimiento quirúrgico.

4.2.1 Descripción de los productos que fabrica la Línea de Suturas Quirúrgicas.24

4.2.1.1 Polyglyd. (Acido poliglicólico): este hilo posee alta fuerza tensíl y retención de la fuerza, es suave y flexible, excelente seguridad en el anudado se absorbe por hidrólisis. Sus usos más frecuentes son: cierre de piel, gastrointestinal, ginecología, general. Ventajas son: excelente seguridad en el anudado y alta fuerza tensíl.

4.2.1.2 Poliéster. HIlo de color verde o blanco, recubierto con silicona. No se debilita ni degrada con la humedad. Sus usos más frecuentes son: facial, vascular, cardiaca, oftálmica, ortopedia, neurología, gastrointestinal. Ventajas son: buena resistencia tensíl, amplia retención de fuerza tensíl, excelente seguridad en el anudado, buena compatibilidad tisular.

[22] Administración y Finanzas, UEN - PH
[23] Ibíd.
[24] Ibíd.

4.2.1.3 Polipropileno. Es un isómero cristalino isostático de polímero de hidrocarburo lineal que permita muy poca o ninguna saturación, no está sujeto a degradación o debilitamiento por parte de enzimas tisulares, es inerte en el tejido causa mínima reacción tisular y está disponible en color azul. Sus usos más frecuentes son: facial, vascular, cardiaca, neurología, cierre de piel, micro vascular, gastrointestinal. Ventajas son: alta resistencia tensíl inicial, amplia retención de fuerza tensíl, excelente seguridad en el anudado, excelente compatibilidad tisular, optimas propiedades de manipulación.

4.1.2.4 Seda. Hilo negro trenzado con excelentes propiedades como facilidad de manejo en el momento de anudar, así como buena ratificación de los nudos. Usos más frecuentes son: plástica, neurología, odontología, cierre de piel, cierre general, cardiovascular, gastrointestinal. Ventajas son: buena resistencia tensíl, amplia retención de fuerza tensíl, excelente seguridad en el anudado, buena compatibilidad tisular.

4.1.2.5 Floruro de polivinilo (PVDF). Este hilo posee una mejor resistencia que el polipropileno, es de pigmento azul oscuro para mejorar su visibilidad, flexible, elástico, seguridad en el anudado, poca memoria, relativamente inerte y baja reacción tisular. Usos más frecuentes son: facial, plástica, vascular, cardiaca, neurología, cierre de piel, micro vascular, gastrointestinal. Ventajas: excelente propiedades de manejo, excelente seguridad en el anudado, alta fuerza tensíl.

4.1.2.6 Nylon. Polímero de poliamida derivado de síntesis química, elástico, puede ser de color azul o negro para mejor visibilidad. Posee alta fuerza tensíl y baja reacción tisular. Usos más frecuentes son: facial, plástica, cuticular, oftálmica, cierre de piel. Ventajas son: buena resistencia tensíl, paso suave por el tejido, excelente seguridad en el anudado, buena compatibilidad tisular.

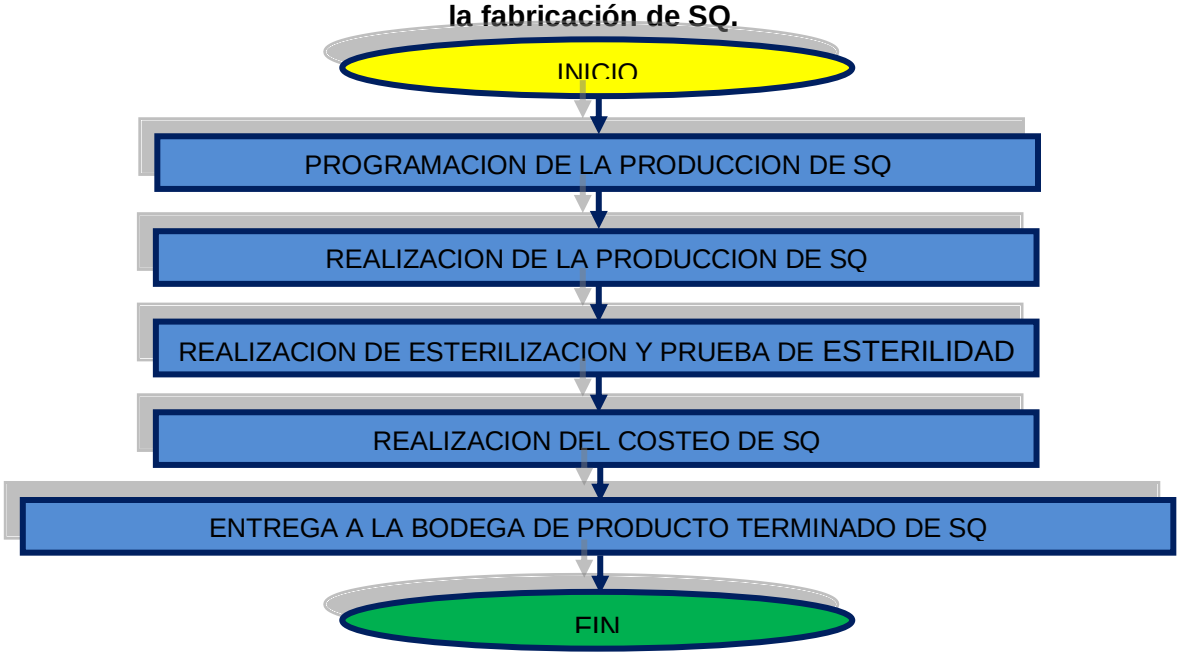
4.1.2.7 Agujas Quirurgicas. Indiferente de su uso, las agujas quirurgicas tienen tres componentes basicos: **Zona de ensamble**: es el extemo que une al hilo drilled-end y canal. **Cuerpo**: es la porcion que se sujeta con el porta aguja durante el procedimiento quirugico. **La curvatura** del cuerpo de la aguja puede tener diversas formas, cada forma confiere diferentes características de la aguja, como son las siguientes: Recta: puede preferirse cuando se suturan tejidos accesibles, esta diseñada para utilizarse en sitios en

los que, la aguja puede manipularse facilmente con los dedos. Se utiliza principalmente para cierre de piel de heridas abdominales. Curva: es la aguja mas frecuentemente usada. Permite una vuelta predecible en el tejido, por lo tanto, requere menos espacio para maniobrar que una aguja recta. Necesita manipulacion con porta aguja. La curvatura puede ser de ¼, ½, 3/8.

4.1.2.8 Nomenclatura de suturas. Un ejemplo de la nomenclatura es (C H R E – 35) La primera letra (C) corresponde al origen de nuestras suturas "Fundacion Cardiovascular de Colombia". La segunda letra (H) corresponde al cuerpo de la aguja, tipo de curvatura: ½ circulo. La tercera letra (R) correspode al tipo de punta de la aguja: redonda. Algunas de nuestras suturas presentan la letra (E) esta significa estrafuerte. El número que acompaña la anterior sigla (35) representa la longitud de la aguja: 35 mm. En algunas suturas, el número "2" antecede la letra "C" lo cual significa que la sutura es doble aguja.

4.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICAS. 25

Figura 16. Diagrama de bloque. Descripción de las actividades que se realizan para la fabricación de SQ.



[25] Administración y Finanzas, UEN - PH

4.2.1 Programación de la producción. La programación de producción se realiza con base en la proyección de ventas donde se tiene en cuenta las cantidades de productos en proceso, la rotación del producto terminado en los últimos 6 meses y el listado de productos pendientes por despachar. Con la información anterior, realizan una planeación de la producción mensual, obteniendo como resultado las cantidades de productos a fabricar, el tiempo requerido para la producción del mes y las cantidades de materias primas a comprar de dicha producción.

4.2.2 Realización de la producción. El Jefe de Producción emite la solicitud de materia prima para el área de proceso, en el cual se solicita la materia prima tal como agujas, hilo, empaques, cajas, entre otros, con su respectivo código y cantidad. Este formato es entregado al supervisor la línea de producción.

El Jefe de Producción, entrega al supervisor de producción del área de suturas la orden de fabricación de suturas, la cual especifica la fecha, el nombre la cantidad de los productos a elaborar, datos de la materia prima y la ruta del producto.

El auxiliar de bodega hace entrega de la materia prima al area de proceso, con el original de la solicitud de materia prima para el area de proceso y el correspondiente vale. Tanto el numero del vale como de la solicitud de materia prima para el área de proceso, deben ser registrado por el supervisor de producción en la orden de produccion fabricacion de suturas anexadas a esta.

Antes de inicar la labor, el supervisor de produccion revisa la limpieza de los equipos siguiendo los parametros establecidos. El auxiliar de producción realiza el corte del hilo, según la longitud especificad en la orden de produccion. Una vez cortados los hilos, el mismo auxiliar de produccion realiza las pruebas de control de calidad de suturas quirurgicas, para pasar a la siguiente operación que es el ensamble.

El auxiliar de producción de ensamble, revisa que agujas y troquetes necesita, desde que llega la orden de produccion. El auxiliar de suturas encargado del ensamble, tambien debe diligenciar el registro Control de ensamble e inspección. Una vez las suturas son

ensambladas, cada sutura pasa a pruebas de control de calidad de acuerdo a parametros establecidos.

Posteriormente, la auxiliar de produccion raliza el empaque primario a cada una de las suturas en sobres de carton. El empaque depende de la referencia de la sutura, para las suturas de calibres mas pequeños se requieren pequeña almohadillas para ubicar las agujas. Luego se realiza el empaque secundario por la auxliar de produccion de sutura encargada del empaque. Se empaca el producto de acuerdo a lo estipulado en la orden de producción, seguidamente, se realiza el sellado final de extremo abierto.

Una vez las suturas se encuentren lista para esterilizar, el auxiliar de suturas entrega la orden de produccion a la auxiliar de bodeba para que emita los “stickers” correspondientes.

4.2.3 Realización de esterilización y pruebas de esterilidad. La esterilizacion de productos en FCV Productos Hospitalarios, se lleva acabo de acuerdo a las actividades explicadas en el procedimiento Servicio interno y exteno. Una vez las suturas terminan el proceso de esterilizacion, se aplica las respectivas pruebas.

A continuacion se procede a ensamblar cada una de las cajas de film plastico mientras el producto se encuentra reposando en el laboratorio, este embalaje se le coloca a las cajas con el fin de protegerlo contra agentes contaminantes externos, ademas de humedad y manupilacion indebida de terceros.

4.2.4 Realización de costeo. Una vez el lote ha ingresado al laboratorio de test de esterilidad se realiza el costeo de la orden de produccion de acuerdo a parametros establecidos en el Costos; la auxiliar administrativa y de costos registra el costo en la orden de produccion fabricacion de suturas quirurgicas.

4.3 LISTADO DE PRODUCTOS QUE SE FABRICAN EN EL ÁREA DE SUTURAS QUIRÚRGICAS[26]

Los productos que fabrican en el área de suturas, están registrados bajo la marca SUT MEDICAL. (VER ANEXO B)

[26] Administración y Finanzas, UEN - PH

5. DIAGNÓSTICO DE LA GESTION DE PRODUCCION DE LAS LINEAS DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLES Y SUTURAS QUIRURGICAS

Para la gestión de productos hospitalarios, se inicia con un diagnostico de los productos, procesos productivos, materias primas, materiales, equipos y áreas de trabajo (línea de ropa quirúrgica desechable y suturas quirúrgicas); en donde identifican los problemas que se presenta en las áreas y un claro conocimiento del ejercicio desarrollado y del sistema productivo en cada una éstas.

Para el presente proyecto, se hará un diagnóstico de la gestión de producción, para develar las causas de los problemas que se presentan y proponer estrategias aplicables al proceso actual. Las conclusiones fueron las siguientes:

5.1 PRINCIPALES PROBLEMAS DE LA GESTIÓN DE PRODUCCION

5.1.1 Línea de Ropa Quirúrgica Desechable

- Actualmente la gestión de producción viene realizando los procesos con la guía del supervisor, quien delega tareas a los auxiliares sin previa planeación, que ocasiona tiempos inactivos de producción.
- A los productos que se fabrican no se les ha realizado un análisis en donde se puedan crear familias de productos con características similares.
- Los tiempos no están optimizando los costos de los procesos productivos ya que la administración de la empresa, no cuenta con un claro conocimiento técnico de la duración de sus actividades de manufactura y los tiempos requeridos para terminar los diferentes productos.
- No hay registro ni control de la producción diaria por auxiliares.
- El modulo de control de producción del software FACTORY no se ha implementado.
- No hay un software que permita realizar la planeación diaria.
- No hay organización en el puesto de trabajo.
- El manual de modelos existente no está actualizado.

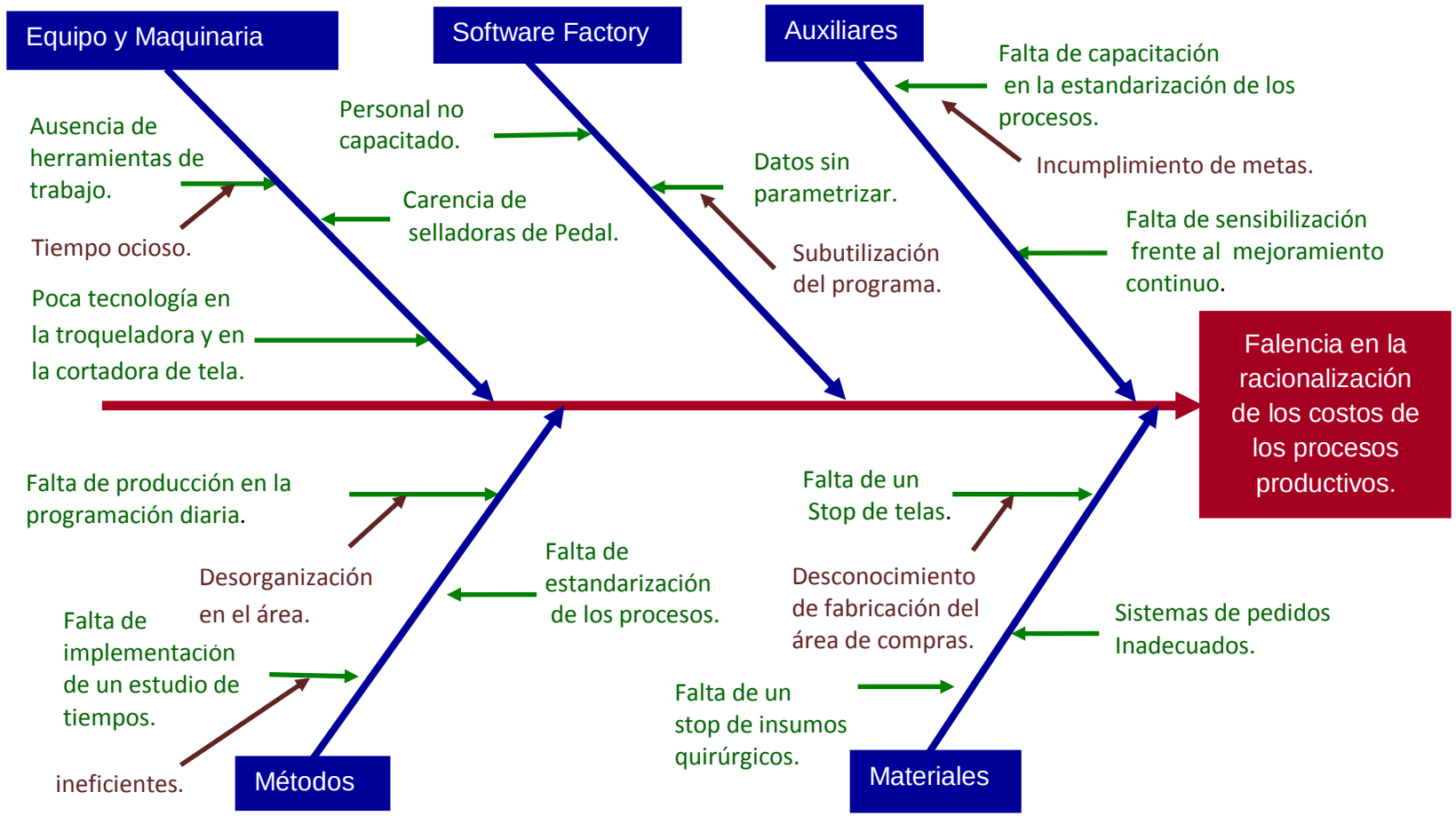
- Existe la necesidad de adquirir maquinaria, herramientas de trabajo y algunos artículos necesarios para el flujo continuo de las actividades.
- Actualmente el proceso de troquelado se realiza con más de tres auxiliares, esto se debe a la falta de tecnología para realizar esta actividad.
- Los indicadores que actualmente se maneja no arrojan un claro resultado para realizar el respectivo análisis de la producción mensual.

5.1.2. Línea de Suturas Quirúrgica

- Actualmente la gestión de producción viene realizando los procesos con la guía del supervisor, quien delega tareas a las auxiliares sin previa planeación.
- No hay un software que permita realizar la planeación diaria.
- No está definido un cronograma del ingreso de auxiliares al área.
- No se ha realizado un análisis para agrupar las suturas que se fabrican y tengan procesos similares o iguales.
- Los tiempos no están optimizando los costos de los proceso productivos ya que la administración de la empresa, no cuenta con un claro conocimiento técnico de la duración de sus actividades de manufactura y los tiempos requeridos para terminar los diferentes productos.
- No hay registro ni control de la producción diaria por auxiliar.
- El modulo de control de producción del software FACTORY no se ha implementado.
- No hay organización en el puesto de trabajo.
- Los registros de datos que llevan las auxiliares no se hace en un formato prediseñado.
- En el área de ensamble, se lleva informalmente un registro del tiempo que utiliza la auxiliar que ensambla.
- Existe la necesidad de adquirir, herramientas de trabajo y algunos artículos necesarios para el flujo continuo de las actividades**.**
- No se han identificado los tiempos muertos en los procesos de producción.
- Los puestos de trabajo en las áreas de sellado y de empaque son muy estrechos para ser ocupados por dos o más auxiliares.

5.2 POSIBLES CAUSAS A LOS PROBLEMAS PRESENTADOS

Figura 17 . Diagrama de espina de pescado. Falencia en la racionalización de los costos de los procesos productivos



5.2.1 Generalidades en las áreas de Ropa Quirúrgica Desechable y Suturas Quirúrgicas.

- La falta de programación en la producción de la siguiente jornada, no es contemplada en las funciones del supervisor y los auxiliares no tienen modelo a seguir para estandarizar la fabricación de los productos.
- No existen los diagramas de operaciones de proceso.
- No existe un formato para registrar el control diario de producción.
- La falta de control diario de producción, y encomendar un cargo especifico cuyas funciones se delega la parametrización del modulo de control de producción del software FACTORY.
- No se ha creado un software para realizar la planeación diaria.
- Falta de implementación de las 5´s: seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke, carencia de herramientas que permitan la organización en el área y la concientización por los auxiliares en la organización de su puesto de trabajo y la calidad de la producción.
- La ausencia de herramientas de trabajo y artículos de oficinas, retrasan la producción.
- No se han detectado claramente en que momentos de la producción se presentan los tiempos muertos.
- Los tiempos se encuentran desactualizados y sus muestras no fueron tomadas técnicamente; y, por reducción de costos se estaban omitiendo algunos tiempos que son parte del tiempo de fabricación del producto.

5.2.2 Área: Ropa Quirúrgica Desechable

- El programa en que se encuentra diseñado el manual de modelos es el software VISIO, elaborado por un personal externo de la empresa (practicante), quien lo entrega impreso y copia en CD del manual, la entidad no tiene dicho software y el supervisor de área encargado de actualizar, no está capacitado con el programa.
- La cantidad de auxiliares para el manejo de la troqueladora se debe a la baja tecnología de esta.

- Los indicadores que actualmente se manejan no permiten tener un claro conocimiento de los resultados de la producción del mes.

5.2.3 Área: Suturas Quirúrgica

- En el ensamble y en el corte de hilo no hay un estándar ni medición especifica en el tiempo ni en las cantidades a cortar según la referencia de la sutura.
- Los puestos de trabajo no brindan la comodidad que necesitan las auxiliares en las actividades.
- No hay diseñado un manual de modelos de agujas, que facilite el claro conocimiento de cada referencia en el momento de ensamble de sutura.

6. ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN PARA LAS CAUSAS DE LOS PROBLEMAS PRESENTADOS

Elegir una forma sencilla de realizar una actividad y hacer que todos los auxiliares lleven a cabo esa actividad, del mismo modo todas las veces. Es importante para verificar que todos los trabajadores actuales y futuros utilicen las mejores formas de llevar a cabo las actividades relacionadas con el proceso.

6.1 Línea de Ropa Quirúrgica Desechable

6.1.1 Diagramas de operaciones de proceso. En la agrupación de los productos, levantar diagramas de flujo que permitan identificar un progreso en la fabricación y definición de los procesos similares o iguales.

6.1.2 Estudio de tiempos. Realizar técnicamente la toma de los tiempos, capacitando a los supervisores de cada área, con el fin de realizar actualizaciones periódicas, que permitan analizar las mejoras que se presenten o el ingreso de una referencia nueva.

6.1.3 Cinco 5´S. Articular y capacitar la implementación de las 5´s de la Calidad, realizar un listado y diagnostico de los materiales y equipos de trabajo que se encuentra en el área, con el fin de presentar un informe a Gerencia de Producción de Productos Hospitalarios que describa cuales son los elementos, materiales y herramientas, de las que carecen en cada área, que impiden el flujo continuo de las actividades y/o son indispensables para el desarrollo diario del trabajo.

6.1.4 Formato de control diario de producción. Diseñar un formato de control diario de producción, que permita tanto al supervisor de área, al jefe de producción y al encargado del software tener un claro conocimiento de las actividades realizadas en el día por cada uno de los auxiliares.

6.1.5 Manual de Modelos. Por solicitud del Jefe de Producción y para dar mayor funcionamiento a los programas con que cuenta la empresa, se rediseña el manual de modelos utilizando el programa Corel Draw, proporcionando al supervisor la capacitación en el manejo del programa, con el fin de que pueda realizar las actualizaciones que requiera el manual.

6.1.6 Nuevos Indicadores de Producción. Crear nuevos indicadores que permitan plasmar resultados reales de la producción mensual.

6.2 LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICA

6.2.1 Diagramas de operaciones de proceso. En la agrupación de los productos, levantar diagramas de flujo que permitan identificar un progreso en la fabricación y definición de los procesos similares o iguales.

6.2.2 Estudio de tiempos. Realizar técnicamente la toma de los tiempos, capacitando a los supervisores de cada área, con el fin de realizar actualizaciones periódicas, que permitan analizar las mejoras que se presenten o el ingreso de una referencia nueva.

6.2.3 Cinco 5´S. Articular y capacitar la implementación de las 5´s de la Calidad, realizar un listado y diagnostico de los materiales y equipos de trabajo que se encuentra en el área, con el fin de presentar un informe a Gerencia de Producción de Productos Hospitalarios que describa cuales son los elementos, materiales y herramientas, de las que carecen en cada área, que impiden el flujo continuo de las actividades y/o son indispensables para el desarrollo diario del trabajo.

6.2.4 Formato de control diario de producción y formatos para el registro de datos. Diseñar un formato de control diario de producción, que permita tanto al supervisor de área, al jefe de producción y al encargado del software tener un claro conocimiento de las actividades realizadas en el día por cada uno de los auxiliares. Además diseñar formatos que faciliten el claro registro de datos que se contemplan en el proceso.

6.2.5 Manual de Modelos. Crear un diseño para el manual de modelos de agujas en el programa Word, con el fin de facilitar el acceso a las actualizaciones posteriores que debe realizar el supervisor de área.

6.2.6 Cronograma de Ingreso al área. Establecer un cronograma del ingreso de las auxiliares al área con el fin de eliminar tiempos ociosos y tener mayor organización en la ejecución de las tareas asignadas para el día.

6.2.7 Parametrización del software Factory para las líneas de ropa quirúrgica desechables y suturas quirúrgicas. Conocer, estudiar y parametrizar el modulo de control de producción del software FACTORY adquirido por la empresa, con el fin de aprovechar las ventajas que provienen de la sistematización de datos y así lograr producir informes que faciliten el control de la producción de cada una de las líneas.

7. EJECUCION DE ESTRATEGIAS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EN PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Antes de iniciar la ejecución de las estrategias, gracias a la asesoría brindada por la supervisora de área, se documenta de forma descriptiva la elaboración de cada uno de los productos que se fabrican en Manufactura **(VER ANEXO C)** y además se documenta el contenido de cada paquete que se fabrica. **(VER ANEXO D)**

7.1. LINEA DE ROPA QUIRURGICA

7.1.1 Diagramas de operaciones de proceso. Cabe resaltar que para llevar a cabo el levantamiento de diagramas, se crearon familias de productos que por la similitud de sus actividades, materias primas y diseño podrían ser parte del mismo proceso. **(VER ANEXO E)**

Posteriormente, con el fin de cumplir un propósito importante para la empresa, que radica en documentar los procesos de fabricación de Ropa Quirúrgica se realizan los diagramas de flujo para cada uno de los ciento quince (115) procesos,**(VER ANEXO F)**, con estos diagramas se busca facilitar la ejecución de las tareas, describir los diferentes procesos, impedir improvisaciones, identificar las debilidades y fortalezas del proceso, permitir un equilibrio de las cargas laborales y generar en cada uno de los auxiliares un sentido de responsabilidad.

Por otro lado, a petición del jefe de producción, estos diagramas quedan en medio magnético, para ser utilizados como punto de referencia para las actividades de control interno y auditorias, además de ser la memoria del área de Manufactura y para ser analizados en el departamento de Mercadeo y Ventas, en los grupos primarios a los cuales asiste la Gerente de Productos Hospitalario y los jefes de cada departamento, y en general para los clientes internos y externos que deseen comprender cuál es el proceso que se lleva a cabo.

7.1.2 Manual de actividades para la fabricación de ropa quirúrgica.



Figura 18. Manual de Actividades para la fabricación de Ropa Quirúrgica Desechable

Finalmente, se decide con base en los diagramas, crear un Manual de Actividades **(VER ANEXO G)**, llamado así, ya que dicho manual, es una guía para la correcta ejecución de las actividades y tareas para los auxiliares del área, el cual evita la improvisación de las actividades, ayuda a la orientación del personal nuevo, facilita la supervisión y evaluación de las labores y evita discusiones sobre normas, procedimiento y actividades**.**

7.1.2.1 Características del manual. El manual de actividades reúne algunas características, que se resumen así:

- Contar con instrumentos apropiados de uso, manejo y conservación de procesos.
- Redacción breve, simplificada y comprensible.
- Facilitar su uso al auxiliar de manufactura.
- Ser lo suficientemente flexible para cubrir diversas situaciones.
- Tener una revisión y actualización continua.

Es importante recalcar que el manual de actividades, representa el paso a paso de las tareas que debe realizar un auxiliar de manufactura.

7.1.3 Estudio de tiempos por cronometro. El método para estimar tiempos por cronometro tiene la característica de ser preciso, razón por la cual la empresa sugiere realizar el estudio de tiempos por este método.

A continuación, basada en un ejemplo se desarrolla todo el ejercicio con uno de los productos de Ropa Quirúrgica desechable. Fabricación de un CAMPO DE PIEL 70 X 40 (PRODUCTO DE USO QUIRURGICO).

Se decide como cronometrar el tiempo de actividades que por su forma de realizarse, era necesario tener una base para cronometrar y finalmente dividirlos para obtener el resultado de una unidad. Es el caso de actividades como el corte, la cual contempla elementos como toma de medidas tanto en el mesón como en la tela, extendido, pintado de moldes o por ejemplo la actividad del empaque.

La base para cronometrar el tiempo de fabricación de un CAMPO DE PIEL 70 X 40 fue de cien (100) unidades.

7.1.3.1 Selección de auxiliares. Se eligen los auxiliares “promedio”, que ejecutan su trabajo con firmeza; ya que familiarizados con el proceso, muestran interés por hacer bien las cosas. De esta manera se garantiza que el tiempo a cronometrar, es un tiempo prudente para proceder la operación. Los cuales son:

- Ostin Chaparro
- Diógenes Castañeda
- Marcela Díaz
- Luz Dary López

7.1.3.2 Determinación del ciclo de trabajo. Para la fabricación de un CAMPO DE PIEL 70 X 40, la sucesión completa de acciones necesarias para ejecutar la tarea y durante la cual se obtiene una unidad de producción es la siguiente:

- Cortar el CAMPO DE PIEL

- Ensamblar el CAMPO DE PIEL
- Doblar el CAMPO DE PIEL
- Empacar

7.1.3.3 División del ciclo de trabajo de elementos, identificando claramente momentos de inicio y finalización. Se fracciona el ciclo de trabajo en varias etapas llamadas elementos:

- Primer elemento (TOMAR MEDIDAS EN EL MESON): Desde que el auxiliar toma las herramientas necesarias para tomar las medidas (lápiz, regla y cinta) hasta ser ubicadas nuevamente en el lugar de almacenamiento.
- Segundo elemento (EXTENDER LA TELA): desde que el auxiliar se dirige al caballete donde se encuentra el rollo de tela, hasta que el auxiliar extiende por el mesón la tela.
- Tercer elemento (TOMAR MEDIDAS A LA TELA): Desde que el auxiliar toma las herramientas necesarias para tomar las medidas (lápiz, regla y cinta) hasta ser ubicadas nuevamente en el lugar de almacenamiento.
- Cuarto elemento (CORTAR LA TELA): Desde que el auxiliar toma la maquina cortadora, hasta ser ubicada nuevamente en el lugar de almacenamiento.
- Quinto elemento (TRANSPORTAR AL ÁREA DE EMPAQUE): Desde que el auxiliar toma las piezas cortadas hasta que lleva al área de empaque las piezas.
- Sexto elemento (PEGAR CINTAS): Desde que el auxiliar toma las unidades necesarias para la acción (cinta y tijera) hasta que deja las piezas en el mesón de doblado.
- Séptimo elemento (DOBLAR EL CAMPO): Desde que toma la pieza ser doblada hasta que deja la pieza en el mesón de empaque.
- Octavo elemento (EMPACAR EN BOLSA TRANSPARENTE): Desde que toma la bolsa transparente, en el estante que se almacena hasta deja amarrada la bolsa
- Noveno elemento (ROTULAR LAS BOLSAS TRANSPARENTES) : Desde que se dirige al escritorio del supervisor a tomar el rotulo y lapicero hasta pegar el rotulo a la bolsa.

- Decimo elemento (UBICAR A LOS ESTANTES): Desde que se toma la bolsa en el mesón de empaque hasta que se deje en el estante.

Tabla 4. División del ciclo de trabajo en elementos

ACCIONES	No.	ELEMENTOS
CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN
	2	EXTENDER LA TELA
	3	TOMAR MEDIDAS A LA TELA
	4	CORTAR LA TELA
	5	TRANSPORTAR AL ÁREA DE EMPAQUE
ENSAMBLAR	6	PEGAR CINTAS
DOBLAR	7	DOBLAR EL CAMPO
EMPACAR	8	EMPACAR EN BOLSA TRANSPARENTE
	9	ROTULAR LAS BOLSAS TRANSPARENTES
	10	UBICAR EN LOS ESTANTES

7.1.4 Cálculo del número de observaciones que se registran. Con el fin de establecer el tiempo tipo o estándar, se observan varios ciclos de trabajo, de tal forma que se cuente con la información suficiente para obtener una estimación más confiable de la duración de la tares.

Al ser la actividad de corte, una de las acciones más detalladas para llevar a cabo, se decide utilizar como base para calcular en número de operaciones más conveniente para obtener una estimación confiable.

7.1.4.1 Cálculo de la media

$$\overline{X} = \frac{5{,}605 + 6{,}897 + 5{,}591 + 6{,}795 + 5{,}549 + 7{,}036}{6} = 6{,}2454$$

7.1.4.2 Cálculo de la varianza

$$S^2 = \frac{\left[\begin{array}{l}(5{,}605-6{,}2454) + (6{,}897-6{,}2454) + (5{,}591-6{,}2454)+ \\ (6{,}795-6{,}2454) + (5{,}549-6{,}2454) + (5{,}549-6{,}2454)\end{array}\right]}{6-1}$$

$$S^2 = \quad 0{,}5324$$

7.1.4.3 Cálculo de la desviación estándar

$$S = \quad \sqrt{0{,}5324}$$

$$S = \quad 0{,}73$$

7.1.4.4 Cálculo de t, obtenido en la tabla para la distribución t-student al nivel de confianza de 95%

$$t = (n-1 \, , \, \alpha/2)$$

$$t = (6-1 \, , \, (1-0{,}95)/2)$$

$$t = (5 \, , \, 0{,}025)$$

➡ Buscando en la tablas t-estudent se tiene que: para 5 grados de libertad y un α/2 = 0,025 el valor de **t = 2,571**

7.1.4.5 Cálculo del número de observaciones. Con la información anterior y considerando que el error sea de aproximadamente el 3% del valor de la media muestral, se procede a realizar el cálculo del número de observaciones basadas en la siguiente fórmula:

$$\mathbf{N} = (S * t_{n-1 \, , \, \alpha/2})^2 / e^2$$

$$\mathbf{N} = (0{,}73 * 2{,}571)^2 / (0{,}062454)^2$$

$$\mathbf{N} = \quad 6$$

Por lo tanto se decide realizar el estudio con 6 ciclos.

- El sistema de medición será repetitivo, es decir cuando el cronómetro registra el tiempo del primer elemento, inmediatamente vuelve a cero para registrar el tiempo del segundo elemento y así sucesivamente.

7.1.4.6 Puesta en marcha del cronómetro

Tabla 5. Datos registrados con el cronómetro de los tiempos observados

N°	REALIZADO POR:	TIEMPOS OBSERVADOS					
		$T_{1(Seg)}$	$T_{2(Seg)}$	$T_{3(Seg)}$	$T_{4(Seg)}$	$T_{5(Seg)}$	$T_{6(Seg)}$
1	Ostin Y Diógenes	1,044	1,062	1,026	1,092	1,094	1,094
2	Ostin Y Diógenes	2,503	2,501	2,496	2,403	2,403	2,403
3	Ostin Y Diógenes	0,157	0,166	0.164	0,174	0,176	0,177
4	Ostin Y Diógenes	0,765	0,781	0,751	0,783	0,776	0,795
5	Ostin Y Diógenes	0,576	0,522	0,558	0,756	0,666	0,864
6	Magdolly	29,050	29,080	29,270	29,500	29,080	28,627
7	Marcela	5,318	5,645	5,318	5,804	5,201	5,111
8	Ostin	1,512	1,566	1,467	1,518	1,606	1,571
9	Ostin	0,882	0,783	0,828	0,862	0,783	0,828
10	Ostin	0,711	0,873	0,711	0,702	0,747	0,711

7.1.4.7Cálculo del tiempo promedio. Con el fin de promediar los 6 tiempos tomados, se proceden a realizar los respectivos cálculos.

Tabla 6. Cálculo del Tiempo promedio para la línea de RQ

Nº	TIEMPOS OBSERVADOS						T Promedio
	$T_{1(Seg)}$	$T_{2(Seg)}$	$T_{3(Seg)}$	$T_{4(Seg)}$	$T_{5(Seg)}$	$T_{6(Seg)}$	
1	1,044	1,062	1,026	1,092	1,094	1,094	1,069
2	2,503	2,501	2,496	2,403	2,403	2,403	2,451
3	0,157	0,166	0.164	0,174	0,176	0,177	0,169
4	0,765	0,781	0,751	0,783	0,776	0,795	0,775
5	0,576	0,522	0,558	0,756	0,666	0,864	0,657
6	29,05	29,080	29,270	29,500	29,080	28,627	29,101
7	5,318	5,645	5,318	5,804	5,201	5,111	5,400
8	1,512	1,566	1,467	1,518	1,606	1,571	1,540
9	0,882	0,783	0,828	0,862	0,783	0,828	0,828
10	0,711	0,873	0,711	0,702	0,747	0,711	0,769

7.1.4.8 Cálculo del tiempo Normal. Guiada por la supervisora de área y observando que en el momento de la toma de tiempos, los auxiliares aumentaban su desempeño, es decir se notaba que ellos realizaban la actividad un poco más rápido de lo normal, probablemente por la presencia del cronómetro, en común acuerdo con la supervisora, quien es finalmente la que más tiene conocimiento del proceso, se establece que el índice de desempeño de los auxiliares es del 110%.

Tabla 7. Calculo del tiempo normal para la línea de RQ

Nº	ACTIVIDAD	REALIZADO POR:	$T_{Promedio}$	Índice de desempeño	T_{Normal}
1	Tomar medidas en el mesón	Ostin y Diógenes	1,069	110 %	1,175
2	Extender tela	Ostin y Diógenes	2,451	110 %	2,696
3	Tomar medidas a la tela	Ostin y Diógenes	0,169	110 %	0,186
4	Cortar la tela	Ostin y Diógenes	0,775	110 %	0,853
5	Transportar al área de empaque	Ostin y Diógenes	0,657	110 %	0,723
6	Pegar cintas al campo	Magdolly	29,101	110 %	32,011
7	Doblar el campo	Marcela	5,400	110 %	5,939
8	Empacar en bolsa transparente	Ostin	1,540	110 %	1,694
9	Rotular las bolsas transparentes	Ostin	0,828	110 %	0,910
10	Ubicar en los estantes	Ostin	0,769	110 %	0,846

Todos los tiempos que se registraron se ajustaron a un tiempo estándar por medio de los suplementos requeridos, de acuerdo a los valores estipulados por la Organización Internacional de Trabajo (OIT) [27], y se obtuvo el factor de ajuste como se presenta en la siguiente tabla:

TABLA 8. Valores estipulados por la Organización Internacional de Trabajo (OIT)

Suplementos	%
Necesidades personales (Mujeres)[1]	7
Fatiga	4
Monotonia	1
Total	12
Factor	**1.12**

[27] Organización Internacional de Trabajo (OIT)

Se considera los suplementos para mujer debido a que son la mayoría en la totalidad de operarios y como no están determinadas las actividades por operarios, sino que todos realizan todas las actividades, se toma este valor como general.

7.1.4.9 Calculo del tiempo estándar de RQ (VER ANEXO H)

Tabla 9. Calculo del tiempo estándar para la línea de RQ

N^0	ACTIVIDAD	REALIZADO POR:	T Normal	FACTOR DE	T Estándar
1	Tomar medidas en el mesón	Ostin Y Diógenes	1,175	1,12	1,320
2	Extender tela	Ostin Y Diógenes	2,696	1,12	3,020
3	Tomar medidas a la tela	Ostin Y Diógenes	0,186	1,12	0,210
4	Cortar la tela	Ostin Y Diógenes	0,853	1,12	0,950
5	Transportar al área de empaque	Ostin Y Diógenes	0,723	1,12	0,810
6	Pegar cintas al campo	Magdolly	32,011	1,12	35,850
7	Doblar el campo	Marcela	5,939	1,12	6,650
8	Empacar en bolsa transparente	Ostin	1,694	1,12	1,900
9	Rotular las bolsas transparentes	Ostin	0,910	1,12	1,020
10	Ubicar en los estantes	Ostin	0,846	1,12	0,848

- Resultado final

El tiempo estándar para la fabricación de una unidad de CAMPO DE PIEL 70 X 40 es

Tabla 10. Resultados obtenidos del total del tiempo estándar para la línea de RQ

TIEMPO TOTAL ESTANAR EN SEGUNDOS	**52,6784**
TIEMPO TOTAL ESTANAR EN MINUTOS	**0,8780**
TIEMPO TOTAL ESTANDAR EN HORAS	**0,0146**

7.1.5 Documentación de la toma de tiempos. Con el fin de plasmar y documentar la toma de tiempos, se crea un archivo en Excel que contiene el estudio de tiempos para todos los procesos de la línea de Ropa Quirúrgica.

7.1.5.1 Descripción del archivo. El documento en Excel, le permite al supervisor de área y al Jefe de producción, quienes son los directamente interesados, tener un claro conocimiento de toda la información que hace parte del proceso, es decir el archivo le permite conocer:

- No. De proceso.
- Producto (s) que hacen parte del proceso.
- Que código inteligente se le ha asignado a cada una de las actividades.
- Cuál es el código del producto que está registrado en el sistema.
- Cuál es el nombre de las actividades que se deben realizar en el proceso.
- Cuál es el tiempo total de fabricación del producto en minutos y en horas.
- La descripción de los elementos, que para el caso son llamados sub-actividades.
- Cuál es la cantidad de auxiliares que deben intervenir en la sub-actividad.

Finalmente se capacita al supervisor de área en dos puntos importantes, el primero en el manejo del cronómetro y el proceso de toma de tiempos y segundo, en la administración del registro de Excel, con el propósito de que periódicamente actualice y/o modifique el archivo, según los cambiaos que se presenten en el proceso de fabricación **(VER ANEXO I)**.

7.1.6 Implementación de las pausas activas. A través del estudio de tiempos, se detecta, que las actividades que se realizan en el área, generan tanto fatiga física como mental, lo que causa la disminución del ritmo de trabajo en los auxiliares y por consiguiente el proceso de producción se hace más lento.

Es por ello que se crea todo un plan de ejecución de pausas activas, en donde se decide que es conveniente que en las dos jornadas de trabajo se realice un alto para realizar la pausa activa; "De acuerdo a estudios científicos, se ha comprobado que estas cortas sesiones de relajación, a través del ejercicio físico, hacen que los empleados incrementen su rendimiento laboral" [28]

Para hacer realidad este propósito se llevan a cabo una serie de pasos que a continuación se describen:

- Se realiza una capacitación a los auxiliares del área acerca del tema (qué es una pausa activa, para qué sirven y cuales se esperan sean los resultados de realizarlas) **(VER ANEXO J)**.
- Se crea un Manual de pausas activas, el cual contiene una rutina de ejercicios para cada uno de los 5 días de la semana. **(VER ANEXO K)**.
- En el caso de Manufactura, éste departamento cuenta con dos áreas diferentes, por lo que se asignan en cada una de ellas un líder de pausas activas, el cual es el encargado de forma dinámica de invitar a sus compañeros a las 10 de la mañana y a las 3 de la tarde a realizar una rutina de 5 minutos, la cual es orientada y dirigida por el líder, se decide que éstas dos horas especificas son las ideales para la ejecución de las pautas, ya que son el punto medio de cada una de las jornadas.

7.1.7 Cinco 5´S. Con el fin de poner en marcha un plan que permita agregar valor a los procesos de fabricación de la línea de ropa quirúrgica, se implementan las 5'S de la calidad, ya que es necesario utilizar diversas estrategias que contribuyan a lograr la optimización de los procesos, la participación y compromiso permanente de todos los auxiliares y por ende, el engrandecimiento del ambiente laboral.

[28] http://www.elportaldelasalud.com/

En primera instancia, se pasa a Gerencia de Productos Hospitalarios, un informe en el que se describe el requerimiento de compras necesarias para llevar a cabo la implementación de las 5 'S, las cuales se hacen necesarias para la organización del área **(VER ANEXO L).**

En segunda instancias se efectúa la capacitación a los empleados, en donde se explica que son la 5'S de la calidad y como implementarlas **(VER ANEXO M).**

Finalmente durante el proceso de mejora se realiza un acompañamiento a los auxiliares, indicándoles la efectividad del plan y dándole respuesta a las inquietudes que se generan en la jornada laboral. **(VER ANEXO N).**

7.1.8 Formato de control diario de producción para la línea de Ropa Quirúrgica. Con el fin de tener un registro que permita controlar las actividades diarias que realiza cada operario, se diseña un formato titulado FORMATO DE CONTROL DIARIO DE PRODUCCIÓN **(VER ANEXO Ñ)**,el cual está dividido en tres partes:

7.1.8.1 Cabecera del formato. Permite registrar información como: la fecha del día, el código del auxiliar y el nombre del auxiliar, esto con el fin de poder identificar cada uno de los formatos.

7.1.8.2 Cuerpo del formato. Está diseñado para permitir registrar:

- La operación a realizar,
- El sub-centro de costos al que hace referencia la operación,
- El nombre de la actividad al que hace referencia la operación,
- La cantidad a realizar, la cual es asignada por la supervisora,
- El nombre del producto que interviene en la actividad,
- El tiempo programado para llevar a cavo la actividad,
- La cantidad de auxiliares que deben trabajar en la actividad,
- El número de lote que se relaciona con la operación, y

- Cuenta con un espacio en el cual los operarios registran si cumplieron o no cumplieron con la actividad encargada.
- cuenta con un espacio en el cual en caso de no cumplir con la actividad asignada, se debe registrar la cantidad que hizo falta por hacer.

7.1.8.3 Final del formato. En este espacio, tanto el supervisor como el auxiliar puede registrar observaciones que en el transcurso del día hayan interrumpido su actividad, por ejemplo, en caso de que se produzca una ausencia de energía eléctrica debe quedar registrado la hora en que se produjo y el tiempo que duró dicha ausencia o en caso de que en una de las maquinas que intervienen en la actividad se presente una falla esto también debe quedar registrado.

7.1.9 Programa en Excel para realizar la planeación diaria. Posteriormente para hacer más fácil el diligenciamiento de este formato de control diario de producción, y agilizar la planeación diaria que deben realizar los supervisores de cada área, se diseña una plataforma en Excel, **(VER ANEXO O)**, la cual le facilita la búsqueda de datos y con solo seleccionar el código inteligente de la operación a mencionar y pegarlo en el formato de control diario del auxiliar elegido, este arroja toda la información necesaria para su respectiva planeación, solo resta que el supervisor decida cuál es la cantidad a asignar a cada uno de los auxiliare y especifique el N° de lote.

7.1.10 Manual de Modelos para Ropa Quirúrgica.



Figura 19. Manual de Modelos De Ropa Quirúrgica Desechable

En esta etapa de la ejecución, se diseña un manual de modelos en el programa COREL DRAW, **(VER ANEXO P),** El cual es una herramienta de trabajo de primera necesidad para la elaboración de productos manufacturados, además es una guía que utilizan los auxiliares del área, en el momento de producir la prenda y los vendedores de Productos Hospitalarios para la presentación de los mismos; conjuntamente, se capacita al supervisor de la línea de Ropa Quirúrgica, en el manejo de herramientas que contiene el programa.

7.1.10.1 Ventajas del nuevo Manual de Modelos:

- Al estar en el programa Corel Draw, software con el que cuenta la empresa, el supervisor de área puede realizar periódicamente las respectivas actualizaciones, cambios y crear nuevos productos.
- La presentación del diseño de los dibujos en colores reales, con los materiales reales, captados por el lente de la cámara, permiten tener una vista más real de lo que es el producto terminado.
- Es una herramienta de trabajo muy práctica para entender el concepto inicial y final de la fabricación del producto, por lo tanto facilita, la capacitación que se da al personal nuevo y permite tener un conocimiento más claro de los productos.
- El manual cuenta con la descripción de las materias primas, clase de telas, cintas, plásticos, entre otros, que se van a utilizar y las medidas de cada pieza a fabricar.
- Permite identificar claramente cuáles son los sub-productos, los productos individuales y los paquetes.
- Distingue la diferencia de los productos que son estériles, de los que no.
- Especifica cuales productos deben tener un proceso de costura y cuáles de sellado por calor.
- En el caso de los paquetes, orienta en el orden en que deben ser empacados, según el requerimiento del cirujano.

7.1.11 Nuevos Indicadores de Producción. Los nuevos indicadores que se crean, son necesarios para poder mejorar el control de la producción de la Línea de Ropa Quirúrgica, se toma la decisión de trabajar indicadores de eficacia con el fin de evaluar la relación entre la salida del sistema y el valor esperado (meta) del sistema. **(VER ANEXO Q)**

Para el caso, se crean 5 indicadores, el primero para controlar los sub-productos, segundos y tercero para controlar los paquetes y cuarto y quinto para controlar los productos individuales, estos indicadores permiten evaluar las cantidades producidas Vs. las cantidades meta a producir en el mes.

A continuación se muestra la hoja metodológica del indicador N°2

Tabla 11. Hoja metodológica del indicador numero 2 de la línea de RQ

HOJA METODOLOGICA DEL INDICADOR N°3		
1	Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento de producción de PAQUETES & KIT'S, cuyo tiempo de fabricación oscila entre 31 a 60 minutos.
2	Objetivo o finalidad del indicador	Controlar que la cantidad de Sub-productos a fabricar, cumplan con la meta pactada.
3	Formula del indicador	$\frac{\text{Cantidad de unidades Producidas de PAQUETES \& KIT'S}}{\text{Cantidad de unidades Planeadas de PAQUETES \& KIT'S}}$
4	Variables que intervienen para construir el indicador	Q = Cantidad de unidades Producidas
5	Fuentes de información	Datos que se registran durante el mes acerca de la cantidad de unidades que se fabrican
6	Unidad de medida	**unidades producidas/hora**
7	Meta del indicador	1 unidades de PAQUETES & KIT'S fabricados por hora
8	Interpretación del indicador	% de cumplimiento de la Meta
9	Fecha del indicador	Agosto de 2010
10	Fecha de revisión y/o ajuste	Agosto de 2010
11	Periodicidad	Mensual

Fuente: BELTRAN JARAMILLO, Jesús Mauricio. Indicador de Gestión, Herramientas para lograr la competitividad.

7.2. LINEA DE SUTURA QUIRURGICA

7.2.1 Diagramas de operaciones de proceso. Cabe resaltar que para llevar a cabo el levantamiento de diagramas, se crearon familias de productos que por la similitud de sus actividades, materias primas y diseño podrían ser parte del mismo proceso. **(VER ANEXO R)**

Posteriormente, con el fin de cumplir un propósito importante para la empresa, que radica en documentar los procesos de fabricación de Ropa Quirúrgica se realizan los diagramas de flujo para cada uno de los cuarenta y nuevo (49) procesos,**(VER ANEXO S)** y **(VER ANEXO II)**, con estos diagramas se busca facilitar la ejecución de las tareas, describir los diferentes procesos, impedir improvisaciones, identificar las debilidades y fortalezas del proceso, permitir un equilibrio de las cargas laborales y generar en cada uno de los auxiliares un sentido de responsabilidad.

Por otro lado a petición del jefe de producción, estos diagramas quedan en medio magnético, para ser utilizados como punto de referencia para las actividades de control interno y auditorias, además de ser la memoria del área de Suturas y para ser analizados en el departamento de Mercadeo y Ventas, en los grupos primarios a los cuales asiste la Gerente de Productos Hospitalario y los jefes de cada departamento, y en general para los clientes internos y externos que deseen comprender cuál es el proceso que se lleva a cabo.

7.2.2 Manual de Actividades para la fabricación de Suturas Quirúrgicas. Finalmente, se decide con base en los diagramas, crear un Manual de Actividades **(VER ANEXO T)** y **(VER ANEXO II)**, llamado así, ya que dicho manual, es una guía para la correcta ejecución de las actividades y tareas para los auxiliares del área, el cual evita la improvisación de las actividades, ayuda a la orientación del personal nuevo, facilita la supervisión y evaluación de las labores y evita discusiones sobre normas, procedimiento y actividades**.**

7.2.2.1 Características del manual. El manual de actividades reúne algunas características, que se resumen así:

- Contar con instrumentos apropiados de uso, manejo y conservación del proceso.
- Redacción breve, simplificada y comprensible.
- Facilitar su uso a las auxiliares de Suturas.
- Ser lo suficientemente flexible para cubrir diversas situaciones.
- Tener una revisión y actualización continua.

Es importante recalcar que el manual de actividades, representa el paso a paso de las tareas que debe realizar un auxiliar de Suturas.

7.2.3 Estudio de tiempos por cronometro. El método para estimar tiempos por cronometro tiene la característica de ser preciso, razón por la cual la empresa sugiere realizar el estudio de tiempos por este método.

A continuación, basada en un ejemplo se desarrolla todo el ejercicio con uno de los productos de Suturas Quirúrgica. Fabricación de una docena de suturas de POLIPROPILENO 1 CHRE 35 DE 75 CM.

7.2.3.1 Selección de auxiliares. Se eligen las auxiliares “promedio”, que ejecutan su trabajo con firmeza; ya que familiarizadas con el proceso, muestran interés por hacer bien las cosas. De esta manera se garantiza, que el tiempo a cronometrar, es un tiempo prudente para proceder la operación. Estas son:

- Helena
- Lined
- Tilcia
- Alexandra
- Patricia

7.2.3.2 Determinación del ciclo de trabajo para la fabricación de una docena de suturas de Polipropileno 1 CHRE 35 de 75 cm. La sucesión completa de acciones necesarias para ejecutar la tarea y durante la cual se obtiene una unidad de producción es la siguiente:

- LIMPIEZA 1
- CORTE DE HILO
- ENSAMBLE 1
- INSPECCION 1
- ENSAMBLE 2
- INSPECCION 2
- LIMPIEZA 2
- EMPAQUE SOBRE INDIVIDUAL
- SELLAR PAPEL GRADO MEDICO
- PEGADO DE STICKER
- ENCAJAR
- PRUEBA DE CALIDAD
- ENTREGA A ESTERILIZACION
- PEGADO DE CODIGOS
- PLASTIFICADO DE CAJA
- LIMPIEZA 3

7.2.3.3 División del ciclo de trabajo de elementos, identificando claramente momentos de inicio y finalización. Se fracciona el ciclo de trabajo en varias etapas llamadas elementos:

- Primer elemento (LIMPIEZA 1): Desde que la auxiliar busca los utensilios necesarios para realizar la limpieza (alcohol, compresas entre otros) hasta que la auxiliar una vez ha limpiado regresa los utensilios al lugar de almacenamiento.
- Segundo elemento (CORTE DE HILO): Desde que la auxiliar verifica la orden para preparar la materia prima y las herramientas para realizar el corte, hasta que realiza las respectivas pruebas de calidad.

- Tercero elemento (ENSAMBLE 1): Desde que la auxiliar verifica la orden de producción, hasta que ensambla un hilo y una aguja.
- Cuarto elemento (INSPECCION) 1: Desde que la auxiliar gradúa el teroscopio, hasta que verifica la tabla de calidad.
- Quinto elemento (ENSAMBLE 2): Desde que la auxiliar ensambla la primer sutura, hasta que alista el dispositivo en donde se organizan las suturas ensambladas.
- Sexto elemento (INSPECCION 2): Desde que la auxiliar pesa las agujas en el tensilómetro manual, hasta que inspecciona la última sutura ensamblada.
- Séptimo elemento (LIMPIEZA 28) Desde que la auxiliar busca los utensilios necesarios para realizar la limpieza (alcohol, compresas entre otros) hasta que la auxiliar una vez ha limpiado regresa los utensilios al lugar de almacenamiento.
- Octavo elemento (EMPAQUE SOBRE INDIVIDUAL): Desde que la auxiliar alista el dispositivo de empaque, hasta que alista los sobres de papel grado medico.
- Noveno elemento (SELLAR PAPEL GRADO MEDICO): Desde que la auxiliar alista las canastillas, hasta que revisa el sellado de papel grado medico de la ultima sutura empacada.
- Decimo elemento (PEGADO DE STICKER): Desde que alista la caja para introducir los sobres, hasta que inspecciona el sobre completo.
- Decimo primero (ENCAJAR): Desde que el auxiliar cuanta las doce suturas, hasta que coloca la tapa de la caja.
- Decimo segundo (PRUEBA DE CALIDAD): Desde que la auxiliar prepara la prueba de calidad, hasta que la termina de aplicar.
- Decimo tercero (ENTREGA A ESTERILIZACION): Desde que la auxiliar baja la canasta del área de esterilización para introducir las cajas, hasta que una vez entregado el producto, vuelve a bajar la canasta
- Decimo cuarto (PEGADO DE CODIGOS): Desde que la auxiliar pide los códigos en bodega, hasta que pega el último código a la docena de suturas.
- Decimo quinto (PLASTIFICADO DE CAJA): Desde que la auxiliar pega la cinta al papel fill, hasta que organiza las cajas plastificadas en la bandeja
- Decimo sexto (LIMPIEZA 3): Desde que la auxiliar busca los utensilios necesarios para realizar la limpieza (alcohol, compresas entre otros) hasta que la auxiliar una vez ha limpiado regresa los utensilios al lugar de almacenamiento.

Tabla 12. División del ciclo de trabajo en elementos. Polipropileno 1 CHRE 35 de 75 cm.

ACTIVIDAD	N°	SUB- ACTIVIDAD
LIMPIEZA 1	1	Realizar limpieza en los mesones y equipos
CORTE DE HILO	2	Verificar orden de producción
	3	Alistar material para el corte del hilo
	4	Cortar el hilo
	5	Medir el diámetro
	6	Medir la longitud
	7	Hacer prueba de fuerza tensil del hilo
ENSAMBLE 1	8	Verificar orden de producción
	9	Alistar el troquel según referencia
	10	Alistar llaves briston
	11	Quitar golpe presión de la maquina
	12	Colocar troquel
	13	Alinear troquel
	14	Cuadrar golpe presión de la maquina
	15	Lavar las manos
	16	Realizar limpieza a la maquina con alcohol
	17	Coger un hilo y una aguja para hacer ensamble
INSPECCION 1	18	Graduar teroscopio
	19	Recibir sutura ensamblada
	20	Alistar las pesas del tensilómetro manual
	21	Graduar las mordazas del tensilómetro manual
	22	Pesar la sutura
	23	Inspeccionar la sutura
	24	Trasladarse al tensilómetro digital
	25	Realizar fuerza unión hilo aguja a la sutura
	26	Verificar tabla de calidad
ENSAMBLE 2	27	Ensamblar
	28	Alistar bandejas y hojas de bisturí
INSPECCION 2	29	Pesar agujas en el tensilómetro manual
	30	Inspeccionar la sutura
LIMPIEZA 2	31	Realizar limpieza en los mesones y equipos
EMPAQUE SOBRE INDIVIDUAL	32	Alistar el dispositivo de empaque
	33	Empacar
	34	Alistar los sobres de papel grado medico
SELLAR PAPEL	35	Alistar canastillas

GRADO MEDICO	36	Encender maquina selladora de papel grado m.
	37	Introducir sobres dentro del papel grado m.
	38	Sellar el papel grado medico
	39	Revisar sellado del papel grado medico
PEGADO DE STICKER	40	Alistar cajas por 12 unidades
	41	Alistar stickers de caja por 12 unidades
	42	Alistar y mirar stickers sello de calidad
	43	Pegar el stickers referencia caja por 12 unidades
	44	Pegar stickers sello de calidad
	45	Armar la caja y la tapa
	46	Inspeccionar sobre completo
ENCAJAR	47	Contar suturas por 12 unidades
	48	Introducir las 12 unidades a la caja
	49	Colocar la tapa de la caja
PRUEBA DE	50	Realizar plan de muestreo para test esterilidad
ENTREGA A ESTERILIZACION	51	Bajar canasta de esterilización
	52	Introducir orden de producción a la canasta
	53	Subir canasta al área de esterilización
	54	Bajar canasta de esterilización
PEGADO DE CODIGOS	55	Pedir códigos de la orden de producción
	56	Pegar códigos a la orden de producción
PLASTIFICADO DE CAJA	57	Pegar cintas al papel fill
	58	Plastificar caja por doce
	59	Planchar caja
	60	Organizar las cajas en la bandeja
LIMPIEZA 3	61	Realizar limpieza en los mesones y equipos

7.2.4 Cálculo del número de observaciones que se registran. Con el fin de establecer el tiempo tipo o estándar, se observan varios ciclos de trabajo, de tal forma que se cuente con la información suficiente para obtener una estimación más confiable de la duración de la tares.

Al ser la actividad de ensamble, una de las acciones más tediosas para llevar a cabo, se decide utilizar como base para calcular en número de operaciones más conveniente para obtener una estimación confiable.

7.2.4.1 Cálculo de la media:

$$\overline{X} = \frac{4{,}60 + 4{,}470 + 4{,}712 + 4{,}618 + 4{,}572 + 4{,}720}{6} = 4{,}619$$

7.2.4.2 Cálculo de la varianza

$$S^2 = \frac{\left[\begin{array}{l}(4{,}620\text{-}4{,}618) + (4{,}470\text{ -}4{,}618) + (4{,}711\text{ -}4{,}618) + \\ (4{,}618\text{ -}4{,}618) + (4{,}572\text{ -}4{,}618) + (4{,}720\text{ -}4{,}618)\end{array}\right]}{6\text{-}1}$$

$$S^2 = 0{,}00863$$

7.2.4.3 Cálculo de la desviación estándar

$$S = \sqrt{0{,}00863}$$

$$S = 0{,}0928$$

7.2.4.4 Calculo de t, obtenido en la tabla para la distribución t-student al nivel de confianza de 95%

$t = (n\text{-}1 \text{ , } \alpha/2)$

$t = (6\text{-}1 \text{ , } (1\text{-}0{,}95)/2)$

$t = (5 \text{ , } 0{,}025)$

➡ Buscando en la tablas t-estudent se tiene que: para 5 grados de libertad y un $\alpha/2 = 0{,}025$ el valor de **$t = 2{,}571$**

7.2.4.5 Cálculo del número de observaciones. Con la información anterior y considerando que el error sea de aproximadamente el 3% del valor de la media muestral, se procede a realizar el cálculo del número de observaciones basadas en la siguiente fórmula:

$$N = (S * t_{n-1, \alpha/2})^2 / e^2$$

$$N = (0{,}0928 * 2{,}571)^2 / (0{,}09699)^2$$

$$N = 6$$

Por lo tanto se decide realizar el estudio con 6 ciclos.

- El sistema de medición será repetitivo, es decir cuando el cronómetro registra el tiempo del primer elemento, inmediatamente vuelve a cero para registrar el tiempo del segundo elemento y así sucesivamente.

7.2.4.6 Puesta en marcha del cronómetro

Tabla 13. Datos registrados con el cronómetro de los tiempos observados en la línea SQ

N°	Realizada por:	TIEMPOS OBSERVADOS					
		T1 (Seg.)	T2(Seg.)	T3(Seg.)	T4 (Seg.)	T5 (Seg.)	T6 (Seg.)
1	HELENA	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225
2	LINED	0,150	0,130	0,120	0,120	0,110	0,150
3	LINED	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130
4	LINED	55,440	55,410	55,340	53,640	8,868	53,040
5	LINED	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130
6	LINED	7,120	7,110	7,130	7,120	7,110	7,130
7	LINED	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225
8	PATRICIA	0,150	0,130	0,120	0,120	0,110	0,150
9	PATRICIA	16,120	16,110	16,130	16,120	16,110	16,130
10	PATRICIA	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130
11	PATRICIA	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130
12	PATRICIA	20,820	20,840	20,830	20,850	20,870	20,860
13	PATRICIA	10,120	10,110	0,130	10,120	10,110	0,130
14	PATRICIA	16,120	16,110	16,130	16,120	16,110	16,130
15	PATRICIA	0,170	0,180	0,160	0,170	0,180	0,160

16	**PATRICIA**	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130
17	**PATRICIA**	20,463	20,663	20,763	20,463	20,663	20,763
18	**TILCIA**	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360
19	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
20	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
21	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
22	**TILCIA**	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880
23	**TILCIA**	264,360	264,360	264,360	264,360	264,360	264,360
24	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
25	**TILCIA**	1,030	1,020	1,030	1,030	1,020	1,030
26	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
27	**LINED**	197,560	199,960	201,160	197,560	199,960	201,160
28	**LINED**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
29	**HELENA**	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560
30	**HELENA**	267,360	265,030	266,180	267,110	265,210	266,320
31	**PATRICIA**	0,600	0,620	0,610	0,600	0,620	0,610
32	**TILCIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
33	**TILCIA**	267,440	267,410	267,340	267,440	267,410	267,340
34	**TILCIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
35	**LINED**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
36	**LINED**	1,030	1,020	1,030	1,030	1,020	1,030
37	**LINED**	96,240	96,360	96,480	96,240	96,360	96,480
38	**LINED**	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120
39	**LINED**	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360
40	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
41	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
42	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
43	**PATRICIA**	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760
44	**PATRICIA**	3,980	3,740	3,880	3,980	3,740	3,880
45	**PATRICIA**	17,050	17,040	17,030	17,050	17,040	17,030
46	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
47	**HELENA**	12,030	12,040	12,010	12,030	12,040	12,010
48	**HELENA**	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020
49	**HELENA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
50	**TILCIA**	9,020	9,010	9,000	9,020	9,010	9,000
51	**LINED**	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850
52	**LINED**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020
53	**LINED**	13,630	13,630	13,630	13,630	13,630	13,630
54	**LINED**	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850
55	**ALEXANDRA**	1,530	1,520	1,530	1,530	1,520	1,530
56	**ALEXANDRA**	45,360	45,360	47,760	47,760	47,760	47,760
57	**PATRICIA**	15,030	15,010	15,030	15,010	15,030	15,010

58	**PATRICIA**	35,310	35,020	35,310	34,870	35,030	35,160
59	**PATRICIA**	19,020	19,030	19,040	19,020	19,030	19,040
60	**PATRICIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140
61	**HELENA**	0,600	0,620	0,610	0,600	0,620	0,610

7.2.4.7 Cálculo del tiempo promedio. Con el fin de promediar los 6 tiempos tomados, se procede a realizar los respectivos cálculos.

Tabla 14. Calculo del Tiempo promedio en la línea SQ

N°	Realizada por:	TIEMPOS OBSERVADOS						T promedio
		T1 (Seg.)	T2(Seg.)	T3(Seg.)	T4 (Seg.)	T5 (Seg.)	T6 (Seg.)	
1	**HELENA**	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225
2	**LINED**	0,150	0,130	0,120	0,120	0,110	0,150	0,130
3	**LINED**	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120
4	**LINED**	55,440	55,410	55,340	53,640	8,868	53,040	46,956
5	**LINED**	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120
6	**LINED**	7,120	7,110	7,130	7,120	7,110	7,130	7,120
7	**LINED**	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225
8	**PATRICIA**	0,150	0,130	0,120	0,120	0,110	0,150	0,130
9	**PATRICIA**	16,120	16,110	16,130	16,120	16,110	16,130	16,120
10	**PATRICIA**	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120
11	**PATRICIA**	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120
12	**PATRICIA**	20,820	20,840	20,830	20,850	20,870	20,860	20,845
13	**PATRICIA**	10,120	10,110	0,130	10,120	10,110	0,130	6,787
14	**PATRICIA**	16,120	16,110	16,130	16,120	16,110	16,130	16,120
15	**PATRICIA**	0,170	0,180	0,160	0,170	0,180	0,160	0,170
16	**PATRICIA**	6,120	6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120
17	**PATRICIA**	20,463	20,663	20,763	20,463	20,663	20,763	20,630
18	**TILCIA**	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360
19	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
20	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
21	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
22	**TILCIA**	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880
23	**TILCIA**	264,360	264,360	264,360	264,360	264,360	264,360	264,360
24	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
25	**TILCIA**	1,030	1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027
26	**TILCIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150

27	**LINED**	197,560	199,960	201,160	197,560	199,960	201,160	199,560
28	**LINED**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
29	**HELENA**	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560
30	**HELENA**	267,360	265,030	266,180	267,110	265,210	266,320	266,202
31	**PATRICIA**	0,600	0,620	0,610	0,600	0,620	0,610	0,610
32	**TILCIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
33	**TILCIA**	267,440	267,410	267,340	267,440	267,410	267,340	267,397
34	**TILCIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
35	**LINED**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
36	**LINED**	1,030	1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027
37	**LINED**	96,240	96,360	96,480	96,240	96,360	96,480	96,360
38	**LINED**	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120
39	**LINED**	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360
40	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
41	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
42	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
43	**PATRICIA**	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760
44	**PATRICIA**	3,980	3,740	3,880	3,980	3,740	3,880	3,867
45	**PATRICIA**	17,050	17,040	17,030	17,050	17,040	17,030	17,040
46	**PATRICIA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
47	**HELENA**	12,030	12,040	12,010	12,030	12,040	12,010	12,027
48	**HELENA**	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020
49	**HELENA**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
50	**TILCIA**	9,020	9,010	9,000	9,020	9,010	9,000	9,010
51	**LINED**	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850
52	**LINED**	3,010	3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017
53	**LINED**	13,630	13,630	13,630	13,630	13,630	13,630	13,630
54	**LINED**	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850	14,850
55	**ALEXANDRA**	1,530	1,520	1,530	1,530	1,520	1,530	1,527
56	**ALEXANDRA**	45,360	45,360	47,760	47,760	47,760	47,760	46,960
57	**PATRICIA**	15,030	15,010	15,030	15,010	15,030	15,010	15,020
58	**PATRICIA**	35,310	35,020	35,310	34,870	35,030	35,160	35,117
59	**PATRICIA**	19,020	19,030	19,040	19,020	19,030	19,040	19,030
60	**PATRICIA**	0,160	0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150
61	**HELENA**	0,600	0,620	0,610	0,600	0,620	0,610	0,610

7.2.4.8 Cálculo del tiempo Normal. Guiada por la supervisora de área y observando que en el momento de la toma de tiempos, los auxiliares aumentaban su desempeño, es decir se notaba que ellos realizaban la actividad un poco más rápido de lo normal, probablemente por la presencia del cronómetro, en común acuerdo con la supervisora,

quien es finalmente la que más tiene conocimiento del proceso, se establece que el índice de desempeño de los auxiliares es del 110%.

Tabla 15. Calculo del tiempo normal en la línea SQ

N°	ACTIVIDAD	Realizada por:	INDICE DE DESEMPEÑO 110%	TIEMPO NORMAL
1	Realizar limpieza en los mesones y equipos	HELENA	110%	1,348
2	Verificar orden de producción	LINED	110%	0,143
3	Alistar material para el corte del hilo	LINED	110%	6,732
4	Cortar el hilo	LINED	110%	51,652
5	Medir el diámetro	LINED	110%	6,732
6	Medir la longitud	LINED	110%	7,832
7	Hacer prueba de fuerza tensil del hilo	LINED	110%	2,448
8	Verificar orden de producción	PATRICIA	110%	0,143
9	Alistar el troquel según referencia	PATRICIA	110%	17,732
10	Alistar Llaves briston	PATRICIA	110%	6,732
11	Quitar golpe presión de la maquina	PATRICIA	110%	6,732
12	Colocar troquel	PATRICIA	110%	22,930
13	Alinear troquel	PATRICIA	110%	7,465
14	Cuadrar golpe presión de la maquina	PATRICIA	110%	17,732
15	Lavar las manos	PATRICIA	110%	0,187
16	Realizar limpieza a la maquina con alcohol	PATRICIA	110%	6,732
17	Coger un hilo y una aguja para hacer ensamble	PATRICIA	110%	22,693
18	Graduar teroscopio	TILCIA	110%	13,596
19	Recibir sutura ensamblada	TILCIA	110%	0,165
20	Alistar las pesas del tensilómetro manual	TILCIA	110%	0,165
21	Graduar las mordazas del tensilómetro manual	TILCIA	110%	0,165
22	Pesar la sutura	TILCIA	110%	13,068
23	Inspeccionar la sutura	TILCIA	110%	290,796
24	Trasladarse al tensilómetro digital	TILCIA	110%	0,165
25	Realizar fuerza unión hilo aguja a la sutura	TILCIA	110%	1,129
26	Verificar tabla de calidad	TILCIA	110%	0,165
27	Ensamblar	LINED	110%	219,516
28	Alistar bandejas y hojas de bisturí	LINED	110%	0,165
29	Pesar agujas en el tensilómetro manual	HELENA	110%	156,816
30	Inspeccionar la sutura	HELENA	110%	292,822
31	Realizar limpieza en los mesones y equipos	PATRICIA	110%	0,671
32	Alistar el dispositivo de empaque	TILCIA	110%	3,318
33	Empacar	TILCIA	110%	294,136

34	Alistar los sobres de papel grado medico	TILCIA	110%	3,318
35	Alistar canastillas	LINED	110%	0,165
36	Encender maquina selladora de papel grado m	LINED	110%	1,129
37	Introducir los sobres dentro del papel grado m	LINED	110%	105,996
38	Sellar el papel grado medico	LINED	110%	39,732
39	Revizar sellado del papel grado medico	LINED	110%	13,596
40	Alistar cajas por 12 unidades	PATRICIA	110%	3,318
41	Alistar sticker de caja por 12 unidades	PATRICIA	110%	3,318
42	Alistar y mirar sticker sello de calidad	PATRICIA	110%	3,318
43	Pegar el sticker referencia caja por 12 unidades	PATRICIA	110%	52,536
44	Pegar sticker sello de calidad	PATRICIA	110%	4,253
45	Armar la caja y la tapa	PATRICIA	110%	18,744
46	Inspeccionar sobre completo	PATRICIA	110%	3,318
47	Contar sututas por 12 unidades	HELENA	110%	13,229
48	Introducir las 12 unidades a la caja	HELENA	110%	38,522
49	Colocar la tapa de la caja	HELENA	110%	3,318
50	Realizar plan de muestreo para test esterilidad	TILCIA	110%	9,911
51	Bajar canasta de esterilización	LINED	110%	16,335
52	Introducir orden de producción a la canasta	LINED	110%	3,318
53	Subir canasta al área de esterilización	LINED	110%	14,993
54	Bajar canasta de esterilización	LINED	110%	16,335
55	Pedir códigos de la orden de producción	ALEXANDRA	110%	1,679
56	Pegar códigos a la orden de producción	ALEXANDRA	110%	51,656
57	Pegar cintas al papel fill	PATRICIA	110%	16,522
58	Plastificar caja por doce	PATRICIA	110%	38,628
59	Planchar caja	PATRICIA	110%	20,933
60	Organizar las cajas en la bandeja	PATRICIA	110%	0,165
61	Realizar limpieza en los mesones y equipos	HELENA	110%	0,671

Todos los tiempos que se registraron se ajustaron a un tiempo estándar por medio de los suplementos requeridos, de acuerdo a los valores estipulados por la Organización Internacional de Trabajo (OIT) [329], y se obtuvo el factor de ajuste como se presenta en la siguiente tabla:

[329] Organización Internacional del Trabajo. OIT

Tabla 16. Valores estipulados por la Organización Internacional del Trabajo

Suplementos	%
Necesidades personales (Mujeres)[1]	7
Fatiga	4
Monotonia	1
Total	12
Factor	**1.12**

Se considera los valores de estos suplementos debido a que todas las auxiliares del área de suturas son mujeres.

7.2.4.9 Cálculo del tiempo estándar (VER ANEXO U) y (VER ANEXO II)

Tabla 17. Cálculo del tiempo estándar en la línea SQ

Nº	ACTIVIDAD	Realizada por:	TIEMPO NORMAL	FACTOR DE SUPLEMENTO	TIEMPO ESTANDAR
1	Realizar limpieza en los	HELENA	1,348	1,12	1,51
2	Verificar orden de	LINED	0,143	1,12	0,16
3	Alistar material para el corte	LINED	6,732	1,12	7,54
4	Cortar el hilo	LINED	51,652	1,12	57,85
5	Medir el diámetro	LINED	6,732	1,12	7,54
6	Medir la longitud	LINED	7,832	1,12	8,77
7	Hacer prueba de fuerza	LINED	2,448	1,12	2,74
8	Verificar orden de	PATRICIA	0,143	1,12	0,16
9	Alistar el troquel según	PATRICIA	17,732	1,12	19,86
10	Alistar Llaves briston	PATRICIA	6,732	1,12	7,54
11	Quitar golpe presión de la	PATRICIA	6,732	1,12	7,54
12	Colocar troquel	PATRICIA	22,930	1,12	25,68
13	Alinear troquel	PATRICIA	7,465	1,12	8,36
14	Cuadrar golpe presión de la	PATRICIA	17,732	1,12	19,86
15	Lavar las manos	PATRICIA	0,187	1,12	0,21
16	Realizar limpieza a la	PATRICIA	6,732	1,12	7,54
17	Coger un hilo y una aguja	PATRICIA	22,693	1,12	25,42
18	Graduar teroscopio	TILCIA	13,596	1,12	15,23

19	Recibir sutura ensamblada	TILCIA	0,165	1,12	0,18
20	Alistar las pesas del	TILCIA	0,165	1,12	0,18
21	Graduar las mordazas del	TILCIA	0,165	1,12	0,18
22	Pesar la sutura	TILCIA	13,068	1,12	14,64
23	Inspeccionar la sutura	TILCIA	290,796	1,12	325,69
24	Trasladarse al tensilómetro	TILCIA	0,165	1,12	0,18
25	Realizar fuerza unión hilo	TILCIA	1,129	1,12	1,26
26	Verificar tabla de calidad	TILCIA	0,165	1,12	0,18
27	Ensamblar	LINED	219,516	1,12	245,86
28	Alistar bandejas y hojas de	LINED	0,165	1,12	0,18
29	Pesar agujas en el	HELENA	156,816	1,12	175,63
30	Inspeccionar la sutura	HELENA	292,822	1,12	327,96
31	Realizar limpieza en los	PATRICIA	0,671	1,12	0,75
32	Alistar el dispositivo de	TILCIA	3,318	1,12	3,72
33	Empacar	TILCIA	294,136	1,12	329,43
34	Alistar los sobres de papel	TILCIA	3,318	1,12	3,72
35	Alistar canastillas	LINED	0,165	1,12	0,18
36	Encender maquina	LINED	1,129	1,12	1,26
37	Introducir los sobres dentro	LINED	105,996	1,12	118,72
38	Sellar el papel grado	LINED	39,732	1,12	44,50
39	Revisar sellado del papel	LINED	13,596	1,12	15,23
40	Alistar cajas por 12	PATRICIA	3,318	1,12	3,72
41	Alistar sticker de caja por	PATRICIA	3,318	1,12	3,72
42	Alistar y mirar sticker sello	PATRICIA	3,318	1,12	3,72
43	Pegar el sticker referencia	PATRICIA	52,536	1,12	58,84
44	Pegar sticker sello de	PATRICIA	4,253	1,12	4,76
45	Armar la caja y la tapa	PATRICIA	18,744	1,12	20,99
46	Inspeccionar sobre	PATRICIA	3,318	1,12	3,72
47	Contar suturas por 12	HELENA	13,229	1,12	14,82
48	Introducir las 12 unidades a	HELENA	38,522	1,12	43,14
49	Colocar la tapa de la caja	HELENA	3,318	1,12	3,72
50	Realizar plan de muestreo	TILCIA	9,911	1,12	11,10
51	Bajar canasta de	LINED	16,335	1,12	18,30
52	Introducir orden de	LINED	3,318	1,12	3,72
53	Subir canasta al área de	LINED	14,993	1,12	16,79
54	Bajar canasta de	LINED	16,335	1,12	18,30
55	Pedir códigos de la orden	ALEXANDR	1,679	1,12	1,88
56	Pegar códigos a la orden	ALEXANDR	51,656	1,12	57,85
57	Pegar cintas al papel fill	PATRICIA	16,522	1,12	18,50
58	Plastificar caja por doce	PATRICIA	38,628	1,12	43,26
59	Planchar caja	PATRICIA	20,933	1,12	23,44
60	Organizar las cajas en la	PATRICIA	0,165	1,12	0,18

- **Resultado final.** El tiempo estándar para la fabricación de una unidad de CAMPO DE PIEL 70 X 40 es:

Tabla 18. Resultados obtenidos del total del tiempo estándar

TIEMPO TOTAL ESTANAR EN SEGUNDOS	2208,397
TIEMPO TOTAL ESTANAR EN MINUTOS	36,807
TIEMPO TOTAL ESTANDAR EN HORAS	0,613

7.2.5 Documentación de la toma de tiempos. Con el fin de plasmar y documentar la toma de tiempos, se crea un archivo en Excel que contiene el estudio de tiempos para todos los procesos de la línea de Ropa Quirúrgica. **(VER ANEXO V)** y **(VER ANEXO II)**

7.2.5.1 Descripción del archivo. El documento en Excel, le permite al supervisor de área y al Jefe de producción, quienes son los directamente interesados, tener un claro conocimiento de toda la información que hace parte del proceso, es decir el archivo le permite conocer:

- No. De proceso.
- Producto (s) que hacen parte del proceso.
- Que código inteligente se le ha asignado a cada una de las actividades.
- Cuál es el código del producto que está registrado en el sistema.
- Cuál es el nombre de las actividades que se deben realizar en el proceso.
- Cuál es el tiempo total de fabricación del producto en minutos y en horas.
- La descripción de los elementos, que para el caso son llamados sub-actividades.
- Cuál es la cantidad de auxiliares que deben intervenir en la sub-actividad.

Finalmente se capacita al supervisor de área en dos puntos importantes, el primero en el manejo del cronómetro y el proceso de toma de tiempos y segundo, en la administración del registro de Excel, con el propósito de que periódicamente actualice y/o modifique el archivo, según los cambiaos que se presenten en el proceso de fabricación.

7.2.6 Implementación de las pausas activas. A través del estudio de tiempos, se detecto, que las actividades que se realizan en el área, generan tanto fatiga física como mental, lo que causa la disminución del ritmo de trabajo en los auxiliares y por consiguiente el proceso de producción se hace más lento.

Es por ello que se crea todo un plan de ejecución de pausas activas, en donde se decide que es conveniente que en las dos jornadas de trabajo se realice un alto para realizar la pausa activa; "De acuerdo a estudios científicos, se ha comprobado que estas cortas sesiones de relajación, a través del ejercicio físico, hacen que los empleados incrementen su rendimiento laboral"

Para hacer realidad este propósito se llevan a cabo una serie de pasos que a continuación se describen:

- Se realiza una capacitación a los auxiliares del área acerca del tema (qué es una pausa activa, para qué sirven y cuales se esperan sean los resultados de realizarlas) **(VER ANEXO J)**
- Se crea un Manual de pausas activas, el cual contiene una rutina de ejercicios para cada uno de los 5 días de la semana. **(VER ANEXO K)**.
- Se asignan una líder de pausas activas, la cual es la encargada de forma dinámica de invitar a sus compañeras a las 10 de la mañana y a las 3 de la tarde a realizar una rutina de 5 minutos, la cual es orientada y dirigida por ella, se proponen éstas dos horas especificas ya que son las ideales para la ejecución de las pausas pues son el punto medio de cada una de las jornadas.

7.2.7 Cinco 5´S. Con el fin de poner en marcha un plan que permita agregar valor a los procesos de fabricación de la línea de ropa quirúrgica, se implementan las 5'S de la calidad, ya que es necesario utilizar diversas estrategias que contribuyan a lograr la optimización de los procesos, la participación y compromiso permanente de todos los auxiliares y por ende, el engrandecimiento del ambiente laboral.

En primera instancia, se pasa a Gerencia de Productos Hospitalarios, un informe en el que se describe el requerimiento de compras necesarias para llevar a cabo la implementación de las 5 'S, las cuales se hacen necesarias para la organización del área **(VER ANEXO W).**

En segunda instancias, se efectúa la capacitación a las auxiliares, en donde se explica que son la 5'S de la calidad y como implementarlas **(VER ANEXO M).**

Finalmente durante el proceso de mejora se realiza un acompañamiento a los auxiliares, indicándoles la efectividad del plan y dándole respuesta a las inquietudes que se generan en la jornada laboral. **(VER ANEXO X).**

7.2.8 Formato de control diario de producción para la línea de Suturas Quirúrgica. Con el fin de tener un registro que permita controlar las actividades diarias que realiza cada una de las auxiliares, se diseña un formato titulado FORMATO DE CONTROL DIARIO DE PRODUCCIÓN. **(VER ANEXO Y)** el cual está dividido en tres partes:

7.2.8.1 Cabecera del formato. Permite registrar información como: la fecha, el código del auxiliar y el nombre de la auxiliar, esto con el fin de poder identificar cada uno de los formatos.

7.2.8.2 Cuerpo del formato. Está diseñado para permitir registrar:

- La operación a realizar,
- El sub-centro de costos al que hace referencia la operación,
- El nombre de la actividad al que hace referencia la operación,
- La cantidad a realizar, la cual es asignada por la supervisora,
- El nombre del producto que interviene en la actividad,
- El tiempo programado para llevar a cavo la actividad,
- La cantidad de auxiliares que deben trabajar en la actividad,
- El número de lote que se relaciona con la operación, y

- Cuenta con un espacio en el cual las auxiliares registran si cumplieron o no cumplieron con la actividad encargada.
- cuenta con un espacio en el cual en caso de no cumplir con la actividad asignada, se debe registrar la cantidad que hizo falta por hacer.

7.2.8.2 Final del formato. En este espacio, tanto el supervisor como el auxiliar puede registrar observaciones que en el transcurso del día hayan interrumpido su actividad, por ejemplo, en caso de que se produzca una ausencia de energía eléctrica debe quedar registrado la hora en que se produjo y el tiempo que duró dicha ausencia o en caso de que en una de las maquinas que intervienen en la actividad se presente una falla esto también debe quedar registrado.

7.2.9 Programa en Excel. Para realizar la planeación diaria. Posteriormente para hacer más fácil el diligenciamiento de este formato de control diario de producción, y agilizar la planeación diaria que deben realizar los supervisores de cada área, se diseña una plataforma en Excel, **(VER ANEXO II)**, la cual le facilita la búsqueda de datos y con solo seleccionar el código inteligente de la operación a mencionar y pegarlo en el formato, este arroja toda la información necesaria para su respectiva planeación, solo resta que el supervisor decida cuál es la cantidad a asignar a cada uno de los auxiliare.

7.2.10 Manual de Modelos de Suturas Quirúrgicas

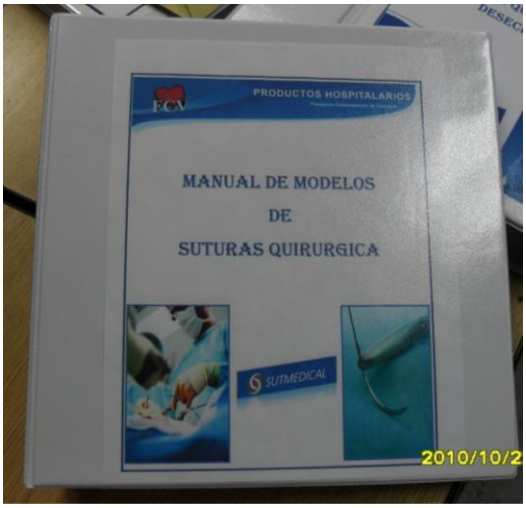


Figura 20. Manual de Modelos de Suturas Quirúrgicas

En esta etapa de la ejecución, se diseña un manual de modelos de agujas, **(VER ANEXO Z),** El cual es una herramienta de trabajo de primera necesidad para la elaboración de suturas quirúrgicas, además es una guía que utilizan las auxiliares del área, en el momento de producir la sutura; por otro lado también guía a los vendedores de Productos Hospitalarios para la presentación de las mismas; conjuntamente, se capacita al supervisor, en la actualización del manual.

7.2.10.1 Ventajas del nuevo Manual de Modelos:

- El supervisor de área puede realizar periódicamente las respectivas actualizaciones, cambios y crear nuevos productos.
- La presentación del diseño de los dibujos esta en los colores que identifican a cada uno de los productos, color naranja para los poliéster, color azul oscuro para los PVDF, color azul claro para los polipropilenos, color verde para los nylon, color morado para los polyglyd y color celeste para las sedas.
- Es una herramienta de trabajo muy práctica para entender el concepto inicial y final de la fabricación del producto, por lo tanto facilita, la capacitación que se da al personal nuevo y permite tener un conocimiento más claro de las suturas.
- El manual cuenta con la descripción de la aguja, longitud de hebra, calibre e indicaciones del tipo de cirugía para la que se utiliza.
- Permite identificar claramente cuáles son los sub-productos, los productos individuales y los paquetes.
- Distingue la diferencia de los productos que son estériles, de los que no.
- Especifica cuales productos deben tener un proceso de costura y cuáles de sellado por calor.
- En el caso de los paquetes, orienta en el orden en que deben ser empacados, según el requerimiento del cirujano.

7.2.11 Instructivo de Corte de Hilo. Con el propósito de estandarizar la actividad corte de hilo, se diseño un instructivo, el cual guía a las auxiliares que deben realizar esta actividad en la cantidad conveniente de hilos que debe cortar, otorgando la certeza en la

calidad del corte; Además permite al supervisor tener mayor control en la fiscalización de la actividad y por ende la perfección del corte garantiza que las siguiente actividad sucesora llamada ensamble, tenga éxito en su ejecución. **(VER ANEXO AA)**

7.2.12 Diseño del formato Registro de Ensamble e Inspección. Este formato permite registrar la cantidad de agujas que se prueban las auxiliares, el nombre de la aguja, el número de orden de producción, la referencia de la aguja, la cantidad ensamblada o inspeccionada , el daño total de las agujas, el tiempo que duran ensamblando o inspeccionando.

7.2.12.1 Ventajas del Formato Registro de Ensamble e Inspección.

- Elimina el registro en hojas sueltas y en desorden de los datos. **(VER ANEXO BB).**
- Permite al supervisor de área y al jefe se producción, llevar de forma ordenada un control y supervisión de los datos que las auxiliares registran.
- Le facilita el contenido de la información a la auxiliar encargada de llevar el registro de datos en la carpeta de calidad.

8. PARAMETRIZACION DEL MODULO DE CONTROL DEL SOFTWARE FACTORY PARA LA LINEAS DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE Y SUTURAS QUIRÚRGICAS

El sistema **FACTORY** para el manejo de **Control de Producción** es una herramienta creada con el fin de que la UEN-PH pueda aprovechar todas las ventajas que provienen de la sistematización de datos.

Con el objeto de dejar de subutilizar el modulo y ponerlo en marcha, se crean unos parámetros para reducir la cantidad de datos a manipular y producir de la manera más sencilla posible los informes que faciliten el control de la producción. Además, poder obtener información de forma escrita de los resultados del rendimiento de los auxiliares de la planta, de los centros y subcentros de costos, y del rendimiento de las operaciones realizada.

Para cumplir con este objetivo, se realiza un análisis de las seis ventanas que contiene el modulo, dicho análisis concluye que la ventana a parametrizar en esta implantación, es la ventana llamada TABLAS, que en conjunto con la información de los formatos de control diario diligenciados por los auxiliares de cada área, permite efectuar en el módulo, la grabación diaria de minutas y con esto poder recopilar información acerca de los resultados de tener un mayor control en la producción.

8.1 MANUAL GUÍA PARA PARAMETRIZAR EL SOFTWARE FACTORY.

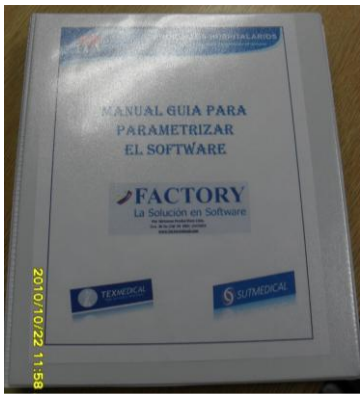


Figura 21. Manual guía para parametrizar el software FACTORY

Para dejar el registro de todo el procedimiento que se estudia, analiza y parametriaza, se diseña Manual Guía, **(VER ANEXO CC),** que contiene la descripción de cada una de las seis ventanas que contiene el modulo y se muestran los reportes que genera cada una de las de ellas.

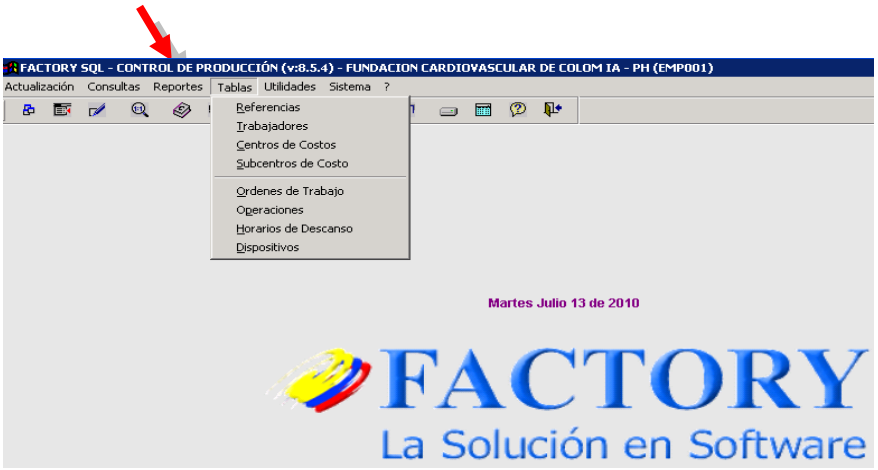
8.1.1 Ventajas del manual

- Permite al personal autorizado para tener acceso al software, orientarse y comprender en qué consiste este el modulo de Control de Producción del software.
- Guía a los supervisores de cada una de las áreas, al Jefe de producción y al digitador de Minutas, a través de pantallazos, identificar la estructura de cada una de las ventanas del modulo.
- A través de pantallazos, se conoce el diseño de los reportes que cada una de las ventanas genera.
- De forma detallada explica que es, en qué consiste y para qué sirven cada una de las entradas al modulo.

A continuación, se describen los movimientos del software para el manejo de la ventana Tablas, que hace parte del modulo de control de producción.

8.2 DESCRIPCIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA VENTANA TABLAS

Figura 22. Ventana tabla del modulo de Factory



La ventana TABLAS, puede realizar la ***Creación, Modificación o Eliminación*** de cualquiera de los registros que se requieren para que el sistema pueda operar regularmente.

Dentro de las opciones de este menú se despliega las siguientes:

8.2.1 Referencias. Esta opción es controlada por el Jefe de Producción, empleando otro modulo del software.

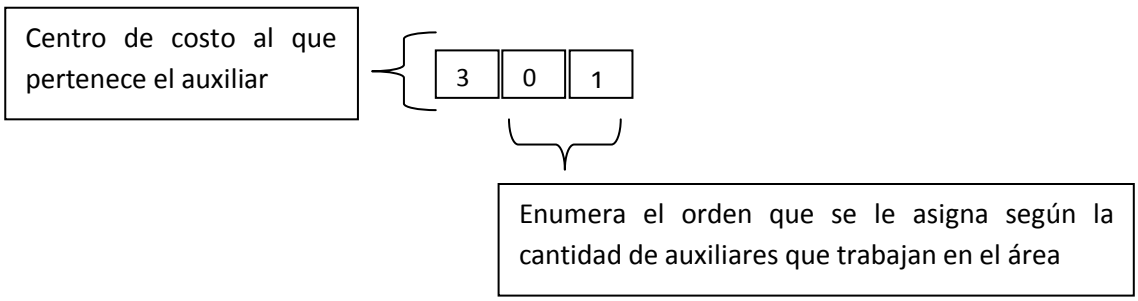
8.2.2 Trabajadores

FIGURA 23. Ventana trabajadores del sistema.



Permite la adición, modificación y/o eliminación de todos los trabajadores de la planta de producción. Al ingresar a esta opción el sistema solicita:

8.2.2.1 Código. Corresponde al número asignado al trabajador. Para este caracter, se crea un código inteligente, el cual está compuesto por tres dígitos:



8.2.2.2 Nombre. Corresponde a los nombres de pila de cada uno de los auxiliares de cada área.

Tabla 19. Código del auxiliar de área en Factory

Auxiliares de Manufactura



Figura 24. Logo de RQ

Auxiliar de Suturas

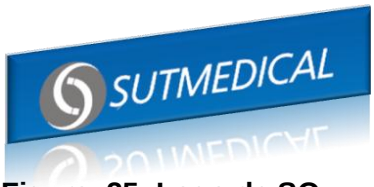


Figura 25. Logo de SQ

CODIGO	NOMBRE DEL AUXILIAR		CODIGO	NOMBRE DEL AUXILIAR
3-01	Marcela Díaz		4-01	Tilcia Ríos
3-02	Claudia Acevedo		4-02	Helena Ochoa
3-03	Luz Dary López		4-03	Claudia Juliana Pinto
3-04	María Salazar		4-04	Diana M. López
3-05	Erika Corredor		4-05	Alexandra Guarín
3-06	Sandra Vanegas		4-06	Diana Patricia Méndez
3-07	Gerson Carreño		4-07	Magdolly Copete
3-08	Diógenes Castañeda		4-08	Julián Fuentes A.
3-09	Ostin Chaparro			
3-10	Rosa María Ardila			

8.2.2.3 Cargo. Corresponde al cargo que desempeña el trabajador, en el caso de la línea Ropa Quirúrgica, el cargo es auxiliar de manufactura; en la línea de Suturas Quirúrgicas, el cargo es auxiliar de suturas.

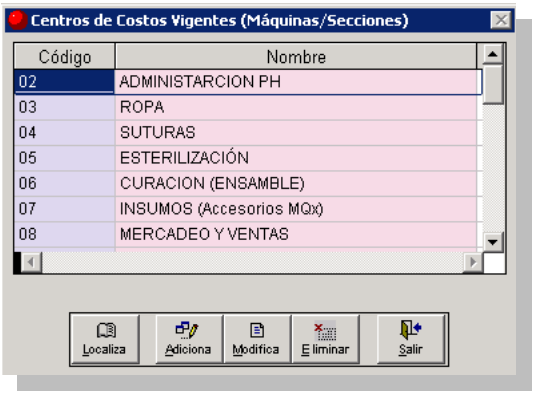
8.2.2.4 Centro de Costos. Corresponde al Centro de Costo en donde se encuentra vinculado el trabajador. El centro de costo está dividido por áreas, los cuales se identifica numéricamente:

Área de la línea de Ropa Quirúrgica Desechable = 3

Área de la línea de Suturas Quirúrgica = 4

8.2.3 Centros de costos

Figura 26. Ventana centro de costos vigentes



Permite la adición, modificación y/o eliminación de los Centros de Costo, correspondientes a la agrupación del costo que se tiene definido para la planta de producción.

Este centro es el departamento productivo, con el cual se identifica los costos de Mano de Obra y Carga Fabril.

- Para el caso de Ropa Quirúrgica Desechable se identifica con dos dígitos, los cuales son: **03**

- Para el caso de Suturas Quirúrgicas se identifica con dos dígitos los cuales son: **04**

8.2.4 Subcentros de costo

Figura 27. Ventana subcentro de costos vigentes



Admite la adición, modificación y/o eliminación de los subcentros de Costos, correspondientes a la segregación de los Centros de Costo en sección de producción.

8.2.4.1 Código del subcentro. (Alfanumérico de 4 caracteres). Identifica las secciones o subcentros de costo en el sistema:

- Los *dos (2)* primeros dígitos de la estructura de este código corresponde al centro de costos (departamento) del cual depende que debe estar previamente creado,
- Los otros *dos (2)* a la sección como tal.

8.2.4.2 Nombre del subcentro. (Alfanumérico de 35 caracteres). Descripción o nombre de la sección o subcentro de costo.

Inmediatamente del estudio de tiempo y de conocer los procesos de producción de Ropa Quirúrgica, se toma la decisión de crear doce (12) sub-centros de costos en el cual está contenida todas las sub-actividades necesarias para la llevar a cabo el flujo continuo de la producción y catorce (14) sub-centros de costos para Suturas Quirúrgicas.

Tabla 20. subcentros de costos de las líneas RQ Y SQ

Sub-centros de costo Manufactura

Sub-centros de costo Suturas

COD.	NOMBRE	COD.	NOMBRE
0301	Cortar rq	0401	Inspección de materia
0302	Fenestar rq	0402	Limpieza
0303	Ensamblar rq	0403	Corte de hilo
0304	Doblar rq	0404	Ensamble
0305	Armar rq	0405	Empaque sobre individual
0306	Empacar rq	0406	Empaque papel grado
0307	Entregar a la modista	0407	Sellado papel grado medico
0308	Entregar a esterilización	0408	Pegado de stickers
0309	Recibir de esterilización	0409	Encajar
0310	Entregar a logística	0410	Entrega a esterilización
0311	Ausentismo	0411	Recibir de esterilización
0312	Tiempos muertos	0412	Pegado de código
		0413	Plastificado de caja
		0414	Prueba de calidad

8.2.5 Ordenes de producción. Esta opción es manejada y controlada por el Jefe de Producción. Ver anexo.

Figura 27. Ventana operaciones del sistema



Corresponde a las actividades que se realizan para el normal funcionamiento de cada área. Está compuesta por las actividades propias para la fabricación de un producto (tiempos activos) y también otras actividades relacionadas con las interrupciones que se presentan en la misma labor (tiempos muertos), diferentes a los horarios de descanso de los operarios de la planta. Al ingresar a esta opción el sistema solicita un ***Código.*** A continuación se muestra la designación de códigos inteligentes de productos, que se implantan para los Procesos de Producción de Productos Hospitalarios:

8.2.6 Designación de los códigos inteligentes de productos para los procesos de producción de manufactura

Todos los códigos de actividades para cada proceso de producción se componen de una letra del alfabeto y cinco dígitos numéricos y un punto que separa la letra y el primer número de los últimos 4 dígitos numéricos. **Ej.:** C1.010101

Letra: **Denota el tipo de actividad:**

C = Cortar
F = Fenestrar
E = Ensamblar
D = Doblar
N = Armar
P = Empacar
T = Entregar a la Modista
G = Entregar a Esterilización
R = Recibir de Esterilización
L = Entregar a Logística

1er. Digito: **Denota el número de actividad a realizar del producto:**

C1 = CORTAR **1**
C2 = CORTAR **2**
C3 = CORTAR **3**

2do y 3er Digito: **Denota Si es:**

01 = Producto Individual
02 = Paquetes
03 = Kits
04 = Sub-Productos

4to y 5to Digito: **Denota el proceso #:**

01 = Proceso # 01
02 = Proceso # 02
03 = Proceso # 03**… etc.**

6to y 7to Digito: **Denota el producto que contiene el proceso:**

01 = 32,11044 del Proceso # 01
02 = 32,11043 del Proceso # 01**… etc.**

EJEMPLO:

C	**1**	**.**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**

Representa: Cortar de la forma 1 (C1) -- Producto Individual (01) -- del proceso 01 – el producto 01 que es la 32,11044 **SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST 1.3 X 1.6**

8.2.7 Designación de los códigos inteligentes de productos para los procesos de producción de suturas

Todos los códigos de actividades para cada proceso de producción se componen de una letra del alfabeto y cinco dígitos numéricos y un punto que separa la letra y el primer número de los últimos 4 dígitos numéricos. **Ej.:** Q1.010101

Letra: **Denota el tipo de actividad:**

I = Inspección
W = Limpieza
Q = Corte de hilo
X = Ensamble
V = Empaque sobre individual (Empq Ind)
H = Empaque papel grado médico (Empq PG)
S = Sellar papel grado médico (Sellar PG)
K = Pegado de sticker (Pegado SK)

Z = Entregar a Esterilización (Entrega EST)
J = Recibir de Esterilización (Recibir de EST)
Y = Pegado de códigos (Pegado CD)
B = Plastificado
U = Prueba de calidad (Pba Cal)
O = Encajar

1er. Digito: **Denota el número de actividad a realizar del producto:**

X1 = Ensamble **1**
X2 = Ensamble **2**
X3 = Ensamble **3**

2do y 3er Digito: **Denota Si es:**

01 = Producto Individual
02 = Kits

4to y 5to Digito: **Denota el proceso #:**

01 = Proceso # 01
02 = Proceso # 02
03 = Proceso # 03**… etc.**

6to y 7to Digito: **Denota el producto que contiene el proceso:**

01 = 31,013**01** del Proceso # 01
02 = 31,013**02** del Proceso # 01**… etc.**

EJEMPLO:

Q	**1**	**.**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**

Representa: Cortar de la forma 1 (Q1) -- Producto Individual (01) -- del proceso 01 – el producto 01 que es la 31,013**01** Polipropileno 1 CHRE 35 DE 75 CM

8.2.8 Tiempo activo o Muerto. Es importante aclarar que ***tiempos activos*** son todos aquellos que afectan directamente el producto que se fabrica (cortar, fenestrar, ensamblar, doblar, etc.) y se consideran ***tiempos muertos*** los que paralizan los procesos de producción (paradas por fallas eléctricas, fallas mecánicas, permisos del trabajador, etc.).

Para que el sistema tome en cuenta los tiempos muertos, al código inteligente se le designa al iniciar la letra (A) con el fin que relacioné la letra con los ausentismos y se destina la letra (M) para los tiempos muertos.

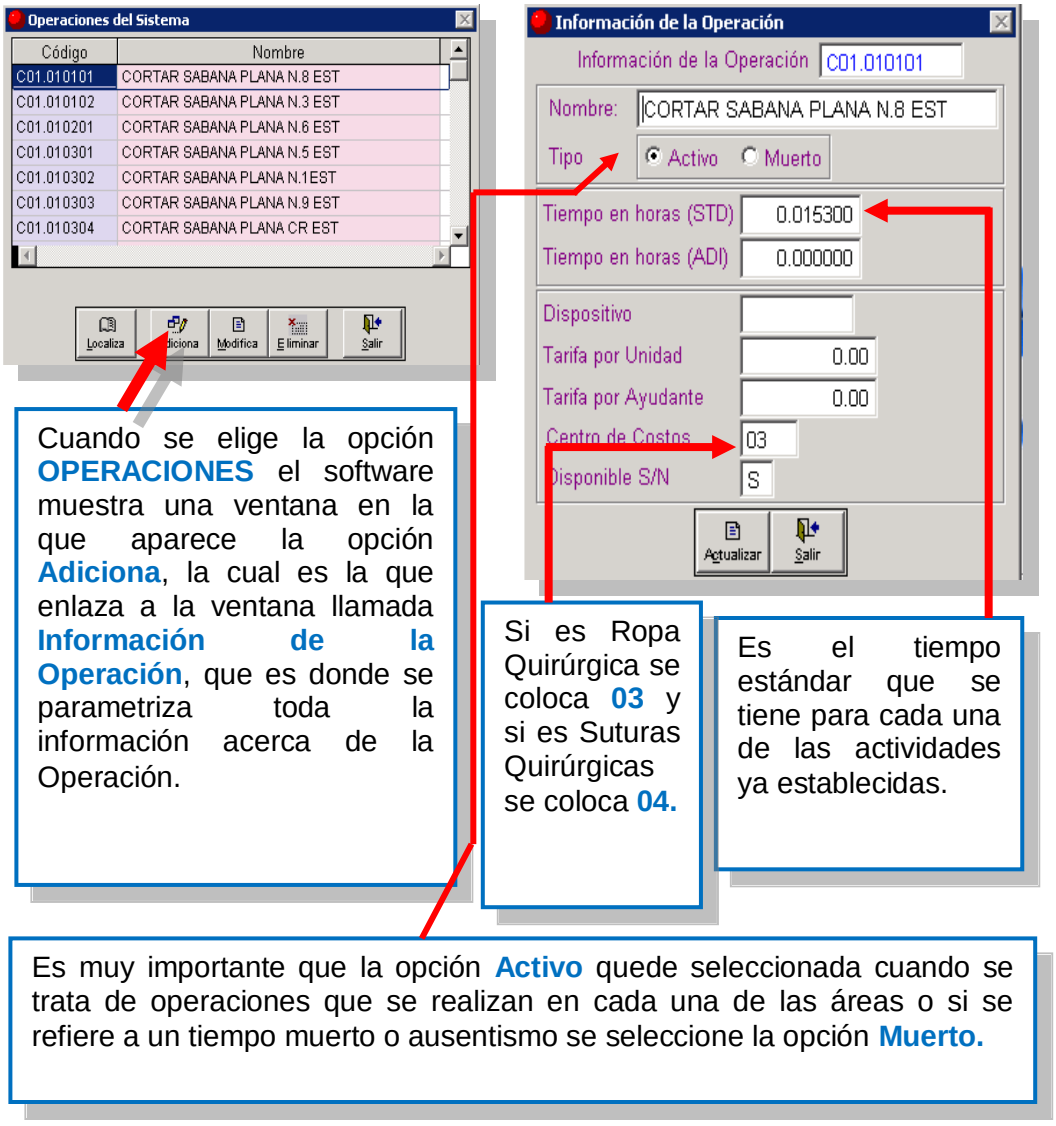
Los ausentismo y tiempos muertos que se presenta con mayor frecuencia y son tenido en cuenta en la parametrización del modulo, son los siguientes:

Tabla 21. Listados de ausentismos y tiempos muertos

AUSENTISMOS
POR CITA MEDICA
POR INCAPACIDAD
POR ACCIDENTE LABORAL
POR VACACIONES
POR CAPACITACION
POR REUNION
POR COMITÉ
POR BRIGADA FCV
NO JUSTIFICADO
POR LICENCIA DE MATERNIDAD
MUERTOS
POR FALLA DE MAQUINA
POR MANTENIMIENTO DE MAQUINA
POR FALTA ENERGIA ELECTRICA
POR PRUEBAS DE CALIDAD
ELABORACION MUESTRA DE PAQUETE
ELABORACION MUESTRA DE PRODUCTO INDIVIDUAL
PROTECCION DE EQUI-MP-PP PARA ASEO TERMINAL
ASEO TERMINAL POR FUNIGACION

8.2.9 Operaciones. Esta entrada permite almacenar la información que el modulo necesita para genera posteriores reportes o para analizar la minutas.

Figura 28. Venta operaciones del sistema e información del operación.



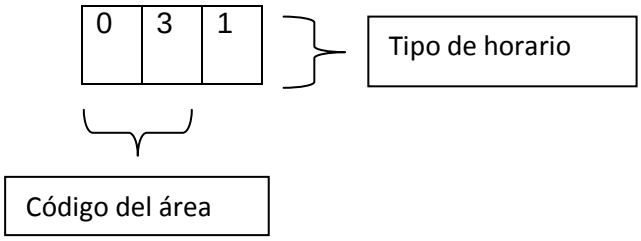
8.2.10 Horarios de descanso

Figura 29. Ventana Horario de descanso



Corresponden a las horas FIJAS para cada área en las cuales se suspende el trabajo por el tiempo que los empleados dedican a tomar alimentos (desayuno, almuerzo).

El código del horario debe estar conformado por tres caracteres así: los dos primeros son el código del área y el siguiente es un consecutivo que denota el tipo de horario, puesto que un área tiene a la vez diferentes turnos de trabajo y por ende diferentes horarios de descanso.



Con el fin de controlar el flujo del proceso productivo en las dos áreas, se diseña un cronograma de entrada, salida y descansos para maximizar el tiempo productivo. Sin embargo la primera opción de almacenamiento de datos, que se titula “Horario de Descanso”, lo que estipula es el horario de la jornada laboral y posteriormente da paso a una segunda opción de acopio, en donde de forma detallada despliega los campos para introducir los horarios de descansos estipulados.

Figura 30 Horario de Descanso Ropa Quirúrgica



Figura 31. Horario de Descanso Suturas Quirúrgica



8.2.10.1 Línea de ropa quirúrgica. En esta área se maneja dos turnos con un único horario de entrada, salida y descanso, ya que la producción programada por la supervisora, implican diferentes actividades a las diversas referencias que se hallan en proceso. Como se

observa, cada turno tiene diferente hora de salida, la divergencia consiste que la media hora adicional que se presenta el viernes, es utilizada para que los auxiliares del área, dejen protegidos la materia prima, herramientas, maquinarias y productos en proceso, con el propósito de evitar una contaminación durante el aseo general que realizan los fines de semana.

Tabla 22. Descripción de los horarios

Horario de Lunes a Jueves **Horario Viernes**

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
07:00	ENTRADA AL AREA		07:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
17:00	SALIDA		17:30	SALIDA

8.2.10.2 Suturas quirúrgicas. Debido al flujo continuo del proceso que se desarrolla en esta área, es de vital importancia que para continuar la siguiente acción, halla un stop de la anterior actividad; dando lugar a programar tres turnos en la jornada laboral, logrando con esto maximizar el tiempo productivo.

Es por ello que cada turno tiene diferente hora de salida, la divergencia consiste que la media hora adicional que se presenta el viernes, es utilizada para que los auxiliares del área, dejen protegidos la materia prima, herramientas, maquinarias y productos en proceso, con el propósito de evitar una contaminación durante el aseo general que realizan los fines de semana.

Tabla 23. Turnos de trabajo SQ

Turno 1. Horario de Lunes a Jueves Horario Viernes

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
06:00	ENTRADA AL AREA		06:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
16:00	SALIDA		16:30	SALIDA

Turno 2. Horario de Lunes a Jueves Horario Viernes

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
07:00	ENTRADA AL AREA		07:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
17:00	SALIDA		17:30	SALIDA

Turno 3. Horario de Lunes a Jueves Horario Viernes

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
08:00	ENTRADA AL AREA		08:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
18:00	SALIDA		18:30	SALIDA

9. EVALUACIÓN DE LA EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS PROPUESTAS.

El objetivo general a alcanzar durante el transcurso del mejoramiento de los procesos es racionalizar los costos de estos, mediante el mejoramiento de la producción, la planeación y control a través de la implementación del software Factory.

A continuación se muestran a evaluación de los resultados alcanzados los cuales evidencian el cumplimiento de la meta pactada al inicio del proyecto.

9.1 EVALUACIÓN DE LA MEJORA DE LOS TIEMPOS DE FABRICACIÓN DE LA LÍNEA DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE (VER ANEXO DD)

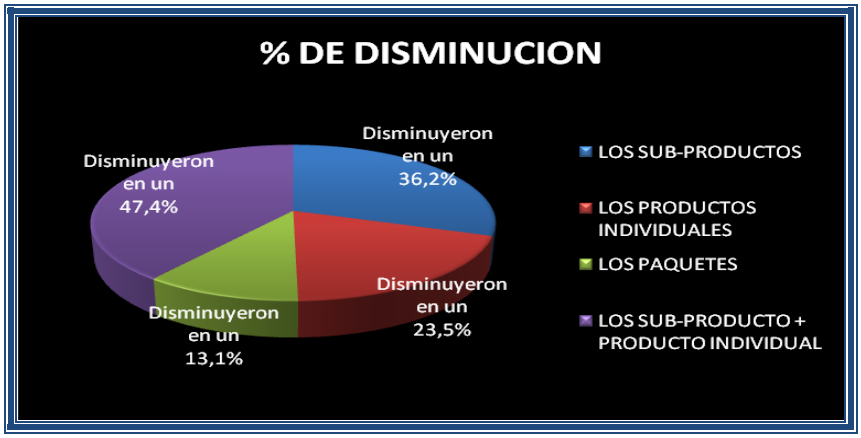
Tabla 24. Análisis de tiempos de RQ

ANALISIS DE TOMA DE TIEMPOS EN EL AREA DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLE	
12 SUB-PRODUCTOS, DE LOS CUALES	
1 unidad, es decir el 16,67% de los sub-productos:	No se le había tomado tiempos. Por lo tanto no había parámetro de comparación.
2 unidades, es decir el 8,33% de los sub-productos:	Fueron creados durante el proceso de toma de tiempos, por lo tanto no hay parámetro de comparación.
9 unidades, es decir el 75% de los sub-productos:	Disminuyeron sus tiempos en promedio en un 36,2%
En conclusión: Para un total del 100% de los Sub-Productos analizados, se concluye que en general éstos disminuyeron en un 36,2%	
99 PRODUCTOS INDIVIDUALES, DE LOS CUALES	
2 unidades, es decir el 2,02% de los Productos Individuales:	No se le habían tomado tiempos. Por lo tanto no había parámetro de comparación.
8 unidades, es decir el 8,08% de los Productos Individuales:	Aumentaron en promedio en un 114%: Este aumento significativo es causado por un (1) producto llamado Bata aislamiento talla U No Estéril, que analizado desde el parámetro de producto individual, es decir cuando se empaca para entregar, aumentó, pues en el tiempo que había registrado se estaban omitiendo operaciones importantes para el flujo continuo del proceso como: ❖ bajar la bata de los estantes, ❖ hacer bloques de a 10 batas y ❖ empacar en bolsas plásticas azules después de estar empacadas en bolsa transparente para finalmente ubicarlas debajo del mesón. Pero analizando esta Bata aislamiento como un producto terminado listo para

	costear (sub-prod + prod individual) tuvo una disminución del 19,6%. Finalmente los otros 7 productos que hacen parte de la familia de los productos individuales, aumentaron un 32% en promedio pues en el tiempo que había registrado se estaban omitiendo operaciones importantes para el flujo continuo del proceso y porque se hace necesario adquirir las fenestras para la troqueladora y dejar de hacer manualmente el fenestrado, actividad que hace que la operación aumente su tiempo de ejecución.
89 unidades, es decir el 89,9% de los Productos Individuales:	Disminuyeron sus tiempos en promedio en un 39,0%
En conclusión: Para un total del 100% de los Productos Individuales analizados, se concluye que en general éstos disminuyeron en un 23,5%	
CASO ESPECIAL DE PRODUCTOS INDIVIDUALES	
En los Productos Individuales, hay 15 de ellos que antes de ser producto terminado, primero son sub-productos. El análisis de estos es:	
15 unidades, es decir el 100% de estos:	Disminuyeron sus tiempos en promedio en un 47,4%
54 PAQUETES, DE LOS CUALES	
10 unidades, es decir el 18,52% de los Paquetes:	Aumentaron sus tiempos en promedio en un 21,1%, esto se presentó ya que habían actividades que no se tenían en cuenta
44 unidades, es decir el 81,48% de los Paquetes:	Disminuyeron sus tiempos en promedio en un 20,9%
En conclusión: Para un total del 100% de los Paquetes analizados, concluyendo que en general estos disminuyeron en 13,1%	

EN GENERAL EN LA LINEA DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLE:		
NOMBRE	**CANTIDAD**	**% DE DISMINUCION DE TIEMPO**
LOS SUB-PRODUCTOS	12	36,20%
LOS PRODUCTOS INDIVIDUALES	99	23,50%
LOS PAQUETES	54	13,10%
LOS SUB-PRODUCTO + PRODUCTO INDIVIDUAL	15	47,40%
EN GENERAL LOS 180 PRODUCTOS DISMINUYERON EN	**Total: 180**	**Total: 23,22%**

Figura 32. Porcentaje de disminución de tiempos de fabricación de RQ



La anterior grafica nos permite concluir que la mejora de los tiempos generó mayor impacto en los sub-productos, los cuales contribuyen en los costos de paquetes y de productos individuales.

Una vez realizada la mejora de los tiempos, La gerencia hace un análisis de los costos con los nuevos tiempos y entrega los siguientes resultados **(VER ANEXO EE)**

Tabla 25. Comparativos de costos estándar de las Batas Quirúrgicas más Pedidas

Producto	Costo estándar con los tiempos antiguos ($)	Costo estándar con los nuevos tiempos ($)	% DE REDUCCION
A = Bata Aislamiento No est(Talla U)	1.716	1.637	5%
B = Bata Paciente manga completa No	1.633	1.151	30%
C = Bata Paciente Niño No est (Talla U)	606	558	8%
D = Bata Paciente No est (Talla U)	992	944	5%
E = Bata Quirúrgica No est (Talla S)	2.481	1.865	25%
F = Bata Quirúrgica No est (Talla L)	2.545	1.938	24%
G = Bata Quirúrgica Est (Talla S)	3.311	2.664	20%
H = Bata Quirúrgica Est (Talla L)	3.376	2.736	19%
I = Bata Quirúrgica Est (Talla XL)	3.517	2.876	18%

Figura 33. Comparativo de costos estandar de las Batas mas Pedidas.

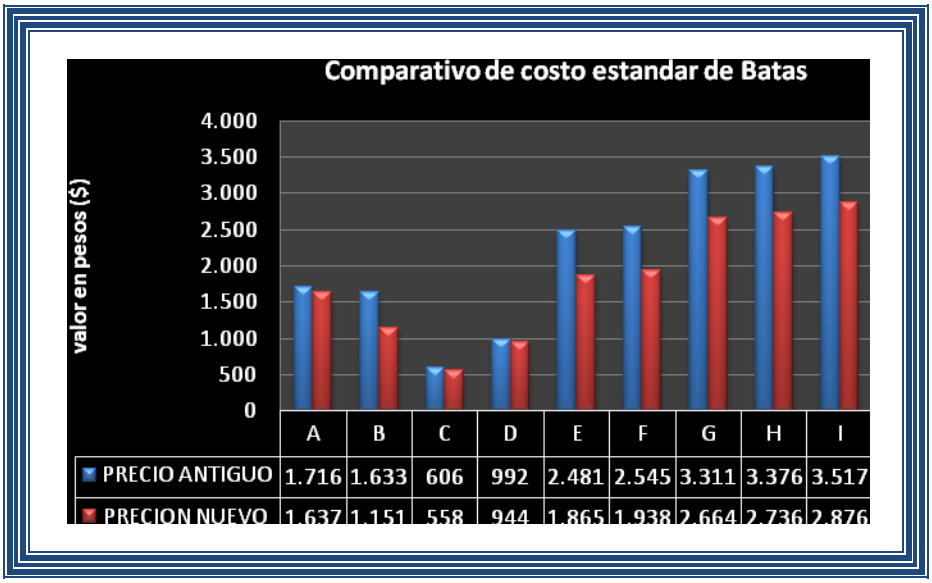


Tabla 26. Comparativos de costos estándar de los productos de RQ

Producto	Costo estándar con los tiempos antiguos ($)	Costo estándar con los nuevos tiempos ($)	% DE REDUCCION
Babero Odontologico No esteril	267	202	24%
Bata Aislamiento No esteril (Talla U) (1.45x1.1)	1.716	1.637	5%
Bata Paciente manga completa No estéril	1.633	1.151	30%
Bata Paciente Niño No esteril (Talla U)	606	558	8%
Bata Paciente No esteril (Talla U)	992	944	5%
Bata Quirurgica No esteril (Talla S)	2.481	1.865	25%
Bata Quirurgica No esteril (Talla L)	2.545	1.938	24%
Bata Quirurgica Esteril (Talla S)	3.311	2.664	20%
Bata Quirurgica Esteril (Talla L)	3.376	2.736	19%
Bata Quirurgica Esteril (Talla XL)	3.517	2.876	18%
Blusa Estetica No esteril	956	744	22%
Sabana Ajustable No 1 Esteril (2.25 x 0.8)	1.930	1.623	16%

Sabana Ajustable No 2 No esteril (2 x 1)	1.165	1.104	5%
Sabana Ajustable No 3 Esteril (2.13 x 0.85)	1.924	1.627	15%
Sabana Ajustable No 4 No Esteril (2.25 x 0.8)	1.336	1.047	22%
Sabana plana No 1 Esteril (1.20 x 1.45 m)	1.516	1.129	26%
Sabana plana No 2 No esteril (2 x 1.5 m)	1.327	1.244	6%
Sabana plana No 4 No esteril (2.5 x 0.6 m)	880	729	17%
Sabana plana No 5 Esteril (2 x 1)	1.671	1.281	23%
Sabana plana Plastica No 3 Esteril (1.2 x 1.4)	1.488	1.224	18%
Pantaloneta No esteril (Talla U)	786	820	-4%
Paquete Anestesia Local Esteril	8.014	5.930	26%
Paquete Campos Auxiliares Estéril	6.336	5.285	17%
Paquete Cardiovascular N° 1 Esteril	35.504	32.009	10%
Paquete Cardiovascular N° 2 Esteril	41.856	38.058	9%
Paquete Central Adulto Estéril	5.718	5.506	4%
Paquete Central Pediatrico Estéril	5.718	5.506	4%
Paquete Estetica Esteril	23.758	21.792	8%
Paquete General N° 1 Esteril	27.189	22.569	17%
Paquete General N° 2 Esteril	28.819	26.047	10%
Paquete General N° 3 Esteril	29.534	25.807	13%
Paquete General N° 4 Esteril	28.553	24.780	13%
Paquete General No 6 Esteril	28.408	24.335	14%
Paquete General No 7 Esteril	28.825	24.823	14%
Paquete General Pediátrico No 1 Esteril	27.339	23.127	15%
Paquete Hemodinamia N° 1 Esteril	21.916	19.683	10%
Paquete Hemodinamia N° 2 Esteril	14.820	13.625	8%
Paquete Hemodinamia No 5 Esteril (Sta. Marta)	17.917	16.018	11%
PAQUETE GENERAL Nº 7 EST	28.825	24.823	14%
Paquete Odontología No estéril	1.309	2.101	-61%
Paquete Oftalmologia Esteril	16.612	12.106	27%

Paquete Pequeña Cirugía Esteril	20.039	14.908	26%
Kit paciente adulto no esteril (1.1x1.45)	1.634	1.388	15%
Kit paciente niño no esteril	983	975	1%
Kit Cirujano Talla S No esteril	2.816	2.770	2%
Kit Cirujano Talla M No esteril	2.929	2.801	4%
Kit Cirujano Talla L No esteril	2.918	2.837	3%
Kit Cirujano Talla XL No esteril	3.035	2.995	1%
Traje de Mayo No esteril (Talla S)	2.447	2.275	7%
Traje de Mayo No esteril (Talla M)	2.560	2.306	10%
Traje de Mayo No esteril (Talla L)	2.549	2.341	8%
Traje de Mayo No esteril (Talla XL)	2.666	2.500	6%
Traje de Mayo No esteril (Talla XXL)	3.073	2.740	11%
Traje de Mayo Niño No esteril	2.344	2.011	14%
Bolsa recolectora de hombros Esteril	9.038	8.264	9%
Campo Artroscopia No 1 Esteril (2.9 x 3)	18.639	16.479	12%
Campo Cerrado No esteril (50 x 40)	2.562	1.665	35%
Campo de Marcapaso Esteril (1.8 x 1.45)	6.189	5.242	15%
Campo de Piel Esteril (0.7 x 0.4) 4 und	2.455	1.604	35%
Campo Fenestrado Esteril (0.7 x 0.72 fenestra 11 cm)	1.816	1.457	20%
Campo Fenestrado Esteril (1.6 x 1.45 fenestra 16 cm)	3.131	2.514	20%
Campo Hemodinamia No 1 Esteril (1.45 x 3)	7.617	6.683	12%
Campo Hemodinamia No 2 Esteril (3 x 2)	7.689	6.625	14%
Campo Odontología No estéril	516	517	0%
Delantal Plástico No Est	1.095	855	22%
Envolvederas No. 1 No esteril (0.7 x 0.8)	327	311	5%
Envolvederas No. 2 No esteril (1.20 x 1.45)	704	720	-2%
Envolvederas No. 3 No esteril (1.20 x 1.20)	679	626	8%
Envolvederas No. 4 No esteril (1.40 x 1.40)	899	834	7%
Funda de Mayo No 1 Esteril (1.4 x 0.6)	2.185	2.093	4%

9.2 EVALUACIÓN DE LA MEJORA DE LOS TIEMPOS DE FABRICACIÓN DE LA LÍNEA DE SUTURAS QUIRÚRGICA (VER ANEXO FF)

Tabla 27. Análisis de tiempos de SQ

ANALISIS DE TOMA DE TIEMPOS EN EL AREA DE SUTURAS QUIRURGICA	
106 PRODUCTOS IINDIVIDUALES, DE LOS CUALES	
106 unidades, es decir el 100% de los Productos:	Aumentaron sus tiempos en promedio en un 16%, este aumento, se presentó, pues en el tiempo que había registrado anteriormente se estaban omitiendo operaciones importantes para el flujo continuo del proceso.
10 KIT'S, DE LOS CUALES	
10 unidades, es decir el 100% de los KIT'S:	Aumentaron sus tiempos en promedio en un 12%, este aumento, se presentó, pues en el tiempo que había registrado anteriormente se estaban omitiendo operaciones importantes para el flujo continuo del proceso.
En conclusión: Para un total del 100% de los productos analizados, en general estos aumentaron sus tiempos en un 14%	

9.3 EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5'S.

Después de todo un proceso de concientización en los auxiliares, de la importancia de tener el puesto de trabajo organizado, los resultados obtenidos son plenamente satisfactorios y permiten evidenciar el cambio. **(VER ANEXO GG)**

10. RESULTADOS

Aquí culmina el trabajo realizado durante 8 meses en Productos Hospitalarios, Unidad Estratégica de Negocios de la Fundación Cardiovascular de Colombia, aunque aún hay varios trabajos que se pueden implementar, es oportuno mencionar que con la ejecución de este proyecto, se lograron cambios importantes en tan poco tiempo, lo que produce plena satisfacción al haber aportado en la mejora del progreso continuo de los procesos productivos de la UEN, los cuales fueron recibidos con entera satisfacción por parte del equipo de Productos Hospitalarios. **(VER ANEXO HH)**

A continuación se muestra la tabla de cumplimiento de objetivos del proyecto.

Tabla 28. Tabla de cumplimiento de objetivos

OBJETIVO	NUMERAL	ALCANZADO
Realizar un diagnóstico de los productos, procesos, materias primas, materiales, equipos y áreas de trabajo, para un claro conocimiento del ejercicio desarrollado y del Sistema.	4. 5.	
Diagramar los procesos de producción por producto.	6.1.1 6.2.1	
Determinar el tiempo de fabricación y mejoras en los procesos de cada uno de los productos individuales y paquetes en el área de ropa quirúrgica desechable y Suturas Quirúrgicas.	7.1.4.9 7.2.4.9	

Implementar las oportunidades de mejora identificadas (implementación y evaluación del módulo de control de producción del software FACTORY, formatos de control de producción, etc.)	8.	
Identificar inconvenientes y oportunidades de mejora frente al manejo de los manuales de modelos de manufactura.	6.1.5 6.2.5 7.1.2 7.1.10 7.2.2 7.2.10	 
Evaluación de la reducción de costos por el mejoramiento de procesos.	9.	
Racionalizar los costos de los procesos productivos mediante el mejoramiento de la producción, la planeación y control a través de la implementación del software Factory.		

CONCLUSIONES

1. El desarrollo efectivo de la práctica empresarial, tuvo el compromiso por parte de la practicante y el equipo de Productos Hospitalarios, quienes definieron los objetivos planteados y cumplidos para las áreas de Ropa Quirúrgica Desechable y Suturas Quirúrgicas. Permitiendo realizar un diagnostico situacional en la empresa, detectando las principales fallas encontradas, con el fin de aplicar las mejoras propuestas que fortalecieron los procesos del sistema productivo.

2. Los logros alcanzados impactaron significativamente aspectos económicos, organizativos y contribuyeron al bienestar del equipo de Productos Hospitalarios.

3. Con la información obtenida en el estudio de tiempos realizado al los procesos de producción de Productos Hospitalarios, en el que Se cronometró el tiempo de 115 procesos de fabricación de Ropa Quirúrgica y 49 procesos de fabricación de Suturas Quirúrgicas, se logro actualizar los tiempos, analizar las actividades que tenían falencias y oportunidades de mejora, aumentar el rendimiento de los auxiliares y por consiguiente optimizar los procesos, además Al implementar el estudio, se incrementa la eficiencia de las líneas, debido a que hay un control en el tiempo de cada operación y el auxiliar tiene un tiempo límite para trabajar cada pieza.

4. Establecer costos menores dentro de un sistema productivo depende en gran medida del conocimiento y control que se ejerza dentro del mismo. El proceso de mejoramiento que se hizo, permitió integrar al equipo de Productos Hospitalarios, sensibilizándolos al proceso de cambio y mejora continua.
5. Las metas alcanzadas en la implementación del sistema de mejora dentro de la planta de Productos Hospitalarios se debió al compromiso, apoyo y concientización del grupo de trabajo.

6. Desarrollando un estudio de tiempos en los procesos de producción se pueden detectar falencia en las operaciones y tomar decisiones sobre cómo optimizarlas para mejorar el tiempo de producción.

7. Al hacer el estudio de tiempos se puede hacer uso de herramientas como diagramas de flujo de proceso de manufactura para facilitar el estudio, en conclusión se realizaron: 115 Diagramas de flujo para los procesos de elaboración de Ropa Quirúrgica: 8 Diagramas, para los Sub-productos, 53 Diagramas para Productos Individuales, 54 Diagramas para Paquetes y 49 Diagramas de flujo para los procesos de elaboración de Suturas Quirúrgicas: 39 Diagramas para Productos Individuales y 10 Diagramas para Paquetes.

8. El manual de actividades se convirtió en una guía para los auxiliares, fortaleciendo el conocimiento que ellos tienen de los pasos para fabricar los productos, incentivando a realizarlos de una forma estándar para evitar los reprocesos y teniendo a la mano la clara descripción de las actividades.

9. Al entrar un nuevo producto a las líneas de producción de Productos Hospitalarios, el supervisor de cada área deberá realizar un estudio de tiempos para establecer tiempos estándar a cada operación, actualizar los manuales de modelos, los manuales de actividades, los diagramas de flujo y almacenar la información requerida al software.

10. La implementación de las pausas activas permitió:

- mejorar la productividad, el rendimiento y las condiciones de trabajo.
- proporcionar un espacio para evitar la monotonía de la tarea.
- lograr disminuir las tensiones laborales producidas por malas posturas y rutina generada por el trabajo.
- despertar el surgimiento de nuevos líderes en cada área.
- facilitar la adaptación al puesto de trabajo.

11. Con la implementación de las 5 S' :

- Se disminuyeron los retrasos o paros en la planta de producción, permitiendo entregas de pedidos más confiables.
- Se fortaleció la cultura organizacional.
- Se eliminaron tiempos innecesarios en el desarrollo de cada actividad.

12. La creación del formato de control de producción, permitió llevar un mayor control de la producción que cada uno de los auxiliares realiza en su jornada laboral, además gracias al diseño que tiene el formato, se tiene el conocimiento de cuales fueron las causa del no cumplimiento de lo planeado, identificando los tiempos muertos o ausentismos presentados en el día, los cuales son registrados por el auxiliar en la parte de observaciones.

13. La parametrización del software FACTORY, elimino la subutilización del módulo y contribuyo con el mejoramiento del control de la producción de cada área, además, ofreció la posibilidad al jefe de producción de consultar la relación de todos los *tiempos* que han sido cargados a una orden de producción, con el detalle de la operación realizada, el Centro de Costo, la cantidad, el número de horas y la Fecha; Consultar por trabajador toda la información sobre las actividades ejecutadas durante el mes de proceso y observar el rendimiento de las actividades realizadas durante el mes.

14. El mejoramiento de los tiempos de fabricación de Ropa quirúrgica desechable, contribuyeron de manera significativa en la reducción de costos, logrando con esto entrar más fuerte en el mercado y competir en precios. En esta línea los 12 sub-productos disminuyeron sus tiempos en un 21,36%, los 99 productos individuales disminuyeron en un 24,36%, los paquetes en un 27,13% y los productos que antes de ser producto individual pasan por un subproceso disminuyeron sus tiempos en un 47,40%. En general los 180 productos que se fabrican en manufactura disminuyeron sus tiempos en un 23,22%.

15. El mejoramiento de los tiempos de fabricación de Suturas Quirúrgicas, permitieron analizar y vincular al proceso, aquellas actividades que no estaban siendo tenidas en cuenta y que eran parte fundamental del proceso, por tal razón en esta área se presento un aumento en los tiempos de fabricación en un 13%.

16. Las capacitaciones realizadas a los auxiliares acerca de las pausas activas y las cinco eses, permitieron el crecimiento laboral de los auxiliares, y facilitaron el proceso de mejoramiento, generando en ellos mayor satisfacción por las mejoras observadas.

17. Gracias a la actualización y el rediseño de manual de modelos de Ropa Quirúrgica, tanto para los auxiliares como para las personas interesadas en los productos, se facilita el conocimiento de las características de cada uno de los productos que se fabrican y se evitan las constantes preguntas a la supervisora de área, en cuanto a medidas y cantidades, eliminado tiempos, sobre todo cuando la supervisora se encuentra por fuera del área.

18. El diseño del manual de agujas quirúrgicas, permite a las auxiliares y al personal interesado, tener un mayor conocimiento de las características de la aguja.

19. Los Indicadores propuestos, permitieron controlar que los productos que se han planeado producir alcanzaron las metas pactadas y en caso de que esto no ocurriera, los indicadores permitirán identificar el producto o los productos que están impidiendo dicho objetivo, asegurando a la organización a focalizarse en sus prioridades claves, y ayudando a identificar las actividades con bajo desempeño.

RECOMENDACIONES

- Se debe continuar con las capacitaciones a los auxiliares con el fin de concientizar a cada uno de ellos, sobre la importancia que implica el buen desarrollo de la medición y monitoreo del proceso productivo cada cierto periodo de tiempo, con el fin de realizar ajustes oportunos que conlleven al mejor desempeño de la organización.
- La motivación es un factor importante para el desarrollo efectivo del sistema productivo, por lo tanto, se recomienda a la dirección establecer programas de motivación e incentivos a los auxiliares de PH, con la finalidad de dar continuidad al programa de mejoramiento de las áreas de producción, teniendo en cuenta sus sugerencias y aclarando todo tipo de inquietudes.
- Con el fin de obtener oportunamente el material necesario para la realización de la actividad productiva, se recomienda al personal de compras, efectuar la respectiva gestión días antes de que éste sea requerido en el proceso y de ésta forma no generar demoras al sistema.
- Con el propósito de incrementar el rendimiento de la capacidad productiva del sistema, se recomienda a la gerencia continuar con sus actividades de adquisición de tecnología de punta, debido a que constantemente se presentan nuevas alternativas en cuanto a equipos y procesos que hacen más sencillas las tareas. Por ejemplo la troqueladora en el área de manufactura hace que la actividad sea más tediosa y por ende mas demorada; La cortadora de tela es otra máquina que necesita ser mejorada ya que el manejo de ella es de alto riesgo y poca precisión en el corte.
- Hacer un estudio de tiempos cada vez que ingrese un diseño nuevo a las líneas de producción para establecer tiempos estándar.
- Hacer tomas de tiempos frecuentemente para monitorear la eficiencia de las líneas.
- Comparar los datos actuales vs. anteriores para verificar si se han mejorado.

BIBLIOGRAFÍA

- ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UEN – PH.
- BELTRAN JARAMILLO, Jesús Mauricio. Indicador de Gestión, Herramientas para lograr la competitividad.
- CHASE Richard B., JACOBS F. Robert, AQUILANO J Nicholas Administración de operaciones, producción y cadena de suministros. Duodécima edición, Mc Graw Hill
- FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA/ La Empresa/ Quienes somos?
- HARRINGTON, H. James. Mejoramiento de Procesos de la Empresa. Editorial Mc Graw Hill. Santa Fe de Bogotá. 1998.
- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO. OIT.
- ORTIZ PIMIETNO, Néstor Raúl. Análisis y Mejoramiento de los Procesos de la Empresa. Ediciones UIS.
- ROGER G. Schroeder. Administración de operaciones conceptos y casos contemporáneos.
- http://www.fcv.org/Portal
- http://factoryvisual.com/
- http://www.mednet.cl/link.cgi/Medwave/Enfermeria/InstrumentistasACS2003/
- http://www.neurocirugia.com/residencia/intervenciones/suturas.htm

ANEXOS

ANEXO

Listado de productos que se fabrican en el área de Manufactura.

BATA AISLAMIENTO	SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)
BATA QX (TALLA S)	SABANA PLANA EST (2 X 2.16) (CR)
BATA QX (TALLA M)	SABANA PLANA EN U EST (2 X 2.16) (CR)
BATA QX (TALLA L)	SABANA PLANA No 9 EST (2 X 0.8)
BATA QX (TALLA XL)	SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)
BATA QX (TALLA L) LARGA	SABANA AJUST NO EST (1.7 X 0.7) (CR)
BATA QX (TALLA L) REF. MANGA	SABANA CAMILLA HEMODINAMIA NO EST
BATA AISLAMIENTO NO EST (TALLA U)	SABANA AJUST (2.7 X 1.46) NO EST (CR)
BATA PCTE NO EST (TALLA U)	SABANA PLANA (2.83 X 1.3) NO EST (CR)
BATA QX EST (TALLA L)	BLUSA ESTETICA NO EST - I
BATA QX NO EST (TALLA L)	BLUSA ESTETICA NO EST
BATA QX EST (TALLA S)	ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST	ENVOLVEDERA Nº 4 (1.4 X 1.4) NO EST
BATA QX REF. P-M EST (TALLA L)	ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)
BATA QX EST (TALLA L) LARGA	ENVOLVEDERA Nº 3 (1.2 X 1.2) NO EST
BATA QX NO EST (TALLA XL)	PANTALONETA NO EST (TALLA U)
BATA QX NO EST (TALLA S)	PANTALONETA RESORTADA NO EST - I
BATA QX REF. P-M EST (TALLA XL)	PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)
BATA QX NO EST (TALLA M)	DELANTAL PLASTICO NO EST
BATA QX RFZO M. EST (TALLA L)	DELANTAL PLASTICO EST
BATA QX EST (TALLA XL)	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)
BATA PCTE NO EST (TALLA U) - I	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XXL)
BATA PCTE NIÑO NO EST (TALLA U)	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA M)
BATA AISLAMIENTO NO EST (TALLA U) - E	TRAJE DE MAYO NIÑO NO EST
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST - I	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA S)
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST - E	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)
BATA QX EST (TALLA M)	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L) - E
BATA PCTE NO EST (TALLA U) - E	MANTA TERMICA PEDIATRICA EST
BATA AISLAMIENTO EST	MANTA TERMICA ADULTO SIN BOMBA EST
BATA QX REF. P-M-E EST (TALLA XL)	MANTA TERMICA GENERAL ADULTO EST
BATA QX REF. P-M-E EST (TALLA L)	MANTA TERMICA EST
BATA QX VELCRO EST (TALLA L) (CR)	BOLSA ARTROSCOPIA NO EST
BATA QX VELCRO EST (TALLA XL) (CR)	BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS EST
BATA QX VELCRO EST (TALLA M) (CR)	POLAINAS EST
BATA QX RFZO P. Y M. NO EST (TALLA L)	BOLSILLO (0.3 X 0.3)
FUNDA DE MAYO (0.8 X 0.4) LAMINADA	TELA RIBB PARA PUÑOS BATAS QX
FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6) LAMINADA	TOALLA DE MANO (0.42 X 0.28)
FUNDA ALMOHADA (0.7 X 0.5) NO EST (CR)	PAQUETE ODONTOLOGIA NO EST
FUNDA COJIN SAFENA TELA EST	PAQUETE ANESTESIA LOCAL EST
FUNDA DE MAYO Nº 2 EST (0.8 X 0.4)	PAQUETE CAMPOS AUXILIARES EST
FUNDA COJIN SAFENA PL'STICO EST	PAQUETE CTRAL PEDIATRICO EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST	PAQUETE CTRAL ADULTO EST

FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 1 EST	PAQUETE INNERVUE ESTERIL (CR)
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 3 EST	PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL
FUNDA DE MAYO Nº 1 EST (1.4 X 0.6)	PAQUETE HEMODINAMIA Nº 2 EST
FUNDAS DE ECO EST	PAQUETE CIRUGIA PLASTICA ESTERIL (CR)
CUBIERTA SAFENA EST	PAQUETE OFTALMOLOGIA EST
CUBIERTA DE MESA (3.4 X 2) EST.	PAQUETE HEMODINAMIA Nº 5 EST
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.4)	PAQUETE PEQUEÑA CIRUGIA EST
CAMPO DE PIEL EST (0.7 X 0.4) 4 UND	PAQUETE LAPAROTOMIA EST (UPB)
CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)	PAQUETE CIRUGIA LASER NO EST
CAMPO CERRADO NO EST (50 X 40) 20 UND	PAQUETE HEMODINAMIA Nº 1 EST
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)	PAQUETE GENERAL Nº 1 EST
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM)	PAQUETE GENERAL Nº1 - E
CAMPO FTRADO EST (1.5X1.3 FTRA 7CM)	PAQUETE GRAL NEONATAL
CAMPO FTRADO EST (1.6X1.45 FTRA 16 CM)	PAQUETE LIPOSUCCION ESTERIL (CR)
CAMPO CIRUGIA GRAL EST (CR)	PAQUETE GENERAL Nº 8 EST
CAMPO INNERVUE NO EST (CR)	PAQUETE GENERAL Nº 3 EST
CAMPO HEMODINAMIA Nº 2 EST (3 X 2)	PAQUETE INNERVUE No. 1
CAMPO HEMODINAMIA Nº 1 EST (1.45 X 3)	PAQUETE INNERVUE No. 2
CAMPO DE MARCAPASO EST (1.8 X 1.5)	PAQUETE ESTETICA EST
CAMPO ARTROSCOPIA Nº 1 EST (2.9 X 3)	PAQUETE GRAL OPCION 1 ESTERIL (CR)
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST	PAQUETE GRAL PEDIATRICO Nº 2 EST
FORRO DE TUBO CUADRADO EST	PAQUETE GENERAL Nº 6 EST
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 2 EST	PAQUETE GRAL PEDIATRICO Nº 1 EST
FORRO DE SILLA 3 PIEZAS NO EST	PAQUETE GENERAL Nº 7 EST
PAÑAL GENITAL ADULTO	PAQUETE GENERAL Nº 5 EST
PAÑAL GENITAL EST	PAQUETE GENERAL Nº 4 EST
PAÑAL GENITAL NO EST	PAQUETE LAPAROTOMIA (FOSCAL)
BABERO ODONTOLOGICO NO EST 0.5x0.5	PAQUETE GENERAL Nº 2 EST
BABERO (35 X 50 CM) NO EST	PAQUETE CARDIOVASCULAR Nº 1 EST
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45 M)	PAQUETE CARDIOVASCULAR Nº 2 EST
SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1)	PAQUETE ORTOPEDIA GENERAL (CR)
SABANA CAMILLA DIALISIS NO EST	PAQUETE REEMPLAZO ARTICULAR
SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)	PAQUETE ARTROSCOPIA ESTERIL (CR)
SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)	KIT PCTE ADULTO NO EST
SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)	KIT PCTE NIÑO NO EST
SABANA PLANA Nº 2 NO EST (2 X 1.5 M)	KIT CIRUJANO TALLA L NO EST
SABANA PLANA Nº 4 NO EST (2.5 X 0.6 M)	KIT CIRUJANO TALLA XL NO EST
SABANA AJUST Nº 4 NO EST (2.25 X 0.8)	KIT CIRUJANO TALLA S NO EST
SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1) - I	KIT CIRUJANO TALLA M NO EST
SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4)	KIT PANTALONETA - BLUSA NO EST (CR)
SABANA AJUST Nº 1 EST (2.25 X 0.8)	KIT TRAJE DE MAYO + POLAINAS NO EST
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45 M) - E	KIT CAMA DOBLE NO EST (CR)
	KIT HEMODINAMIA Nº 1 EST

Listado de productos que se fabrican en el área de Suturas Quirúrgicas.

P/LENO 3/0 CDSS-24 DE 45 CM	SEDA 0 CHRE-35 DE 75 CM
POLYGLYD 1 CHRE - 35 DE 90 CM	NYLON 8/0 CDR-6.5 DE 13 CM
P/LENO 3/0 CDSS-24 DE 75 CM	CARDIOSUTURA GNL CORONAR SIN BOMBA
CERA OSEA ESTERIL	NYLON 4/0 CDS-20 DE 75 CM
NYLON 3/0 CDS-24 DE 45 CM	P/LENO 4/0 2-CHR-25 DE 90 CM
P/LENO 4/0 CDSS-19 DE 75 CM	PVDF 3/0 2-CHR-25 DE 75 CM
P/LENO 2/0 CGS-60 DE 75 CM	SEDA 1 CHR-25 DE 75 CM
POLYGLYD 0 CHRE - 35 DE 90 CM	PVDF 4/0 2-CHR-15 DE 75 CM
ALAMBRE QX 5 CHRT-48 DE 40CM	SEDA 3/0 CSA DE 75 CM
POLYGLYD 3/0 CHR - 25 DE 70 CM	NYLON 6/0 CDS-16 DE 45 CM
POLYGLYD 2/0 CHR - 25 DE 70 CM	SEDA 0 CSA DE 75 CM
P/LENO 4/0 2-CHR-15 DE 75 CM	P/LENO 6/0 2-CDR-13 DE 75 CM
NYLON 4/0 CDS-20 DE 45 CM	NYLON 3/0 CDS-24 DE 75 CM
P/LENO 6/0 CDSS-11 DE 45 CM	P/TER 0 CHRE-25 DE 75 CM
SEDA 0 CDS-30 DE 75 CM	SEDA 4/0 CDS-20 DE 45 CM
POLYGLYD 4/0 CDS - 20 DE 70 CM	NYLON 3/0 CGS-60 DE 75 CM
NYLON 2/0 CDS-26 DE 45 CM	P/TER 2/0 2-CHR-25 DE 75 CM
SEDA 2/0 CDS-26 DE 75 CM	P/TER 0 CHRE-35 75 CM
SEDA 6/0 CDSS-11 DE 45 CM	SEDA 1 CHRE-35 DE 75 CM
SEDA 2/0 CSA DE 75 CM	CARDIOSUTURA GRAL AORTICA
SEDA 3/0 CDS-24 DE 75 CM	P/LENO 2/0 CHRE-35 DE 75 CM
NYLON 10/0 2-CDSP-6.5 DE 30 CM	PVDF 7/0 PLUS 2-CDR-6 DE 60 CM
SEDA 4/0 CHR-15 DE 75CM	SEDA 5/0 CDS-20 DE 45 CM
POLYGLYD 0 CHRE - 35 DE 70 CM	PVDF 5/0 2-CHR-15 DE 75 CM
P/LENO 3/0 2-CHR-25 DE 90 CM	P/LENO 4/0 CDS-20 DE 45 CM
SEDA 3/0 CHR-25 DE 75 CM	P/LENO 2/0 CHRE-25 DE 75 CM
P/LENO 5/0 CDSS-19 DE 75 CM	SEDA 0 CHR-25 DE 75 CM
P/LENO 2/0 CDS-26 DE 45 CM	SEDA 4/0 CHR-25 DE 75 CM
SEDA 3/0 CDS-24 DE 45 CM	P/LENO 5/0 2-CDR-13 DE 90 CM
CARDIOSUTURA GENERAL CORONARIO	P/LENO 5/0 2-CHR-15 DE 75 CM
SEDA 2/0 CDS-26 DE 45 CM	P/TER 2/0 2-CHR-25 DE 75 CM CF
CARDIOSUTURA KIT P/TER 2/0 2-CHR-16 CF	HILO MARCAPASO PEDIATRICO D. AGUJA
PVDF 7/0 2-CDR-10 DE 60 CM	SEDA 4/0 CSA DE 75 CM
P/LENO 4/0 CDSS-19 DE 45 CM	NYLON 3/0 CDSS-24 DE 75 CM
P/LENO 5/0 CDSS-13 DE 45 CM	MALLA P/LENO (0.3 X 0.3)
SEDA 3/0 CGS-60 DE 75 CM	P/TER 3/0 2-CHR-15 DE 75 CM
CARDIOSUTURA KIT P/TER 2/0 2-CHR-25 CF	CARDIOSUTURA NEONATAL
P/LENO 3/0 CGS-60 DE 75 CM	CARDIOSUTURA KIT P/TER 2/0 2-CHR-16
SEDA 4/0 CDS-20 DE 75 CM	SEDA 5/0 CDSS-13 DE 45 CM
PVDF 4/0 2-CHR-15 DE 75 CM CF	NYLON 2/0 CGS-60 DE 75 CM
SEDA 3/0 CHS-18 DE 75 CM	CINTA UMBILICAL
NYLON 5/0 CDSS-19 DE 45 CM	NYLON 6/0 CDSS-11 DE 45CM

	NYLON 2/0 CDS-26 DE 75 CM		CARDIOSUTURA GRAL DISECCION AORTICO
	P/LENO 2/0 CDS-26 DE 75 CM		PVDF 8/0 2-CDR-6 DE 60 CM
	PVDF 6/0 2-CDR-13 DE 75 CM		P/LENO 4/0 CDS-20 DE 75 CM
	MUESTRAS SUTURAS		CARDIOSUTURA GENERAL C.I.A
	PVDF 5/0 2-CDR-13 DE 75 CM		SEDA 6/0 2-CVSP-6.5 DE 45 CM
	P/LENO 0 CHRE-35 DE 75 CM		P/TER 2/0 2-CHR-20 DE 75 CM
	NYLON 9/0 2-CDSP-6.5 DE 30 CM		P/TER 2/0 CHRE-25 DE 75 CM
	POLYGLYD 4/0 CHR - 15 DE 70 CM		PVDF 4/0 CDS-20 DE 75 CM
	P/LENO 1 CHRE-35 DE 75 CM		SEDA 2/0 CHRE-35 DE 75 CM
	SEDA 2/0 CHR-25 DE 75 CM		P/TER 3/0 CHR-25 DE 75 CM
	PVDF 1 CHRE-35 DE 75 CM		NYLON 5/0 CDSS-13 DE 45 CM
	SEDA 1 CSA DE 75 CM		CARDIOSUTURA COMPLEJA A INFANTIL
	PVDF 6/0 2-CHR-10 DE 75 CM		SEDA 5/0 CHR-15 DE 75 CM
	NYLON 10/0 CDSP-6.5 DE 15 CM		CARDIOSUTURA PEDIATRICA
	SEDA 2/0 CHR-20 DE 75 CM		CARDIOSUTURA COMPLEJA B INFANTIL
	SEDA 2/0 CGS-60 DE 75 CM		CARDIOSUTURA COMPLEJA B NEONATO
	CARDIOSUTURA VALVULAR		CARDIOSUTURA GENERAL C.I.V
	P/LENO 5/0 CDSS-19 DE 45 CM		

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CADA UNO DE LOS SUB-PRODUCTOS

SUB-PRODUCTOS

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PROCESO #1: **3**
- ❖ CAMPO DE PIEL NO ESTERIL (0.7 X 0.4)

PROCESO #2: **4**
- ❖ FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6)

PROCESO #3: **5**
- ❖ PAÑAL GENITAL

PROCESO #4: **6**
- ❖ BATA QX NO EST (TALLA XL)
- ❖ BATA QX NO EST (TALLA S)
- ❖ BATA QX NO EST (TALLA M)
- ❖ BATA QX NO EST (TALLA L)
- ❖ BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U

PROCESO #5: **8**

BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA L

PROCESO #6: **10**
- ❖ TELA RIBB PARA PUÑO DE BATAS

PROCESO #1

CAMPO DE PIEL NO ESTERIL (0.7 X 0.4)

Para proceso

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS A LA TELA**
4. **CORTAR LA TELA**
5. **TRANSPORTAR AL ÁREA DE EMPAQUE**
6. **PEGAR CINTAS**
7. **DOBLAR EL CAMPO**
8. **EMPACAR EN BOLSA TRANPARENTE**
9. **ROTULAR LAS BOLSAS TRANSPARENTES**
10. **UBICAR EN LOS ESTANTES**

PROCESO #2

FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6)

Para proceso

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA LAMINADA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE LAS FUNDAS**
4. **CORTAR LAS FUNDAS**
5. **TRASLADAR A LA SELLADORA**
6. **SELLAR**
7. **DOBLAR UNA A UNA LAS FUNDAS**
8. **EMPACAR EN LAS BOLSAS TRANSPARENTES PARA UBICAR EN LOS ESTANTES**
9. **ROTULAR LAS BOLSAS**
10. **UBICAR EN LOS ESTANTES**

PROCESO #3

PAÑAL GENITAL

Para proceso

(Sale del retal de las batas quirúrgicas talla L)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **PINTAR MOLDE EN LA TELA**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **CORTAR EL PAÑAL**
4. **DOBLAR EL PAÑAL**
5. **PEGAR CINTA EN EL PAÑAL**
6. **EMPACAR:**

a. Armar bloques de a 100 unidades
b. Empacar en las bolsas plásticas transparentes
c. Sellar las bolsas
d. Rotular el empaque

7. **UBICAR EN LOS ESTANTES**

PROCESO #4

Para proceso

BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA L

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **HACER LOS CUERPOS:**

   a. Tomar medida en el mesón
   b. Extender la tela en el mesón
   c. Tomar medidas de los cordones
   d. Cortar los cordones
   e. Agrupar bloque de cordones
   f. Tomar medidas en la tela según molde
   g. Cortar los bloques de tela
   h. Pintar de cada molde
   i. Cortar del cuerpo
   j. Perforar puntos para colocar cordón
   k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

2. **HACER LAS MANGAS:**

   a. Pintar molde en la tela
   b. Tomar medidas en el mesón
   c. Extender la tela en el mesón
   d. Cortar del molde
   e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
   f. Contar par de ribb
   g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

3. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa

h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

4. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESON

5. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

6. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

7. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

8. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

9. CONTAR LAS BATAS

10. UBICAR LAS BATAS EN LOS ESTANTES

PROCESO #5

BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA **L**

Para proceso

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **HACER LOS CUERPOS:**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

2. **HACER LAS MANGAS DOBLES:**

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Realizar doble extendido de la tela en el mesón
d. Realizar doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

3. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

4. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

5. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

6. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

7. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

8. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

9. **CONTAR LAS BATAS**

10. **UBICAR EN LOS ESTANTES**

PROCESO #6

TELA RIBB PARA PUÑO DE BATAS

Para proceso

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **DESENRROLLAR EL RIBB**
2. **DEJAR EN REPOSO EL RIBB**
3. **PINTAR LOS PUÑOS**
4. **EXTENDER EL RIBB**
5. **COLOCAR LOS PRENSATELES**
6. **DEJAR EN REPOSO EL RIBB**
7. **CORTAR LOS PUÑOS**
8. **ORGANIZAR BLOQUES DE ACUERDO A LOS EXTENDIDOS**
9. **AMARRAR CADA BLOQUE Y MARCAR**
10. **UBICAR EN LOS ESTANTES**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE

PAQUETES - KIT

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PAQUETES Y KIT'S DE COLOMBIA

PROCESO #1: PAQUETE ANESTECIA LOCAL..... 4
PROCESO #2: PAQUETE CAMPOS AUXILIARES..... 6
PROCESO #3: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1..... 8
PROCESO #4: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2..... 15
PROCESO #5: PAQUETE CENTRAL ADULTO..... 22
PROCESO #6: PAQUETE CENTRAL PEDIATRICO..... 25
PROCESO #7: PAQUETE CESAREA..... 28
PROCESO #8: PAQUETE ESTETICA..... 32
PROCESO #9: PAQUETE GENERAL N°1..... 37
PROCESO #10: PAQUETE GENERAL N°2..... 43
PROCESO #11: PAQUETE GENERAL N°3..... 50
PROCESO #12: PAQUETE GENERAL N°4..... 54
PROCESO #13: PAQUETE GENERAL N°5..... 59
PROCESO #14: PAQUETE GENERAL N°6..... 64
PROCESO #15: PAQUETE GENERAL N°7..... 68
PROCESO #16: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO N°2..... 72
PROCESO #17: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO..... 78
PROCESO #18: PAQUETE HEMODINAMIA N°1..... 84
PROCESO #19 PAQUETE HEMODINAMIA N°2..... 88
PROCESO #20: PAQUETE HEMODINAMIA N°5..... 92
PROCESO #21: PAQUETE OFTALMOLOGIA..... 96
PROCESO #22: PAQUETE PEQUEÑA CIRUGIA..... 100
PROCESO #23: PAQUETE ODONTOLOGIA NO ESTERIL..... 104
PROCESO #24: PAQUETE GENERAL NEONATAL..... 106
PROCESO #25: PAQUETE LAPAROTOMIA ESTERIL UPB..... 112
PROCESO #26: PAQUETE REEMPLAZO ARTICUAR..... 116
PROCESO #27: PAQUETE LAPAROTOMIA FOSCAL..... 123
PROCESO #28: PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL 129
PROCESO #29: PAQUETE CIRUGIA LASER..... 132
PROCESO #30: KIT TOP- TANGA NO ESTERIL 136
PROCESO #31: KIT PACIENTE NIÑO NO ESTERIL..... 138
PROCESO #32: KIT PACIENTE ADULTO NO ESTERIL..... 140
PROCESO #33: KIT CIRUJANO TALLA XL NO ESTERIL..... 142
KIT CIRUJANO TALLA L NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA M NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA S NO ESTERIL

PAQUETES Y KIT'S DE COSTA RICA

PROCESO #34: PAQUETE ORTOPEDIA GENERAL..... 144

PROCESO #35: PAQUETE CIRUGIA PLASTICA ESTERIL..... 152
PROCESO #36: PAQUETE LIPOSUCCION ESTERIL..... 157
PROCESO #37: PAQUETE GENERAL OPCION 1..... 162
PROCESO #38: PAQUETE GENERAL 2..... 167
PROCESO #39: PAQUETE ARTROSCOPIA..... 173
PROCESO #40: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO..... 181
PROCESO #41: PAQUETE GENERAL ANESTECIA LOCAL..... 187
PROCESO #42: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1..... 189
PROCESO #43: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2..... 195
PROCESO #44: PAQUETE LAPAROTOMIA..... 202
PROCESO #45: PAQUETE INNERVUE ESTERIL..... 208
PROCESO #46: PAQUETE INNERVUE 1 ESTERIL..... 211
PROCESO #47: PAQUETE INNERVUE 2 ESTERIL..... 215
PROCESO #48: PAQUETE RODILLA..... 219
PROCESO #49: PAQUETE ORTOPEDIA CADERA..... 226
PROCESO #50: PAQUETE BASICO..... 232
PROCESO #51: PAQUETE DE CADERA G..... 236
PROCESO #52: KIT CAMA DOBLE NO ESTERIL..... 243
PROCESO #53: KIT PANTALONETA – BLUSA NO ESTERIL..... 246
PROCESO #54: CAMA SENCILLA NO ESTERIL..... 249

PAQUETE DE ECUADOR

PROCESO #55: PAQUETE GENERAL N°1..... 252

PAQUETES Y KIT'S DE COLOMBIA

PROCESO #1

PAQUETE ANESTESIA LOCAL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20) 1 Unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **CAMPO DE PIEL (1 X 1) 4 Unidades**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

3. **FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) 1 Unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

4. **TIRA QUIMICA A GAS ½**

a. Cortar la tira

1. **EMPACAR:**

a. Organizar los elementos del paquete

b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque.

c. Armar el paquete.

d. Empacar el paquete dentro de la cubierta.

e. Pegar stickers a la cubierta

f. Transportar a la mesa de sellado

7. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

8. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

9. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

10. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

11. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

12. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

13. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

14. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

15. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

16. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #2

PAQUETE CAMPO AUXILIAR

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20) 1 Unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **CAMPO DE PIEL (1 X 1) 4 Unidades**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

3. **TIRA QUIMICA A GAS ½**

a. Cortar la tira

4. **ARMAR EL PAQUETE**

5. **EMPACAR EN LA CUBIERTA Y PEGAR EL STIKER**

6. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

7. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

8. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

9. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

10. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

11. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

12. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

13. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

14. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

15. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #3

PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

2. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9) 1 Unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

3. BOLSILLOS 2 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

4. BOLSA SUTURA 1 Unidad

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

5. CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3) 1 Unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Pintar la ventana
e. Cortar la ventana
f. Transportar al mesón
g. Pegar cintas doble faz al refuerzo
h. Doblar tela de la ventana
i. Retirar cintas
j. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
k. Doblar campo
l. Señalizar

6. CAMPO CARDIOVASCULAR N°1 (2.7 X 2 Ventana 0.75 x 0.3) 1 Unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Extender el campo
j. Pintar la ventana
k. Cortar la ventana
l. Transportar al mesón
m. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
n. Doblar campo
o. Señalizar

7. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) 5 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

8. PAÑAL GENITAL ADULTO 1 Unidad

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

9. TIRA QUIMICA A GAS ½ Unidad

a. Cortar la tira

10. BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO 3 Unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista.

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. UBICAR DEBAJO DEL MESON

13. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

14. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualizar los formatos de control de piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

18. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 4 unidades

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

19. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

20. BATA QUIRURGICA TALLA S 1 Unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo

j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

21. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

22. UBICAR DEBAJO DEL MESON

23. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

24. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

25. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Sacar las batas de las bolsas y verificar cantidades

26. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

27. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

28. EMPACAR:

g. Organizar los elementos del paquete

h. Colocar cubiertas en las mesas de empaque.

i. Armar el paquete.

j. Empacar el paquete dentro de la cubierta.

k. Pegar stickers a la cubierta

l. Transportar a la mesa de sellado

29. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

30. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

31. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

32. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

33. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

34. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

35. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

36. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

37. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

38. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #4

PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9) 1unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2) 1 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. **BOLSILLOS 2 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

4. **BOLSA SUTURA 1 unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

5. **CAMPO CARDIOVASCULAR N°2 (3.2 X 2 Vent. 2.2 x 0.18) 1 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo

f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Extender el campo
j. Pintar la ventana
k. Cortar la ventana
l. Transportar al mesón
m. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
n. Doblar campo
o. Señalizar

6. SABANA INFERIOR (1.8 X 1.45 refuerzo 0.7 x 0.4) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón para la sabana
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
f. Extender la tela
g. Tomar medidas a la tela
h. Cortar la tela para refuerzos
i. Pegar cintas a los refuerzos
j. Colocar refuerzos sobre la sabana
k. Retirar cintas
l. Pegar cinta doble faz a la sabana
m. Doblar las sabanas
n. Señalizar la sabana
o. Transportar las piezas al área de manufactura N°2

7. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) 8 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

8. PAÑAL GENITAL ADULTO 1 unidad

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

9. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

10. BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO 3 unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista.

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. UBICAR DEBAJO DEL MESON

13. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida

c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

14. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

18. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 4 unidad

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

19. CUBIERTA SAFENA (1.6 X 1.5) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar

20. PAR DE POLAINAS 1 unidad

a. Hacer bloques de 2 polainas

21. FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas

d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

22. BATA QUIRURGICA TALLA S 1 unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

23. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

24. UBICAR DEBAJO DEL MESON

25. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

26. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

27. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

28. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

29. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

30. **EMPACAR:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

31. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

32. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

33. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

34. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

35. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

36. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

37. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

38. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

39. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

40. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #5

PAQUETE CENTRAL ADULTO

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender de la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 13 cm) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas para fenestrar
e. Preparar telas para el fenestrado
f. Llevar la tela a la troqueladora
g. Fenestrar campos
h. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
i. Doblar campo

3. BATA AISLAMIENTO 1 unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde

e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. UBICAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

c. Revisar cantidades de las bolsa
d. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Organizar mangas
c. Doblar

11. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1 unidad

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

12. **TIRA QUIMICA A GAS ½**

    a. Cortar la tira

13. **EMPACAR:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

14. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

15. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

16. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

17. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

18. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

19. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

20. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

21. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

22. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

23. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #6

PAQUETE CENTRAL PEDIATRICO

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20) 1

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender de la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 7 cm) 1

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas para fenestrar
e. Preparar telas para el fenestrado
f. Llevar la tela a la troqueladora
g. Fenestrar campos
h. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
i. Doblar campo

3. BATA AISLAMIENTO 1

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón

c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. UBICAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Organizar mangas
c. Doblar

11. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1 unidad

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

12. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

13. EMPACAR:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

14. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

15. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

16. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

17. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

18. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

19. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

20. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

21. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

22. RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS: conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

23. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #7

PAQUETE CESAREA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9) 1**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **BOLSILLOS 2 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. **BOLSA SUTURA 1 unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. **CAMPO GINECOLOGICO (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.12)**

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas

p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

5. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) 8 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

6. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 2 unidades

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

9. BATA QUIRURGICA TALLA L 1 Unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo

j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

h. Pintar molde en la tela
i. Tomar medidas en el mesón
j. Extender la tela en el mesón
k. Cortar molde
l. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
m. Contar par de ribb
n. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
o. Organizar las bolsas debajo del mesón

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

c. Ingresar las bolsas al área de empaque
d. Sacar de las bolsas las batas

16. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

17. **EMPACAR:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

18. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

19. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

20. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

21. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

22. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

19.REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

24. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

25. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

26. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

27. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #8

PAQUETE ESTETICA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N°1 (1.6 x 2.5)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. SABANA ADHESIVAS (1.45 X 2)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Transportar a la mesa de pegado
f. Pegar cintas
g. Doblar las sabanas
h. Señalizar

3. SABANA SENCILLA (2 X 1)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Transportar a la mesa de doblado
f. Doblar las sabanas

4. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar tira

5. BATA QUIRURGICA TALLA XL (Refuerzo en pecho)

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar de medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones

e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 2 unidad

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

15. BATA QUIRURGICA TALLA L 1 Unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón

k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

h. Pintar molde en la tela
i. Tomar medidas en el mesón
j. Extender la tela en el mesón
k. Cortar molde
l. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
m. Contar par de ribb
n. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

16. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

17. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

18. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

19. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

20. EMPACAR:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta

f. Transportar a la mesa de sellado

21. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

22. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

23. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

24. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

25. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

26. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

23. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

28. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

29. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

30. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #9

PAQUETE GENERAL N°1

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6) 1**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **BOLSILLOS 2 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. **BOLSA SUTURA 1 unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. **CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 Fen. 0.35 x 0.25) 1**

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintado de la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo

q. Señalizar el campo

5. PAÑAL GENITAL ADULTO 1

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

6. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) 8 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

7. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 3 unidades

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

8. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

9. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

10. BATA QUIRURGICA TALLA S 1 Unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones

d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. UBICAR DEBAJO DEL MESON

13. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

14. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

18. BATA QUIRURGICA TALLA L 2 Unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

19. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo

i. Pegar el rotulo a la bolsa

20. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

21. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

22. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

23. EMPACAR:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

24. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

25. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

26. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

27. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

28. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

29. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

30. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

31. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

32. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

33. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #10

PAQUETE GENERAL N°2

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS 2 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA 1 unidad

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3) 1 Unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Pintar la ventana
e. Cortar la ventana
f. Transportar al mesón
g. Pegar cintas doble faz al refuerzo
h. Doblar tela de la ventana
i. Retirar cintas
j. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
k. Doblar campo

5. CAMPO GENERAL N°2 (2.7 X 2 VENTANA 0.75 X 0.3)

r. Tomar medidas en el mesón para el campo
s. Extender la tela para el campo
t. Trasportar a la selladora el campo
u. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
v. Extender la tela para el refuerzo
w. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
x. Cortar la tela del refuerzo
y. Trasportar a la selladora los refuerzos
z. Sellar el campo
aa. Doblar la tela para fenestrar
bb. Tomar medidas y pintado de la fenestra
cc. Cortar fenestra
dd. Abrir la tela
ee. Transportar al área de empaque
ff. Pegar cintas
gg. Doblar el campo
hh. Señalizar el campo

6. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

7. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

8. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

9. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas

e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

10. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. UBICAR DEBAJO DEL MESON

13. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

14. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

18. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

19. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

20. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

21. UBICAR DEBAJO DEL MESON

22. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

23. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

24. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

25. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

26. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

27. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

28. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

29. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

30. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

31. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

32. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

33. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

34. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

35. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

36. RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS: conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

37. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #11

PAQUETE GENERAL N°3

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 fenestra 0.25 X 0.35)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el meso para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintado de la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

3. SABANA PLIZADA (1.45 X 2)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Transportar a la mesa de doblado
f. Doblar las sabanas

4. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.8) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela

c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

6. BATA QUIRURGICA TALLA L (Refuerzo en pecho) 3 unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar de medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

7. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

8. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

9. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

10. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

11. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

12. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

13. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

14. **FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

15. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

16. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

17. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

18. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

19. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

20. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

21. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

22. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

23. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

24. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

25. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #12

PAQUETE GENERAL N°4

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2) 2 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. **BOLSILLOS 1 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

4. **BOLSA SUTURA 1 unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

5. **CAMPO GENERAL N°4 (3 X 2 Fen. 0.45 X 0.2)**

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el meso para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo

g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

6. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

9. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

10. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

11. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón

d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

12. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

13. UBICAR DEBAJO DEL MESON

14. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

15. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

16. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

17. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

18. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

19. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1**

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

20. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

21. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

22. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

23. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

24. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

25. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

26. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

27. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

28. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

29. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

30. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #13

PAQUETE GENERAL N°5

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2) 1 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. **BOLSILLOS 2 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

4. **BOLSA SUTURA 1 unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

5. **CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 Fen. 0.2 X 0.35)**

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el meso para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo

h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

6. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

9. BATA QUIRURGICA TALLA L 3 unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones

f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

16. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

17. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

18. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

19. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

20. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

21. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

22. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

23. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

24. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

25. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

26. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

27. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

28. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #14

PAQUETE GENERAL N°6

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. SABANA AUXILIAR (1.45 X 2)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. CAMPO GENERAL N°1 (3X2 FENESTRA DE 0.25 X 0.35)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el meso para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

4. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela

c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

6. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

7. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

8. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

9. UBICAR DEBAJO DEL MESON

10. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

11. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

12. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

13. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

14. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

39. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

40. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

41. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

42. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

43. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

44. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

45. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

46. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

47. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

48. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

49. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

50. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #15

PAQUETE GENERAL N°7

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. SABANA AUXILIAR (1.45 X 2)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. CAMPO GENERAL N°1 (3X2 FENESTRA DE 0.25 X 0.35)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el meso para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

4. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

6. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

7. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde

e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

8. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

9. UBICAR DEBAJO DEL MESON

10. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

11. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

12. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

13. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

14. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

15. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

16. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

17. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

18. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

19. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

20. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

21. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

22. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

23. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

24. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

25. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

26. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #16

PAQUETE GENERAL PEDIATRICO N°2

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque

o. Pegar cintas
p. Tomar medidas en el mesón
q. Extender la tela
r. Cortar la tela
s. Transportar al área de empaque
t. Sellar bolsillos
u. Doblar bolsillos
v. Pegar bolsillos al campo
w. Doblar el campo
x. Señalizar el campo

5. CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 13 cm) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas para fenestrar
e. Preparar telas para el fenestrado
f. Llevar la tela a la troqueladora
g. Fenestrar campos
h. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
i. Doblar campo

6. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

7. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

8. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

9. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

16. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

17. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb

g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

18. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

19. UBICAR DEBAJO DEL MESON

20. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

21. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

22. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

23. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

24. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

25. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1**

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

26. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

27. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

28. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

29. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

30. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

31. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

32. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

33. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

34. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

35. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

36. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #17

PAQUETE GENERAL PEDIATRICO

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela

n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Tomar medidas en el mesón
q. Extender la tela
r. Cortar la tela
s. Transportar al área de empaque
t. Sellar bolsillos
u. Doblar bolsillos
v. Pegar bolsillos al campo
w. Doblar el campo
x. Señalizar el campo

5. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

6. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde

i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

9. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

10. UBICAR DEBAJO DEL MESON

11. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

12. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

13. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

14. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

15. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

16. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

17. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

18. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela

b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

19. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

20. UBICAR DEBAJO DEL MESON

21. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

22. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

23. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

24. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

25. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

26. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

27. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

28. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar

29. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

30. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

31. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

32. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

33. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

34. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

35. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

36. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #18

PAQUETE HEMODINAMIA N°1

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 1 (2.5 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO HEMODINAMIA N°1 3.5 X 2.17 FENESTRA 0.13

a. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
b. Extender la tela del refuerzo
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar los refuerzos a la mesa de pegado
f. Pegar cintas doble faz
g. Tomar medidas en mesón para el absorbente
h. Extender el absorbente
i. Tomar medidas del absorbente
j. Cortar absorbente
k. Formar bloques de a 10 absorbentes
l. Pintar fenestras al absorbente
m. Prepara absorbente para fenestrar
n. Fenestrar absorbente
o. Transportar el absorbente a la mesa de pegado
p. Pegar cintas doble faz
q. Tomar medidas en el mesón para el plástico
r. Extender el plástico
s. Abrir el plástico
t. Transportar plástico a la mesa de pegado
u. Pegar cintas al plástico
v. Tomar medidas en el mesón para el campo
w. Extender la tela
x. Tomar medidas para fenestrar
y. Preparar para fenestrar
z. Fenestrar campo
aa. Transportar a la mesa de pegado
bb. Organizar refuerzos y plásticos
cc. Pegar refuerzo y plástico al campo
dd. Transportar el campo al área de manufactura N°2
ee. Organizar campo, absorbente y adhesivos pretroquelados

ff. Pegar adhesivos pretroquelados al campo
gg. Pegar cinta doble faz sobre el adhesivo
hh. Retirar cintas
ii. Colocar el absorbente
jj. Retirar cintas del absorbente
kk. Preparar para doblar
ll. Doblar campo
mm. Señalizar el campo

3. GASA NUGAUSE 7.5 X 7.5 4 unidades

a. Alistar gasas
b. Abrir las gasas del empaque original
c. Separar por bloques de a 4 unidades de gasa

4. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

5. BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO EN MANGA

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista.

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #19

PAQUETE HEMODINAMIA N°2

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO HEMODINAMIA N°2 2.5 X 1.45 FENESTRA 0.13

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas para fenestrar
e. Preparar telas para el fenestrado
f. Llevar la tela a la troqueladora
g. Fenestrar campos
h. Trasportar la tela fenestrada al mesón
i. Pegar adhesivo pre troquelado
j. Pegar cintas doble faz
k. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
l. Extender el absorbente
m. Tomar medidas al absorbente
n. Cortar absorbente
o. Pintar fenestras al absorbente según molde
p. Alistar el absorbente para fenestrar con prénsatela
q. Fenestrar absorbente
r. Transportar al mesón el absorbente
s. Pegar cinta al absorbente
t. Retira cintas del adhesivo pretroquelado
u. Colocar absorbente al campo
v. Retirar cintas del absorbente
w. Doblar campo
x. Señalizar campo

3. GASA NUGAUSE 7.5 X 7.5

a. Alistar gasas
b. Abrir las gasas del empaque original
c. Separar por bloques de a 4 unidades de gasa

4. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

5. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

8. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

10. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)**

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #20

PAQUETE HEMODINAMIA N°5

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 1 (2.5 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO HEMODINAMIA N°5 3.5 X 2.17 FENESTRA 0.13

a. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
b. Extender la tela del refuerzo
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar los refuerzos a la mesa de pegado
f. Pegar cintas doble faz
g. Tomar medidas en mesón para el absorbente
h. Extender el absorbente
i. Tomar medidas del absorbente
j. Cortar absorbente
k. Formar bloques de a 10 absorbentes
l. Pintar fenestras al absorbente
m. Prepara absorbente para fenestrar
n. Fenestrar absorbente
o. Transportar el absorbente a la mesa de pegado
p. Pegar cintas doble faz
q. Tomar medidas en el mesón para el plástico
r. Extender el plástico
s. Abrir el plástico
t. Transportar plástico a la mesa de pegado
u. Pegar cintas al plástico
v. Tomar medidas en el mesón para el campo
w. Extender la tela
x. Tomar medidas para fenestrar
y. Preparar para fenestrar
z. Fenestrar campo
aa. Transportar a la mesa de pegado
bb. Organizar refuerzos y plásticos
cc. Pegar refuerzo y plástico al campo
dd. Transportar el campo al área de manufactura N°2
ee. Organizar campo, absorbente y adhesivos pretroquelados
ff. Pegar adhesivos pretroquelados al campo

gg. Pegar cinta doble faz sobre el adhesivo
hh. Retirar cintas
ii. Colocar el absorbente
jj. Retirar cintas del absorbente
kk. Preparar para doblar
ll. Doblar campo
mm. Señalizar el campo

3. GASA NUGAUSE 7.5 X 7.5 4 unidades

a. Alistar gasas
b. Abrir las gasas del empaque original
c. Separar por bloques de a 4 unidades de gasa

4. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

5. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

i. Pintar molde en la tela
j. Tomar medidas en el mesón
k. Extender la tela en el mesón
l. Cortar molde
m. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
n. Contar par de ribb
o. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
p. Organizar las bolsas debajo del mesón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #21

PAQUETE OFTALMOLOGIA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 3 (1.6 X 1.5)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender de la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO FENESTRADO 1.3 X 1.45 Fenestra 0.09

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas para fenestrar
e. Preparar telas para el fenestrado
f. Llevar la tela a la troqueladora
g. Fenestrar campos
h. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
i. Doblar campo

3. CAMPOS DE PIEL (1 X 1.05 FENESTRA 0.07) 2 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas para fenestrar
e. Preparar telas para el fenestrado
f. Llevar la tela a la troqueladora
g. Fenestrar campos
h. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
i. Doblar campo

4. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

5. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

10. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)**

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #22

PAQUETE PEQUEÑA CIRUGIA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 3 (1.5 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO PEQUEÑA CIRUGIA (2.5 X 1.45 FENESTRA 0.18 X 0.18)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela del refuerzo
e. Doblar la tela para fenestrar el refuerzo
f. Tomar medidas y pintar fenestra
g. Fenestrar el refuerzo
h. Abrir telas del refuerzo
i. Transportar a la mesa de pegado
j. Pegar cintas doble faz
k. Doblar la tela para fenestrar el campo
l. Tomar medidas y pintar la fenestra para el campo
m. Cortar fenestra del campo
n. Abrir la tela
o. Transportar al área de empaque

p. Pegar refuerzo al campo
q. Pegar cintas doble faz
r. Doblar el campo
s. Señalizar el campo

5.CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

6. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

7. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

8. UBICAR DEBAJO DEL MESON

9. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

10. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

11. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

12. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

13. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

14. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

15. CAMPO AUXILIAR (1 X1)

a. Tomar medidas en el mesón

b. Extender la tela
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Doblar campo

16. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

17. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

18. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

19. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

20. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

21. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

22. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

23. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

24. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

25. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

26. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #23

PAQUETE ODONTOLOGIA NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CAMPO DE MESA 0.7 X 0.5

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. PROTECTOR DE LAMPARA 0.25 X 0.1

a. Pintar la medida en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender
d. Cortar

3. PROTECTOR DE PINZA 0.5 X 0.1

a. Pintar la medida en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender
d. Cortar

4. CAMPO FENESTRADO (0.56 X 1 Fenestra 9 cm)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Doblar la tela para fenestrar
e. Tomar medidas para fenestrar
f. Fenestrar
g. Abrir la tela
h. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
i. Doblar campo

5. MANOPLA

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela
d. Cortar la tela

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #24

PAQUETE GENERAL NEONATAL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS 2 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA 1 unidad

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO GENERAL NEONATAL (2.7 X 2 Fen. 0.12 X 0.08)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque

o. Pegar cintas
p. Tomar medidas en el mesón
q. Extender la tela
r. Cortar la tela
s. Transportar al área de empaque
t. Sellar bolsillos
u. Doblar bolsillos
v. Pegar bolsillos al campo
w. Doblar el campo
x. Señalizar el campo

5. PAÑAL GENITAL PEDIATRICO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

6. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

9. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing

d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

16. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

17. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados

f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

18. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

19. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

20. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

21. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

22. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

23. EMPAQUE:

g. Organizar los elementos del paquete,
h. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
i. Armar el paquete
j. Empacar el paquete dentro de la cubierta
k. Pegar stickers a la cubierta
l. Transportar a la mesa de sellado

24. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

25. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

26. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

27. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

28. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

29. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

30. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

31. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

32. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

33. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #25

PAQUETE LAPAROTOMIA ESTERIL UPB

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1.CUBIERTA DE MESA (2 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO QUIRURGICO 1.45 X 2.4 FENESTRA 0.1 X 0.3 CON REFUERZO

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela del refuerzo
e. Doblar la tela para fenestrar el refuerzo
f. Tomar medidas y pintar fenestra
g. Fenestrar el refuerzo
h. Abrir telas del refuerzo
i. Transportar a la mesa de pegado
j. Pegar cintas doble faz
k. Doblar la tela para fenestrar el campo
l. Tomar medidas y pintar la fenestra para el campo
m. Cortar fenestra del campo
n. Abrir la tela
o. Transportar al área de empaque
p. Pegar refuerzo al campo
q. Pegar cintas doble faz
r. Doblar el campo
s. Señalizar el campo

3. SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.5) 2 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

4. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón

b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

6. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

7. BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA 2unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

h. Organizar las bolsas debajo del mesón

8. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

9. UBICAR DEBAJO DEL MESON

10. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

11. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

12. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

13. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

14. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

15. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

16. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

17. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

18. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

19. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

20. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

21. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

22. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

23. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

24. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

25. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

26. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #26

PAQUETE REEMPLAZO ARTICUAR

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA CON REFUERZO EN ABSORVENTE 2.5 X 2

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela
e. Tomar medidas de la tela
f. Cortar la tela
g. Transportar al área de sellado
h. Sellar la cubierta
i. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
j. Extender absorbente
k. Tomar medidas al absorbente
l. Cortar absorbente
m. Pegar cintas al absorbente
n. Pegar absorbente a la cubierta

2. SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.5)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. CAMPO GENERAL EN U 3 X 2 VENTANA 1.1 X 0.5 REFUERZO EN ABSORVENTE

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Extender el campo

j. Pintar la ventana
k. Cortar la ventana
l. Transportar al mesón
m. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
n. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
o. Extender absorbente
p. Tomar medidas para la ventana
q. Cortar ventana
r. Transportar a la mesa de pegado
s. Pegar cinta doble faz al absorbente
t. Pegar absorbente al campo
u. Doblar campo
v. Señalizar

4. SABANA LAMINADA 1.6 X 1.45

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

5. SABANA PLIZADA 1.5 X 1.45

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

6. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. CAMPO SIN ADHESIVO 0.7 X 0.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Doblar campo

9. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

10. BATA QUIRURGICA TALLA XL CON REFUERZO EN PECHO Y MANGA

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

h. Pintar molde en la tela
i. Tomar medidas en el mesón
j. Hacer doble extendido de la tela en el mesón

k. Hacer doble corte del molde
l. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
m. Contar par de ribb
n. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. UBICAR DEBAJO DEL MESON

13. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

14. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

15. BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO EN PECHO Y MANGA

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

16. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos

c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

17. UBICAR DEBAJO DEL MESON

18. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

19. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

20. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

21. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

22. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

23. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

24. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque

c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

25. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

26. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

27. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

28. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

29. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

30. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

31. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

32. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

33. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

34. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #27

PAQUETE LAPAROTOMIA FOSCAL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

18. CUBIERTA DE MESA N°1 (2.5 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

19. CAMPO GENERAL 3 X 2 FENESTRA 0.4 X 0.2 CON REFUERZO EN ABSORVENTE

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Doblar para fenestrar
j. Pintar la fenestra
k. Cortar la fenestra
l. Transportar al mesón
m. Desdoblar el campo
n. Pegar cintas doble faz sobre la fenestra
o. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
p. Extender absorbente
q. Doblar para fenestrar el absorbente
r. Pintar fenestra
s. Cortar fenestra
t. Transportar a la mesa de pegado
u. Abrir el absorbente
v. Pegar cinta doble faz al absorbente
w. Pegar absorbente al campo
x. Doblar campo
y. Señalizar

20. SABANA AUXILIAR (1.45 X 2)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

21. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.7)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

22. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

23. CAMPO SIN ADHESIVO 0.7 X 0.7

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Doblar campo

24. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

25. BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

26. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

27. UBICAR DEBAJO DEL MESON

28. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

29. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

30. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

31. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

32. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

33. BATA QUIRURGICA TALLA M

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

34. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

35. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

36. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

37. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

38. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

39. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

40. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

41. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

42. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

43. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

44. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

45. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

46. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

47. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

48. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

49. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #28

PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.7)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

3. **CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.7) CON OJAL EN EL CENTRO 0.15**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Doblar para hacer el ojal
f. Cortar el ojal
g. Abrir telas
h. Transportar al área de empaque
i. Pegar cintas
j. Doblar el campo

4. **TIRA QUIMICA A GAS 1/2)**

a. Cortar la tira

5. **BATA QUIRURGICA TALLA L**

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones

d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

8. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

9. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

10. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1**

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

11. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

12. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

13. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

14. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

15. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

16. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

17. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

18. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

19. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

20. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

21. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #29

PAQUETE CIRUGIA LASER

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **SABANAS PLANAS 2 X 1.5**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. **SABANAS PLANAS 2 X 1.5 CON FENESTRA 0.3 X 0.05**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Doblar para fenestrar
e. Pintar fenestra
f. Fenestrar
g. Desdoblar
h. Transportar al área de empaque
i. Doblar sabana

4. **CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.7)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. BATA QUIRURGICA TALLA M

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

10. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1**

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #30

KIT TOP- TANGA NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOP 0.7 X 0.2 y TANGA TALLA UNICA**

a. Pintar en la tela según el molde
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela
d. Cortar

2. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

3. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

4. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

6. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

7. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

8. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

9. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar,
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

10. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #31

KIT PACIENTE NIÑO NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **BATA PACIENTE NIÑO**

a. Tomar medidas del mesón
b. Extender la tela
c. Pintar cordones
d. Cortar cordones
e. Tomar medidas a la tela
f. Cortar la tela en bloques
g. Pintar el molde
h. Cortar el molde
i. Perforar (ubicación de cordones)

2. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

3. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

4. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

6. **ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO**

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

7. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

8. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

9. PAR DE POLAINAS

a. Armar polainas en pares

10. GORRO QUIRURGICO

a. Alistar el gorro

11. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

12. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar,
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

13. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #32

KIT PACIENTE ADULTO NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. BATA PACIENTE ADULTO TALLA UNICA

a. Tomar medidas del mesón
b. Extender la tela
c. Pintar cordones
d. Cortar cordones
e. Tomar medidas a la tela
f. Cortar la tela en bloques
g. Pintar el molde
h. Cortar el molde
i. Perforar (ubicación de cordones)

2. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

3. UBICAR DEBAJO DEL MESON

4. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

6. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa

b. Actualización de los formatos de control de piezas

7. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

8. PAR DE POLAINAS

a. Armar polainas en pares

9. GORRO QUIRURGICO

10. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

11. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar,
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

12. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #33

KIT CIRUJANO TALLA XL NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA L NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA M NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA S NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **PANTALON AJUSTABLE CON CORDON y BLUSA**

a. Pintar el molde
b. Tomar medidas del extendido
c. Extender la tela
d. Cortar la tela

2. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

3. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

4. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

6. **ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO**

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

7. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsas recibidas.
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Revisar bolsa por bolsa y hacer el conteo de las piezas

8. PAR DE POLAINAS

a. Alistar par de polainas

9. TAPABOCA

10. GORRO QUIRURGICO

11. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

12. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar,
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

13. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #34

PAQUETE ORTOPEDIA GENERAL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **SABANA AUXILIAR 2 X 1**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. **CAMPO ORTOPEDIA 3 X 2 VENTANA 0.35 X 0.25 REFUERZO ABSORBENTE Y VELCRO**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Doblar para fenestrar
j. Pintar la fenestra
k. Cortar la fenestra
l. Transportar al mesón
m. Desdoblar el campo
n. Pegar cintas doble faz sobre la fenestra

o. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
p. Extender absorbente
q. Doblar para fenestrar el absorbente
r. Pintar fenestra
s. Cortar fenestra
t. Transportar a la mesa de pegado
u. Abrir el absorbente
v. Pegar cinta doble faz al absorbente
w. Pegar absorbente al campo
x. Tomar medidas para cortar velcro
y. Extender y cortar el velcro
z. Pegar cinta doble faz al velcro
aa. Pegar el velcro al campo (retirar cintas adhesivas del velcro)
bb. Doblar campo
cc. Señalizar

4. ESTOQUINETA (RIBB) 0.6 X 1.22 (PARTE I)

a. Tomar medidas en el mesón para el RIBB
b. Extender el RIBB
c. Tomar medidas en el RIBB
d. Cortar el RIBB

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. UBICAR DEBAJO DEL MESON

7. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

9. ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

10. PROCESO QUE HACE LA MODISTA

11. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsas recibidas.
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Revisar bolsa por bolsa y hacer el conteo de las piezas

12. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

13. ESTOQUINETA (PLASTICO) 0.6 X 1.22 (PARTE II)

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico
d. Transportar a la selladora
e. Sellar el plástico
f. Transportar a la mesa de doblado
g. Introducir el RIBB dentro del plástico
h. Doblar la estoquineta

14. CAMPOS DE PIEL 0.7 X 0.4

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

15. SABANA PLASATICA EN U 1.2 X 1.4 CON ADHESIVO VENTANA 0.7 X 0.3

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico con tijeras
d. Doblar para fenestrar
e. Fenestrar la ventana
f. Abrir el plástico
g. Pegar cintas doble faz
h. Doblar

16. BATA QUIRURGICA TALLA XL REFUERZO PECHO- MANGA CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

17. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

18. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

19. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

20. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

21. TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5

a. Pintar medidas en la tela para las tiras
b. Extender la tela
c. Cortar las tiras
d. Pegar cintas doble faz

22. FUNDA DE MAYO 1.4 X 0.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

23. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

24. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

25. BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

26. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo

i. Pegar el rotulo a la bolsa

27. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

28. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

29. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

30. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

31. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

32. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

33. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

34. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

35. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

36. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa

37. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

38. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules

39. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón

40. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #35

PAQUETE CIRUGIA PLASTICA ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 1.9 X 1.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO SUPERIOR (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Pintar la ventana
e. Cortar la ventana
f. Transportar al mesón
g. Pegar cintas doble faz al refuerzo
h. Doblar tela de la ventana
i. Retirar cintas
j. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
k. Doblar campo
l. Señalizar

3. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

4. BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde

g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. UBICAR DEBAJO DEL MESON

7. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

9. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

12. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

13. BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

14. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

15. UBICAR DEBAJO DEL MESON

16. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

17. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

18. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

19. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

20. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

21. SABANA AUXILIAR 1.20 X 1.45

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

e. Doblar sabana

22. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

23. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

24. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

25. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

26. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

27. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

28. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

29. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

30. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

31. RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS: conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

32. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #36

PAQUETE LIPOSUCCION ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO SUPERIOR (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Pintar la ventana
e. Cortar la ventana
f. Transportar al mesón
g. Pegar cintas doble faz al refuerzo
h. Doblar tela de la ventana
i. Retirar cintas
j. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
k. Doblar campo
l. Señalizar

3. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

4. BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones

d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. UBICAR DEBAJO DEL MESON

7. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

9. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

12. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

13. BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

14. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa

e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

15. UBICAR DEBAJO DEL MESON

16. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

17. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

18. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

19. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

20. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

21. SABANA AUXILIAR 1.20 X 1.45

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

22. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

23. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

24. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

25. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

26. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2

27. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

28. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

29. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

30. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules

31. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

32. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #37

PAQUETE GENERAL OPCION 1

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO GENERAL N°1 (1.6 X 2.5 FENESTRA 0.25 X 0.35)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Doblar la tela para fenestrar
d. Tomar medidas y pintar la fenestra
e. Cortar fenestra
f. Abrir la tela
g. Transportar al área de empaque
h. Pegar cintas
i. Doblar el campo
j. Señalizar el campo

3. CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

4. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

5. BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO 2 Unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

e. Sacar las bolsa de debajo del mesón
f. Llenar formato u orden de salida
g. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
h. Firma de formatos.

9. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

15. BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones

f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

16. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

17. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

18. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

19. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

20. **EMPAQUE:**

m. Organizar los elementos del paquete,
n. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
o. Armar el paquete
p. Empacar el paquete dentro de la cubierta
q. Pegar stickers a la cubierta
r. Transportar a la mesa de sellado

21. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

22. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

23. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

24. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

25. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

26. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa

27. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

28. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

29. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

30. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #38

PAQUETE GENERAL 2

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA 1 Unidad

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO SUPERIOR (2.7 X 1.45 Vent. 0.7 X 0.3)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Pintar la ventana
e. Cortar la ventana
f. Transportar al mesón
g. Pegar cintas doble faz al refuerzo
h. Doblar tela de la ventana
i. Retirar cintas
j. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
k. Doblar campo
l. Señalizar

5. CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

6. CAMPO GENERAL N°2 (2.7 X 2 VENTANA 0.75 X 0.3)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el meso para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintado de la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas
p. Doblar el campo
q. Señalizar el campo

7. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

8. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

9. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones

e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

16. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

17. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

18. FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

19. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón

c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

20. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

21. UBICAR DEBAJO DEL MESON

22. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

23. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

24. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

25. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

26. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

27. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

28. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
29. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

30. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

31. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2

32. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

33. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

34. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

35. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

36. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

37. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #39

PAQUETE ARTROSCOPIA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CAMPO DE ARTROSCOPIA 3 X 3 (primera parte)

a. Alistar herramientas para la bolsa de Artroscopia (molde lapicero tijeras y plástico)
b. Extender plástico transparente
c. Pintar molde de la bolsa en el plástico
d. Cortar molde de la bolsa plástica
e. Abrir plástico para fenestrar
f. Ubicar fenestra
g. Alistar plástico para fenestrar
h. Transportar a la troqueladora
i. Troquelar el plástico
j. Transportar a la mesa de sellado
k. Hacer dobladillo para ubicar vivo azul
l. Tomar medidas para el vivo azul (forro de alambre)
m. Cortar vivo azul
n. Cortar alambre
o. Doblar las puntas
p. Embonar alambre dentro del vivo
q. Preparar (cortar esquinas) válvulas para la bolsa de Artroscopia
r. Prender la selladora de válvulas
s. Pegar válvulas a la bolsa
t. Habilitar válvulas
u. Alistar látex y alcohol para limpiar el látex y limpiarlo
v. Preparar el látex para fenestrar
w. Ubicar fenestra en el látex
x. Colocar prénsatela en el látex
y. Transportar el látex a la troqueladora
z. Troquelar el látex
aa. Transportar a la mesa de pegado
bb. Pegar cintas al látex
cc. Pegar látex al plástico
dd. Retirar cinta del látex
ee. Sellar el plástico para formar la bolsa:
ff. Introducir el vivo dentro del dobladillo que se le hace al plástico
gg. Pegar cinta al plástico
hh. Cerrar la bolsa
ii. Tomar medidas en el mesón para cortar el campo
jj. Extender la tela
kk. Cortar la tela

2. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Cortar el plástico
b. Sellar el plástico para formar la bolsa
c. Colocamos los campos dentro de la bolsa
d. Amarrar la bolsa
e. Recortar rotulo para marcar la bolsa
f. Llenar datos del rotulo
g. Pegar el rotulo a la bolsa

3. UBICAR DEBAJO DEL MESON

4. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

6. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

7. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

8. CAMPO DE ARTROSCOPIA 3 X 3 (segunda parte)

a. Extender campos
b. Tomar medidas para fenestrar
c. Fenestrar
d. Abrir campos
e. Pegar cinta doble faz al campo
f. Pegar la bolsa al campo
g. Retirar cintas de la bolsa y el campo
h. Alistar maquina para broches y broches
i. Pegar broches a la bolsa
j. Transportar a la mesa de doblado
k. Doblar el campo
l. Señalizar el campo de Artroscopia

9. ESTOQUINETA (RIBB) 0.6 X 1.22 (PARTE I)

a. Tomar medidas en el mesón para el RIBB
b. Extender el RIBB
c. Tomar medidas en el RIBB
d. Cortar el RIBB

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsas recibidas.
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Revisar bolsa por bolsa y hacer el conteo de las piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. ESTOQUINETA (PLASTICO) 0.6 X 1.22 (PARTE II)

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico
d. Transportar a la selladora
e. Sellar el plástico
f. Transportar a la mesa de doblado
g. Introducir el RIBB dentro del plástico
h. Doblar la estoquineta

18. CUBIERTA DE MESA N°1 1.6 X 2.5

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

19. TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5

a. Pintar medidas en la tela para las tiras
b. Extender la tela
c. Cortar las tiras
d. Pegar cintas doble faz

20. FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

21. CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

22. SABANAS PLASTICA EN U 1.20 X 1.4 VENTANA 0.7 X 0.3

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico con tijeras
d. Doblar para fenestrar
e. Fenestrar la ventana
f. Abrir el plástico
g. Pegar cintas doble faz
h. Doblar

23. BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO EN PECHO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

24. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

25. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

26. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

27. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

28. BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón

c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

29. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

30. UBICAR DEBAJO DEL MESON

31. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

32. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

33. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

34. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

35. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

36. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

37. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

38. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

39. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

40. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

41. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

42. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

43. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

44. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

45. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final

46. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

17. RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS: conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

18. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #40

PAQUETE GENERAL PEDIATRICO

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. BOLSILLOS

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. BOLSA SUTURA

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)

a. Tomar medidas en el mesón para el campo
b. Extender la tela para el campo
c. Trasportar a la selladora el campo
d. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
e. Extender la tela para el refuerzo
f. Tomar medidas en la tela para el refuerzo
g. Cortar la tela del refuerzo
h. Trasportar a la selladora los refuerzos
i. Sellar el campo
j. Doblar la tela para fenestrar
k. Tomar medidas y pintar la fenestra
l. Cortar fenestra
m. Abrir la tela
n. Transportar al área de empaque
o. Pegar cintas

p. Tomar medidas en el mesón
q. Extender la tela
r. Cortar la tela
s. Transportar al área de empaque
t. Sellar bolsillos
u. Doblar bolsillos
v. Pegar bolsillos al campo
w. Doblar el campo
x. Señalizar el campo

5. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

6. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

7. TIRA QUIMICA A GAS 1/2)

a. Cortar la tira

8. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde

i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

9. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 1

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

14. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

15. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

16. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo

i. Pegar el rotulo a la bolsa

17. UBICAR DEBAJO DEL MESON

18. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

19. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

20. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

21. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

22. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

23. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

24. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

25. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar

26. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

27. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

28. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

29. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

30. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

31. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

19. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

20. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #41

PAQUETE GENERAL ANESTECIA LOCAL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **CAMPO DE PIEL (1 X 1)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

3. **FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

4. **TIRA QUIMICA A GAS**

a. Cortar la tira

5. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete

d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

6. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

7. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

8. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

9. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

10. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

11. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

12. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

13. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

21. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

22. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #42

PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9) 1 Unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **BOLSILLOS 2 unidades**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. **BOLSA SUTURA 1 Unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. **CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3) 1 Unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Pintar la ventana
e. Cortar la ventana
f. Transportar al mesón
g. Pegar cintas doble faz al refuerzo
h. Doblar tela de la ventana
i. Retirar cintas
j. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
k. Doblar campo
l. Señalizar

5. CAMPO CARDIOVASCULAR N°1 (2.7 X 2 Ventana 0.75 x 0.3) 1 Unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Extender el campo
j. Pintar la ventana
k. Cortar la ventana
l. Transportar al mesón
m. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
n. Doblar campo
o. Señalizar

6. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) 5 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

7. PAÑAL GENITAL ADULTO 1 Unidad

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

8. TIRA QUIMICA A GAS ½ Unidad

a. Cortar la tira

9. BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO 3 Unidades

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista.

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualizar los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

16. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

17. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 4 unidades

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

18. FUNDA DE MAYO (1.4 x 0.6) 4 unidades

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

19. BATA QUIRURGICA TALLA S 1 Unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde

g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

20. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

21. UBICAR DEBAJO DEL MESON

22. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

23. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

24. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Sacar las batas de las bolsas y verificar cantidades

25. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

26. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

27. EMPAQUE

a. Organizar los elementos del paquete
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque.
c. Armar el paquete.
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta.
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

28. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
29. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.
30. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
31. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
32. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
33. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
34. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
35. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.
23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

24. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #43

PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9) 1unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2) 1 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

3. **BOLSILLOS 2 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

4. **BOLSA SUTURA 1 unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

5. **CAMPO CARDIOVASCULAR N°2 (3.2 X 2 Vent. 2.2 x 0.18) 1 unidad**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo

f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Extender el campo
j. Pintar la ventana
k. Cortar la ventana
l. Transportar al mesón
m. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
n. Doblar campo
o. Señalizar

6. SABANA INFERIOR (1.8 X 1.45 refuerzo 0.7 x 0.4) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón para la sabana
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
f. Extender la tela
g. Tomar medidas a la tela
h. Cortar la tela para refuerzos
i. Pegar cintas a los refuerzos
j. Colocar refuerzos sobre la sabana
k. Retirar cintas
l. Pegar cinta doble faz a la sabana
m. Doblar las sabanas
n. Señalizar la sabana
o. Transportar las piezas al área de manufactura N°2

7. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) 8 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

8. PAÑAL GENITAL ADULTO 1 unidad

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

9. TIRA QUIMICA A GAS (1/2)

a. Cortar la tira

10. BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO 3 unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista.

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. UBICAR DEBAJO DEL MESON

13. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida

c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

14. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

15. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta.
d. Ingresar las bolsas al área de empaque.
e. Sacar las batas de las bolsas y verificar cantidades.
f. Doblar en forma especial para paquetes las batas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

18. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) 4 unidad

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

19. CUBIERTA SAFENA (1.6 X 1.5) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar

20. PAR DE POLAINAS 1 unidad

a. Hacer bloques de 2 polainas

21. FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6) 1 unidad

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

22. BATA QUIRURGICA TALLA S 1 unidad

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

23. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa

g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

24. UBICAR DEBAJO DEL MESON

25. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

26. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

27. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

28. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

29. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

30. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

31. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

32. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

33. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

34. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

35. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

36. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

37. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

38. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

25. RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS: conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

26. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #44

PAQUETE LAPAROTOMIA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO LAPAROTOMIA (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)

p. Tomar medidas en el mesón
q. Extender la tela
r. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
s. Extender la tela para el refuerzo
t. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
u. Cortar la tela
v. Transportar a la selladora
w. Sellar campos
x. Extender el campo
y. Pintar la ventana
z. Cortar la ventana
aa. Transportar al mesón
bb. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
cc. Doblar campo
dd. Señalizar

3. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

4. BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO PECHO Y MANGA

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón

c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. UBICAR DEBAJO DEL MESON

7. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

9. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

12. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

13. BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO REFUERZO PECHO Y MANGA

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados

f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

14. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

15. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

16. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

17. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

18. SABANAS AUXILIARE 1.20 X 1.45

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

19. CAMPOS SIN ADHESIVOS

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

20. CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

21. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

22. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

23. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

24. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

25. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

26. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

27. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

28. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

29. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

30. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

31. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #45

PAQUETE INNERVUE ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA 1X1

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque

2. CAMPO FENESTRDO 1 X 1 FENESTRA 11

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Doblar para fenestrar
f. Tomar medidas para fenestrar
g. Preparar telas para el fenestrado
h. Fenestrar campos
i. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
j. Desdoblar el campo
k. Pegar cintas doble faz
l. Doblar campo

3. BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón

c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. UBICAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

11. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

12. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

13. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

14. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

15. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

16. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

17. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

18. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

19. REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO: alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

20. REALIZAR EMBALAJE FINAL: empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

21. TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN: formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

22. RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS: conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

23. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #46

PAQUETE INNERVUE 1 ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA 1X1

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque

2. CAMPO FENESTRDO 1.45 X 1.35 CON BOLSA 0.35 X 0.35 RECOLECTORA FENESTRA 13

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Tomar medidas para fenestrar
f. Preparar telas para el fenestrado
g. Llevar la tela a la troqueladora
h. Fenestrar campos
i. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
j. Alistar herramientas para la bolsa de Artroscopia (molde lapicero tijeras y plástico)
k. Tomar medidas en el mesón
l. Extender plástico transparente
m. Abrir plástico con tijeras
n. Transportar a la mesa de sellado
o. Hacer dobladillo para ubicar vivo azul
p. Tomar medidas para el vivo azul (forro de alambre)
q. Cortar vivo azul
r. Cortar alambre
s. Doblar las puntas
t. Embonar alambre dentro del vivo
u. Sellar el plástico para formar la bolsa:
v. Introducir el vivo dentro del dobladillo que se le hace al plástico
w. Pegar cinta al plástico
x. Cerrar la bolsa
y. Colocar adhesivo pretroquelado
z. Alistar broches: separarlos, ubicar troqueles en la maquina y listar la maquina forradora de botones.
aa. Pegar broches
bb. Doblar campo

cc. Señalizar el campo

3. BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. UBICAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida

c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

11. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

12. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

13. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

14. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

15. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas

16. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

17. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

18. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

19. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

20. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

21. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

22. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #47

PAQUETE INNERVUE 2 ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA 1X1

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque

2. CAMPO FENESTRDO 1.45 X 1.35 CON BOLSA 0.35 X 0.35 RECOLECTORA FENESTRA 13

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en la tela
d. Cortar la tela
e. Tomar medidas para fenestrar
f. Preparar telas para el fenestrado
g. Llevar la tela a la troqueladora
h. Fenestrar campos
i. Trasportar la tela fenestrada al área de empaque
j. Alistar herramientas para la bolsa de Artroscopia (molde lapicero tijeras y plástico)
k. Tomar medidas en el mesón
l. Extender plástico transparente
m. Abrir plástico con tijeras
n. Transportar a la mesa de sellado
o. Hacer dobladillo para ubicar vivo azul
p. Tomar medidas para el vivo azul (forro de alambre)
q. Cortar vivo azul
r. Cortar alambre
s. Doblar las puntas
t. Embonar alambre dentro del vivo
u. Sellar el plástico para formar la bolsa:
v. Introducir el vivo dentro del dobladillo que se le hace al plástico
w. Pegar cinta al plástico
x. Cerrar la bolsa
y. Colocar adhesivo pretroquelado
z. Alistar broches: separarlos, ubicar troqueles en la maquina y listar la maquina forradora de botones.
aa. Pegar broches
bb. Doblar campo

cc. Señalizar el campo

3. BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. UBICAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida

c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

11. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

12. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

13. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

14. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

15. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

16. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

17. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

18. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

19. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa

20. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final

21. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

22. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

23. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #48

PAQUETE RODILLA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO DE RODILLA CON REFUERZO EN ABSORBENTE 3 X 2 FENESTRA 0.35 X 0.25

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Doblar para fenestrar
j. Pintar la fenestra
k. Cortar la fenestra
l. Transportar al mesón
m. Desdoblar el campo
n. Pegar cintas doble faz sobre la fenestra
o. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
p. Extender absorbente
q. Doblar para fenestrar el absorbente
r. Pintar fenestra
s. Cortar fenestra
t. Transportar a la mesa de pegado
u. Abrir el absorbente
v. Pegar cinta doble faz al absorbente
w. Pegar absorbente al campo
x. Doblar campo
y. Señalizar

3. SABANA PLASTICA EN U 1.45 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender tela
c. Tomar medidas para la ventana
d. Fenestrar la ventana
e. Transportar a la mesa de pegado
f. Pegar cinta doble faz
g. Doblar

4. ESTOQUINETA (RIBB) 0.6 X 1.22

a. Tomar medidas en el mesón para el RIBB
b. Extender el RIBB
c. Tomar medidas en el RIBB
d. Cortar el RIBB

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. UBICAR DEBAJO DEL MESON

7. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

9. ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsas recibidas.
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Revisar bolsa por bolsa y hacer el conteo de las piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. ESTOQUINETA (PLASTICO) 0.6 X 1.22

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico
d. Transportar a la selladora
e. Sellar el plástico
f. Transportar a la mesa de doblado
g. Introducir el RIBB dentro del plástico
h. Doblar la estoquineta

13. TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5

a. Pintar medidas en la tela para las tiras
b. Extender la tela
c. Cortar las tiras
d. Pegar cintas doble faz

14. BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

15. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

16. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

17. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

18. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

19. FUNDA DE MAYO 1.4 X 0.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

20. BATA TALLA L CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

21. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo

i. Pegar el rotulo a la bolsa

22. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

23. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

24. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

25. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

26. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

27. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

28. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

29. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

30. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

31. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

32. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

33. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsas

34. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

35. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

36. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

37. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #49

PAQUETE ORTOPEDIA CADERA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO ORTPEDIA CADERA CON REFUERZO 2.7 X 2 VENTANA 0.75 X 0.3

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Extender el campo
j. Pintar la ventana
k. Cortar la ventana
l. Transportar al mesón
m. Pegar cintas doble faz sobre la ventana
n. Tomar medidas en el mesón para refuerzo en absorbente
o. Extender absorbente
p. Tomar medidas para la ventana en el absorbente
q. Cortar ventana del absorbente
r. Transportar a la mesa de pegado
s. Pegar cinta al absorbente
t. Pegar absorbente al campo
u. Tomar medidas para el velcro
v. Extender y cortar velcro
w. Pegar cinta doble faz al velcro
x. Pegar velcro al campo
y. Doblar campo
z. Señalizar

3. SABANA PLASTICA EN U 1.4 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico con tijeras
d. Doblar para fenestrar
e. Fenestrar la ventana
f. Abrir el plástico
g. Pegar cintas doble faz
h. Doblar

4. CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.4

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

5. BATA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb

g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

6. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. UBICAR DEBAJO DEL MESON

8. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

10. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

13. FUNDA DE MAYO 1.4 X 0.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

14. BATA TALLA M CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

15. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa

h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

16. UBICAR DEBAJO DEL MESON

17. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

18. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

19. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

20. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

21. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

22. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

23. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

24. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta

f. Transportar a la mesa de sellado

25. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

26. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

27. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

28. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

29. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

30. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

31. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

32. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

33. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

34. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #50

PAQUETE BASICO

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **CAMPO GENERAL CON REFUERZO EN ABSORBENTE 3 X 2 FENESTRA 0.35 X 0.25**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Doblar para fenestrar
j. Pintar la fenestra
k. Cortar la fenestra
l. Transportar al mesón
m. Desdoblar el campo
n. Pegar cintas doble faz sobre la fenestra
o. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
p. Extender absorbente
q. Doblar para fenestrar el absorbente
r. Pintar fenestra
s. Cortar fenestra
t. Transportar a la mesa de pegado
u. Abrir el absorbente
v. Pegar cinta doble faz al absorbente
w. Pegar absorbente al campo
x. Doblar campo
y. Señalizar

3. SABANA PLANA 1.45 X 1.2

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Doblar sabana

4. BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

7. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

9. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. **DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

12. **FUNDA DE MAYO 1.4 X 0.6**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

13. **TIRA QUIMICA A GAS**

a. Cortar la tira

14. **TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)**

a. Cortar toallas

b. Doblar toalla

15. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

16. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

17. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

18. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

19. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

20. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

21. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

22. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

23. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

24. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

25. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #51

PAQUETE DE CADERA G.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. CAMPO GENERAL CON REFUERZO ABSORVENTE 3 X 2 FENESTRA 0.25 X 0.35

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas en el mesón para el refuerzo
d. Extender la tela para el refuerzo
e. Tomar medidas a la tela para el refuerzo
f. Cortar la tela
g. Transportar a la selladora
h. Sellar campos
i. Doblar para fenestrar
j. Pintar la fenestra
k. Cortar la fenestra
l. Transportar al mesón
m. Desdoblar el campo
n. Pegar cintas doble faz sobre la fenestra
o. Tomar medidas en el mesón para el absorbente
p. Extender absorbente
q. Doblar para fenestrar el absorbente
r. Pintar fenestra
s. Cortar fenestra
t. Transportar a la mesa de pegado
u. Abrir el absorbente
v. Pegar cinta doble faz al absorbente
w. Pegar absorbente al campo
x. Doblar campo
y. Señalizar

3. SABANA EN U 1.45 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender tela
c. Tomar medidas para la ventana
d. Fenestrar la ventana
e. Transportar a la mesa de pegado
f. Pegar cinta doble faz
g. Doblar

4. ESTOQUINETA (RIBB) 0.6 X 1.22

a. Tomar medidas en el mesón para el RIBB
b. Extender el RIBB
c. Tomar medidas en el RIBB
d. Cortar el RIBB

5. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. UBICAR DEBAJO DEL MESON

7. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

9. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsas recibidas.
b. Actualizar los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque

e. Revisar bolsa por bolsa y hacer el conteo de las piezas

10. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. ESTOQUINETA (PLASTICO) 0.6 X 1.22

a. Tomar medidas en el mesón para el plástico
b. Extender y cortar plástico
c. Abrir el plástico
d. Transportar a la selladora
e. Sellar el plástico
f. Transportar a la mesa de doblado
g. Introducir el RIBB dentro del plástico
h. Doblar la estoquineta

12. TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5

a. Pintar medidas en la tela para las tiras
b. Extender la tela
c. Cortar las tiras
d. Pegar cintas doble faz

13. CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.4

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

14. BATA TALLA L CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones

e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS DOBLES:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

PARA REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

15. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

16. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

17. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

18. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

19. FUNDA DE MAYO 1.4 X 0.6

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

20. BATA TALLA L CON VELCRO

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

21. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

22. UBICAR DEBAJO DEL MESON

23. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

24. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

25. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

26. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

27. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

28. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

29. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas
b. Doblar toallas

30. **EMPAQUE:**

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

31. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

32. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

33. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

34. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

35. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

36. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

37. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

38. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

39. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

40. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #52

KIT CAMA DOBLE NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **SABANA AJUSTABLE 1.5 X 2.7 (tela 17 grs. Blanca)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender y contar la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas en las esquinas de la tela
e. Cortar las esquinas de la tela

2. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa
j. Organizar las bolsas debajo del mesón

3. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

4. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

6. **ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO**

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

7. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de bolsas

b. Actualizar los formatos de control de piezas

8. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

9. SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Transportar las piezas al área de manufactura N°2
f. Doblar las sabanas

10. FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)

a. Tomar medidas del mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas y cortar

11. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

12. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

13. ENTREGAR A LA MODISTA PRODUCTO EN PROCESO

a. Llenar formato de control de piezas
b. Llenar formato de orden de salida

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de bolsas
b. Actualizar los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque

b. Sacar de las bolsas las fundas

16. DOBLAR LA FUNDA

17. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

18. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar,
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

19. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #53

KIT PANTALONETA – BLUSA NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **PANTALONETA TALLA U AJUSTABLE CON CORDON**

a. Pintar moldes en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela
d. Cortar piezas

2. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

3. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

4. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

6. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsas recibidas.
b. Actualización de los formatos de control de piezas
c. Limpiar bolsas para entrarlas a la planta
d. Ingresar las bolsas al área de empaque
e. Revisar bolsa por bolsa y hacer el conteo de las piezas

7. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las fundas

8. BLUSA TALLA U

a. Tomar medidas del mesón
b. Extender la tela
c. Pintar cordones
d. Cortar cordones
e. Tomar medidas a la tela
f. Cortar la tela en bloques
g. Pintar el molde
h. Cortar el molde
i. Perforar (ubicación de cordones)

9. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

10. UBICAR DEBAJO DEL MESON

11. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

12. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

13. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

14. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque

b. Sacar de las bolsas las fundas

15. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

16. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar,
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

17. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #54

KIT CAMA SENCILLA NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **SABANA AJUSTABLE 1.5 X 2.7 (tela 17 grs. Blanca)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender y contar la tela
c. Cortar la tela
d. Tomar medidas en las esquinas de la tela
e. Cortar las esquinas de la tela

2. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa
j. Organizar las bolsas debajo del mesón

3. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

4. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

5. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

6. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de bolsas
b. Actualizar los formatos de control de piezas

7. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque

b. Sacar de las bolsas las batas

8. SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender
c. Tomar medidas de cada sabana
d. Cortar
e. Transportar las piezas al área de manufactura N°2
f. Doblar las sabanas

9. FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)

a. Tomar medidas del mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas y cortar

10. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar de las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. UBICAR DEBAJO DEL MESON

12. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de bolsas
b. Actualizar los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las fundas

16. DOBLAR LA FUNDA

17. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Armar el KIT
c. Empacar el KIT dentro de la bolsa
d. Transportar a la mesa de sellado
e. Sellar
f. Pegar stickers a la bolsa

18. REALIZAR EMBALAJE FINAL:

a. Empacar
b. Contar
c. Rotular la bolsa azul de empaque final.

19. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

PAQUETE DE ECUADOR

PROCESO #55

PAQUETE GENERAL N°1

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque

2. **BOLSILLOS 2 unidades**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Cortar la tela
d. Transportar al área de empaque
e. Sellar bolsillos
f. Doblar bolsillos

3. **BOLSA SUTURA 1 Unidad**

a. Alistar materiales(cinta, bolsa, tijeras)
b. Pegar cinta doble faz a la bolsa

4. **CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 Fen. 0.35 x 0.25)**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Doblar la tela para fenestrar
d. Tomar medidas y pintar la fenestra
e. Cortar fenestra
f. Abrir la tela
g. Transportar al área de empaque
h. Pegar cintas
i. Doblar el campo
j. Señalizar el campo

5. CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.75)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas a la tela
d. Cortar la tela
e. Transportar al área de empaque
f. Pegar cintas
g. Doblar el campo

6. PAÑAL GENITAL ADULTO

a. Pintar molde en la tela
b. Cortar el pañal
c. Doblar el pañal
d. Pegar cinta en el pañal

7. TIRA QUIMICA A GAS

a. Cortar la tira

8. BATA QUIRURGICA TALLA L

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb

g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

9. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

10. UBICAR DEBAJO DEL MESON

11. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

12. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

13. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

14. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

15. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

16. TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)

a. Cortar toallas

b. Doblar toallas

17. FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6)

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela laminada
c. Tomar medidas de las fundas
d. Cortar las fundas
e. Trasladar a la selladora
f. Sellar
g. Doblar una a una las fundas

18. BATA QUIRURGICA TALLA S

PARA LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

PARA LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón
h. Organizar las bolsas debajo del mesón

19. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico

d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

20. UBICAR DEBAJO DEL MESON

21. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

22. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

23. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

24. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

25. DOBLAR EN FORMA ESPECIAL PARA PAQUETES LAS BATAS

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

26. EMPAQUE:

a. Organizar los elementos del paquete,
b. Colocar cubiertas en las mesas de empaque
c. Armar el paquete
d. Empacar el paquete dentro de la cubierta
e. Pegar stickers a la cubierta
f. Transportar a la mesa de sellado

27. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

28. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar.

29. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

30. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

31. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

32. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

33. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

34. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules

35. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado al área de espera en esterilización.

36. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Organizar las bolsas en el área de entrega
b. Llenar formatos para entregar a bodega
c. Verificar las cantidades a entregar

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE

PRODUCTOS INDIVIDUALES

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PROCESO #1: **6**
- SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)
- SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)

PROCESO #2: 8
- SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4)

PROCESO #3: **10**
- SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)
- SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45)
- SABAN PLANA ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
- CUBIERTA SAFENA ESTERIL (1.5 X 1.6)
- SABANA PLANA N°9 ESTERIL (2 X 0.8)

PROCESO #4: **12**
- SABANA PLANA Nº 4 NO EST (2.5 X 0.6)
- SABANA PLANA Nº 2 NO EST (2 X 1.5)
- SABANA PLANA (2.83 X 1.3) NO ESTERIL (CR)

PROCESO #5: **13**
- SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)
- SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1)
- SABANA AJUSTABLE (2.7 x 1.46) NO ESTERIL (CR)

PROCESO #6: **15**
- SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)
- SABANA AJUST Nº 1 EST (2.25 X 0.8)

PROCESO #7: **17**
- SABANA AJUST Nº 4 NO EST (2.25 X 0.8)

PROCESO #8: **19**
- SABAN PLANA EN U ESTERIL (2 X 2.16) (CR)

PROCESO #9: **21**
SABANA CAMILLA HEMODINAMIA NO ESTERIL (CR)

PROCESO #10: **23**
SABANA CAMILLA DIALISIS NO ESTERIL

PROCESO #11: **25**
- TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XXL)
- TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)
- TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA S)
- TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA M)
- TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)
- TRAJE DE MAYO NIÑO NO EST

PROCESO #12: **27**
- FORRO DE TUBO REDONDO Nº 2 EST
- FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST
- FORRO DE TUBO CUADRADO EST

PROCESO #13: **29**
- CAMPO FTRADO EST (1.6X1.45 FTRA 16 CM)

PROCESO #14: **31**
- CAMPO FTRADO EST (1.5X1.3 FTRA 7CM)

PROCESO #15: **33**
- CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM)

PROCESO #16: **35**
- CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)

PROCESO #17: **37**
- CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)

PROCESO #18: **39**
- CAMPO CERRADO NO ESTERIL (50 X 40) 20 UND

PROCESO #19: **40**
- CAMPO INNERVUE NO ESTERIL (CR)

PROCESO #20: **42**
- CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (1.6X2.5) FTRA 0.35X0.25)

PROCESO #21: **44**
- CAMPO HEMODINAMIA N° 1 ESTERIL (1.45X3)
- CAMPO HEMODINAMIA N° 2 ESTERIL (3X2)

PROCESO #22: **46**
- CAMPO DE PIEL ESTERIL (0.7 X 0.4) x 4 unidades

PROCESO #23: **47**
- CAMPO DE MARCAPASO ESTERIL (1.8 x 1.5)

PROCESO #24: **49**
- CAMPO ARTROSCOPIA N°1 ESTERIL (2.9 X 3)

PROCESO #25: **53**
- BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST – I
- BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST

PROCESO #26: **55**
- FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 3 EST
- FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST
- FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 1 EST

PROCESO #27: **57**
- FUNDAS DE ECO ESTERIL

PROCESO #28: **59**
- FUNDA ALMOHADA (0.7 X 0.5) NO EST (CR)

PROCESO #29: **61**
- FUNDA COJIN SAFENA TELA (0.35 X O.5) ESTERIL

PROCESO #30: **63**
- FUNDA COJIN SAFENA PLASTICA ESTERIL

PROCESO #31: **65**
- FUNDAS DE MAYO N°2 (0.8 X 0.4) ESTERIL

PROCESO #32: **67**
- FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6) ESTERIL

PROCESO #33: **68**
- POLAINAS ESTERILES

PROCESO #34: **69**
- PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)
- PANTALONETA NO EST (TALLA U)
- PANTALONETA RESORTADA NO EST – I

PROCESO #35: **71**
PAÑAL GENITAL ESTERIL

PROCESO #36: **72**
PAÑAL GENITAL NO ESTERIL
PROCESO #37: **73**
- BATA QX NO EST (TALLA XL)
- BATA QX NO EST (TALLA S)
- BATA QX NO EST (TALLA M)
- BATA QX NO EST (TALLA L)
- BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U

PROCESO #38: **74**
- BATA QX EST (TALLA XL)
- BATA QX EST (TALLA S)
- BATA QX EST (TALLA M)
- BATA QX EST (TALLA L)
- BATA QX VELCRO EST (TALLA XL) (CR)
- BATA QX VELCRO EST (TALLA M) (CR)
- BATA QX VELCRO EST (TALLA L) (CR)
- BATA QX EST (TALLA L) LARGA
- BATA AISLAMIENTO ESTERIL TALLA U

PROCESO #39: **76**
- BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA XL)
- BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA L)

PROCESO #40: **78**
- BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA XL)
- BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA L)

PROCESO #41: **81**
- BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA XL)
- BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA L)

PROCESO #42: **84**
- BATA PCTE NO EST (TALLA U) - I
- BATA PCTE NO EST (TALLA U)
- BATA PCTE NIÑO NO EST (TALLA U)
- BLUSA ESTETICA NO ESTERIL – I
- BLUSA ESTETICA NO ESTERIL

PROCESO #43: **86**
- ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)
- ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)

PROCESO #44: **87**
- ENVOLVEDERAS Nº 4 NO EST (1.4 X 1.4)
- ENVOLVEDERAS Nº 3 NO EST (1.2 X 1.2)

PROCESO #45: **88**
DELANTAL PLASTICO NO ESTERIL
PROCESO #46: **89**
DELANTAL PLASTICO ESTERIL
PROCESO #47: **91**
- BABERO ODONTOLOGICO 0.5 X O.5 NO ESTERIL
- BABERO 0.35 X 0.5 NO ESTERIL

PROCESO #48: **93**
- FORRO DE SILLA 3 PIEZAS NO ESTERIL

PROCESO #49: **95**
- CUBIERTA DE MESA (3.4 X 2) ESTERIL

PROCESO #50: **97**
- BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS ESTERIL

PROCESO #51: **99**
- MANTA TERMICA ESTERIL

PROCESO #52: **101**
- MANTA TERMICA GENERAL ADULTO ESTERIL
- MANTA TERMICA ADULTO SIN BOMBA EST

PROCESO #53: **103**
- MANTA TERMICA PEDIATRICA ESTERIL

PROCESO #1

SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)
SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

2. **EXTENDER EL PLÁSTICO**

3. **ABRIR EL PLÁSTICO**

4. **TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE**

5. **DOBLAR LA SABANA PLÁSTICA**

6. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

7. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas

8. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

9. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

10. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

11. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

12. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

13. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

14. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

15. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #2

SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **CORTAR DEL RETAL**
3. **TRANSPORTAR EL RETAL DEL MESÓN A LA SELLADORA DE PLÁSTICOS**
4. **SELLAR EL RETAL**
5. **PEGAR CINTAS A LA SABANA**
6. **DOBLAR LA SABANA**
7. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
8. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.
9. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
10. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
11. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
12. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

13. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

14. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

15. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

16. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #3

SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45)
SABAN PLANA ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
CUBIERTA SAFENA ESTERIL (1.5 X 1.6)
SABANA PLANA N°9 ESTERIL (2 X 0.8)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

2. **EXTENDER LA TELA**

3. **TOMAR MEDIDAS DE CADA SABANA**

4. **CORTAR**

5. **TRANSPORTAR LAS PIEZAS AL ÁREA DE MANUFACTURA N°2**

6. **DOBLAR LAS SABANAS**

7. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

8. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

9. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

10. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

11. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

12. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

13. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

14. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

15. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

16. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #4

SABANA PLANA Nº 4 NO EST (2.5 X 0.6)
SABANA PLANA Nº 2 NO EST (2 X 1.5)
SABANA PLANA (2.83 X 1.3) NO ESTERIL (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE CADA SABANA**
4. **CORTAR**
5. **TRANSPORTAR LAS PIEZAS AL ÁREA DE MANUFACTURA N°2**
6. **DOBLAR LAS SABANAS**
7. **AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 SABANAS**
8. **EMPACAR 10 SABANAS EN CADA BOLSA**
9. **SELLAR LAS BOLSAS**
10. **PEGAR CÓDIGOS**
11. **EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA**
12. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**
13. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #5

SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)
SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1)
SABANA AJUSTABLE (2.7 x 1.46) NO ESTERIL (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

2. **EXTENDER Y CONTAR LA TELA**

3. **CORTAR LA TELA**

4. **TOMAR MEDIDAS EN LAS ESQUINAS DE LA TELA**

5. **CORTAR LAS ESQUINAS DE LA TELA**

6. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

8. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

10. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 SABANAS

13. EMPACAR 10 SABANAS EN CADA BOLSA

14. SELLAR LAS BOLSAS

15. PEGAR CÓDIGOS

16. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

17. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

18. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #6

SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)
SABANA AJUST Nº 1 EST (2.25 X 0.8)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDA EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER Y CONTAR LA TELA**
3. **PINTAR PRODUCTO DE PROCESO**
4. **CORTAR EL PRODUCTO DE PROCESO**
5. **UBICAR PRODUCTO DE PROCESO EN LOS ESTANTES**
6. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR LA TELA PARA LA SABANA**
7. **TOMAR MEDIDAS EN LAS ESQUINAS DE LA TELA**
8. **CORTAR LAS ESQUINAS DE LA TELA**
9. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

10. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**
11. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

12. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

13. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

14. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #7

SABANA AJUST Nº 4 NO EST (2.25 X 0.8)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **PINTAR PRODUCTO DE PROCESO**
4. **CORTAR EL PRODUCTO DE PROCESO**
5. **UBICAR PRODUCTO DE PROCESO EN LOS ESTANTES**
6. **TOMAR MEDIDAS EN LAS ESQUINAS DE LA TELA**
7. **CORTAR EN LAS ESQUINAS DE LA TELA**
8. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

9. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**
10. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

11. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**
12. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

13. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

14. AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 SABANAS

15. EMPACAR 10 SABANAS EN CADA BOLSA

16. SELLAR LAS BOLSAS

17. PEGAR CÓDIGOS

18. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

19. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

20. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #8

SABAN PLANA EN U ESTERIL (2 X 2.16) (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER**
3. **TOMAR MEDIDAS DE CADA SABANA**
4. **CORTAR**
5. **TOMAR MEDIDA PARA LA VENTANA Y PINTAR LA VENTANA**
6. **CORTAR LA VENTANA**
7. **TRANSPORTAR LAS PIEZAS AL ÁREA DE MANUFACTURA N°2**
8. **DOBLAR LAS SABANAS.**
9. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
10. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.
11. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
12. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
13. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
14. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
15. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
16. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

17. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

18. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #9

SABANA CAMILLA HEMODINAMIA NO ESTERIL (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDA EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS EN LA SABANA**
4. **TOMAR MEDIDAS EN LAS ESQUINAS Y LATERALES DE LA TELA**
5. **CORTAR LAS ESQUINAS Y LATERALES DE LA TELA**
6. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

7. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**
8. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

9. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**
10. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

11. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

12. AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 SABANAS

13. EMPACAR 10 SABANAS EN CADA BOLSA

14. SELLAR LAS BOLSAS

15. PEGAR CÓDIGOS

16. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

17. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

18. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #10

SABANA CAMILLA DIALISIS NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

2. **EXTENDER LA TELA**

3. **TOMAR MEDIDAS EN LA SABANA**

4. **TOMAR MEDIDAS DE LA GUÍA PARA EL DOBLADILLO DE LA SABANA**

5. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

7. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

9. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. **AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 SABANAS**

12. **EMPACAR 10 SABANAS EN CADA BOLSA**

13. **SELLAR LAS BOLSAS**

14. **PEGAR CÓDIGOS**

15. **EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA**

16. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**

17. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #11

TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XXL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA S)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA M)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)
TRAJE DE MAYO NIÑO NO EST

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **PINTAR EL MOLDE**

2. **TOMAR MEDIDAS DEL EXTENDIDO**

3. **EXTENDER LA TELA**

4. **CORTAR LA TELA**

5. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

7. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

9. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. AGRUPAR PANTALON Y BLUSA

12. EMPACAR EL CONJUNTO EN CADA BOLSA

13. SELLAR LAS BOLSAS

14. PEGAR CÓDIGOS

15. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

16. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

17. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #12

FORRO DE TUBO REDONDO Nº 2 EST
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST
FORRO DE TUBO CUADRADO EST

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **HACER LA BASE:**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela
c. Tomar medidas y cortar la tela
d. Ubicar a un lado del mesón las piezas cortadas

2. **HACER EL CUERPO:**

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender y contar la tela
c. Tomar medidas y cortar la tela
d. Ubicar a un lado del mesón las piezas cortadas

3. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

4. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

5. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

6. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

7. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

8. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

9. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

10. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

11. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

12. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

13. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

14. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

15. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

16. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

17. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

18. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #13

CAMPO FTRADO EST (1.6X1.45 FTRA 16 CM)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN** : pegar indicadores de medidas y ubicar las reglas
2. **EXTENDER EL CAMPO**
3. **DOBLAR EL CAMPO PARA FENESTRAR**
4. **TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA**
5. **CORTAR LA FENESTRA**
6. **DESDOBLAR EL CAMPO**
7. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN (PARA EL REFUERZO)**
8. **EXTENDER LA TELA PARA EL REFUERZO**
9. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR**
10. **DOBLAR EL REFUERZO PARA FENESTRAR**
11. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR EL REFUERZO**
12. **CORTAR FENESTRA DEL REFUERZO**
13. **DESDOBLAR DEL REFUERZO**
14. **PEGAR CINTA AL REFUERZO**
15. **UBICAR EL REFUERZO EN EL CAMPO Y PEGAR**
16. **TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE O MANUFACTURA N°2**
17. **DOBLAR EL CAMPO UNO A UNO**
18. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
19. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

20. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

21. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

22. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

23. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

24. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

25. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

26. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

27. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #14

CAMPO FTRADO EST (1.5X1.3 FTRA 7CM)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN:** pegar indicadores de medidas y ubicar las reglas
2. **EXTENDER EL CAMPO**
3. **TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA**
4. **FENESTRAR:** ubicar las telas en la troqueladora, ubicar el troquel en la tela y troquelar
5. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN (PARA EL REFUERZO)**
6. **EXTENDER LA TELA PARA EL REFUERZO**
7. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR**
8. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR EL REFUERZO**
9. **CORTAR FENESTRA DEL REFUERZO**
10. **PEGAR CINTA AL REFUERZO**
11. **UBICAR EL REFUERZO EN EL CAMPO Y PEGAR**
12. **TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE O MANUFACTURA N°2**
13. **DOBLAR EL CAMPO UNO A UNO**
14. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
15. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.
16. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
17. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
18. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

19. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

20. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

21. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

22. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

23. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #15

CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN:** pegar indicadores de medidas y ubicar las reglas
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR LOS CAMPOS**
4. **TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA**
5. **FENESTRAR:** ubicar las telas en la troqueladora, ubicar el troquel en la tela y troquelar
6. **TRASLADO AL ÁREA DE EMPAQUE O MANUFACTURA N°2**
7. **DOBLAR EL CAMPO UNO A UNO**
8. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
9. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos
10. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
11. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
12. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
13. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
14. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
15. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.
16. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

17. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #16

CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN:** pegar indicadores de medidas y ubicar las reglas
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR LOS CAMPOS**
4. **TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA**
5. **FENESTRAR:** ubicar las telas en la troqueladora, ubicar el troquel en la tela y troquelar
6. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN (PARA EL REFUERZO)**
7. **EXTENDER LA TELA PARA EL REFUERZO**
8. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR**
9. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR EL REFUERZO**
10. **CORTAR FENESTRA DEL REFUERZO**
11. **PEGAR CINTA AL REFUERZO**
12. **UBICAR EL REFUERZO EN EL CAMPO Y PEGAR**
13. **TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE O MANUFACTURA N°2**
14. **DOBLAR EL CAMPO UNO A UNO**
15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.
17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #17

CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN:** pegar indicadores de medidas y ubicar las reglas
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR LOS CAMPOS**
4. **DOBLAR EL CAMPO PARA FENESTRAR**
5. **TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA**
6. **CORTAR LA FENESTRA**
7. **DESDOBLAR EL CAMPO**
8. **FENESTRAR:** ubicar las telas en la troqueladora, ubicar el troquel en la tela y troquelar
9. **TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE O MANUFACTURA N°2**
10. **DOBLAR EL CAMPO UNO A UNO**
11. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
12. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.
13. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
14. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
15. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
16. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
17. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

18. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

19. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

20. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #18

CAMPO CERRADO NO ESTERIL (50 X 40) 20 UND

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS EN LA TELA**
4. **CORTAR LA TELA**
5. **AGRUPAR EN BLOQUES DE A 20 UNIDADES**
6. **EMPACAR SEGÚN PRESENTACIÓN EN BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES**
7. **PEGAR CÓDIGOS**
8. **HACER LAS BOLSA PLÁSTICAS AZULES**
9. **EMPACAR**
10. **ROTULAR LAS BOLSAS PLÁSTICAS AZULES**
11. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**
12. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

    a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
    b. Organizar las bolsas en el pasillo
    c. Llenar formatos para entregar a bodega
    d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #19

CAMPO INNERVUE NO ESTERIL (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS EN LA TELA PARA CORTAR EL CAMPO**
4. **CORTAR LA TELA**
5. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR**
6. **PREPARAR TELAS PARA EL FENESTRADO**
7. **LLEVAR LA TELA A LA TROQUELADORA**
8. **FENESTRAR CAMPOS**
9. **TRASPORTAR LA TELA FENESTRADA AL ÁREA DE EMPAQUE**
10. **PEGAR CINTA AL CAMPO**
11. **DOBLAR CAMPO**
12. **ORGANIZAR LOS CAMPOS EN BLOQUES DE A 20 UNIDADES**
13. **EMPACAR SEGÚN PRESENTACIÓN EN BOLSA TRANSPARENTE**
14. **SELLAR LA BOLSA**
15. **PEGAR CÓDIGOS**
16. **HACER LAS BOLSA PLÁSTICAS AZULES**
17. **EMPACAR**
18. **ROTULAR LAS BOLSAS PLÁSTICAS AZULES**
19. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**

20. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #20

CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **DOBLAR LA TELA PARA FENESTRAR**
4. **TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA**
5. **CORTAR FENESTRA**
6. **ABRIR LA TELA**
7. **TRANSPORTAR AL ÁREA DE EMPAQUE**
8. **PEGAR CINTAS**
9. **DOBLAR EL CAMPO**
10. **SEÑALIZAR EL CAMPO**
11. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
12. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.
13. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
14. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
15. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
16. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
17. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
18. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

19. **<u>RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS</u>:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

20. **<u>ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO</u>**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #21

CAMPO HEMODINAMIA N° 1 ESTERIL (1.45X3)
CAMPO HEMODINAMIA N° 2 ESTERIL (3X2)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **CORTAR LA TELA**
4. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR**
5. **PREPARAR TELAS PARA EL FENESTRADO**
6. **LLEVAR LA TELA A LA TROQUELADORA**
7. **FENESTRAR CAMPOS**
8. **TRASPORTAR LA TELA FENESTRADA AL MESÓN**
9. **PEGAR ADHESIVO PRETROQUELADO**
10. **PEGAR CINTAS DOBLE FAZ**
11. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN PARA EL ABSORBENTE**
12. **EXTENDER EL ABSORBENTE**
13. **TOMAR MEDIDAS AL ABSORBENTE**
14. **CORTAR ABSORBENTE**
15. **PINTAR FENESTRAS AL ABSORBENTE SEGÚN MOLDE**
16. **ALISTAR EL ABSORBENTE PARA FENESTRAR CON PRÉNSATELA**
17. **FENESTRAR ABSORBENTE**
18. **TRANSPORTAR AL MESÓN EL ABSORBENTE**
19. **PEGAR CINTA AL ABSORBENTE**
20. **RETIRA CINTAS DEL ADHESIVO PRETROQUELADO**

21. **COLOCAR ABSORBENTE AL CAMPO**

22. **RETIRAR CINTAS DEL ABSORBENTE**

23. **DOBLAR CAMPO**

24. **SEÑALIZAR CAMPO**

25. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

26. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.

27. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

28. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

29. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

30. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

31. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

32. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

33. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

34. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #22

CAMPO DE PIEL ESTERIL (0.7 X 0.4) x 4 unidades

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Como el producto ya está en proceso entonces:

1. **BAJAR DE LOS ESTANTES LOS CAMPOS**

2. **ORGANIZAR EN BLOQUES DE A 4 UNIDADES**

3. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

4. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.

5. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

6. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

7. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

8. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

9. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

10. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

11. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

12. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #23

CAMPO DE MARCAPASO ESTERIL (1.8 x 1.5)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **CORTAR LA TELA**
4. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR**
5. **PREPARAR TELAS PARA EL FENESTRADO**
6. **LLEVAR LA TELA A LA TROQUELADORA**
7. **FENESTRAR CAMPOS**
8. **TRASPORTAR LA TELA FENESTRADA AL MESÓN**
9. **PEGAR ADHESIVO PRE TROQUELADO**
10. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN PARA EL ABSORBENTE**
11. **EXTENDER EL ABSORBENTE**
12. **TOMAR MEDIDAS AL ABSORBENTE**
13. **CORTAR ABSORBENTE**
14. **PINTAR FENESTRA AL ABSORBENTE SEGÚN MOLDE**
15. **ALISTAR EL ABSORBENTE PARA FENESTRAR CON PRÉNSATELA**
16. **FENESTRAR ABSORBENTE**
17. **TRANSPORTAR AL MESÓN EL ABSORBENTE**
18. **PEGAR CINTA AL ABSORBENTE**
19. **COLOCAR ABSORBENTE AL CAMPO**
20. **RETIRAR CINTAS DEL ABSORBENTE**

21. **DOBLAR CAMPO**

22. **PEGAR CINTAS DOBLE FAZ (PARTE POSTERIOR AL ABSORBENTE)**

23. **SEÑALIZAR CAMPO**

24. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

25. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.

26. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

27. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

28. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

29. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

30. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

31. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

32. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

33. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #24

CAMPO ARTROSCOPIA N°1 ESTERIL (2.9 X 3)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **ALISTAR HERRAMIENTAS PARA LA BOLSA DE ARTROSCOPIA** molde, lapicero tijeras y plástico.
2. **EXTENDER PLÁSTICO TRANSPARENTE**
3. **PINTAR MOLDE DE LA BOLSA EN EL PLÁSTICO**
4. **CORTAR MOLDE DE LA BOLSA PLÁSTICA**
5. **ABRIR PLÁSTICO PARA FENESTRAR**
6. **UBICAR FENESTRA**
7. **ALISTAR PLÁSTICO PARA FENESTRAR**
8. **TRANSPORTAR A LA TROQUELADORA**
9. **TROQUELAR EL PLÁSTICO**
10. **TRANSPORTAR A LA MESA DE SELLADO**
11. **HACER DOBLADILLO PARA UBICAR VIVO AZUL**
12. **TOMAR MEDIDAS PARA EL VIVO AZUL (FORRO DE ALAMBRE)**
13. **CORTAR VIVO AZUL**
14. **CORTAR ALAMBRE**
15. **DOBLAR LAS PUNTAS**
16. **EMBONAR ALAMBRE DENTRO DEL VIVO**
17. **PREPARAR (CORTAR ESQUINAS) VÁLVULAS PARA LA BOLSA DE ARTROSCOPIA**
18. **PRENDER LA SELLADORA DE VÁLVULAS**
19. **PEGAR VÁLVULAS A LA BOLSA**
20. **HABILITAR VÁLVULAS**

21. **ALISTAR LÁTEX Y ALCOHOL PARA LIMPIAR EL LÁTEX Y LIMPIARLO**

22. **PREPARAR EL LÁTEX PARA FENESTRAR**

23. **UBICAR FENESTRA EN EL LÁTEX**

24. **COLOCAR PRÉNSATELA EN EL LÁTEX**

25. **TRANSPORTAR EL LÁTEX A LA TROQUELADORA**

26. **TROQUELAR EL LÁTEX**

27. **TRANSPORTAR A LA MESA DE PEGADO**

28. **PEGAR CINTAS AL LÁTEX**

29. **PEGAR LÁTEX AL PLÁSTICO**

30. **RETIRAR CINTA DEL LÁTEX**

31. **SELLAR EL PLÁSTICO PARA FORMAR LA BOLSA:**

32. **INTRODUCIR EL VIVO DENTRO DEL DOBLADILLO QUE SE LE HACE AL PLÁSTICO**

33. **PEGAR CINTA AL PLÁSTICO**

34. **CERRAR LA BOLSA**

35. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN PARA CORTAR EL CAMPO**

36. **EXTENDER LA TELA**

37. **CORTAR LA TELA**

38. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

39. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

40. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

41. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

42. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

43. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas los campos

44. **EXTENDER CAMPOS**

45. **TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR**

46. **FENESTRAR**

47. **ABRIR CAMPOS**

48. **PEGAR CINTA DOBLE FAZ AL CAMPO**

49. **PEGAR LA BOLSA AL CAMPO**

50. **RETIRAR CINTAS DE LA BOLSA Y EL CAMPO**

51. **ALISTAR MAQUINA PARA BROCHES Y TROQUEL**

52. **PEGAR BROCHES A LA BOLSA**

53. **TRANSPORTAR A LA MESA DE DOBLADO**

54. **DOBLAR EL CAMPO**

55. **SEÑALIZAR EL CAMPO DE ARTROSCOPIA**

56. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

57. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los campos.

58. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

59. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

60. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

61. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

62. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

63. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

64. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

65. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

    a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
    b. Organizar las bolsas en el pasillo
    c. Llenar formatos para entregar a bodega
    d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #25

BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST – I
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **PINTAR LOS MOLDES EN LA TELA**

2. **CORTAR LA TELA SEGÚN EL MOLDE**

3. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN (COLOCAR CINTAS Y CUADRAR LAS REGLAS)**

4. **EXTENDER LA TELA**

5. **CORTAR CADA PIEZA**

6. **PERFORAR LA TELA PARA UBICAR EL VELCRO**

7. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

8. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

9. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

10. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

11. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa

b. Actualización de los formatos de control de piezas

12. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

13. AGRUPAR EN BLOQUE DE 10 BATAS

14. EMPACAR 20 BATAS EN CADA BOLSA

15. SELLAR LAS BOLSAS

16. PEGAR CÓDIGOS

17. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

18. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

19. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #26

FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 3 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 1 EST

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESON**
2. **EXTENDER Y CORTAR EL PLASTICO**
3. **DOBLAR Y CORTAR PLASTICO**
4. **TRANSPORTAR A LA MESA DE SELLADO**
5. **HACER DOBLADILLO A LA FUNDA**
6. **INTRODUCIR CORDON**
7. **SELLAR LA FUNDA PARTE LATERAL**
8. **INSPECCIONAR LIBRE DE MOTAS, PELOS ETC.**
9. **DOBLAR**
10. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
11. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las fundas.
12. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
13. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
14. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
15. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
16. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

17. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

18. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

19. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #27

FUNDAS DE ECO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **ALISTAR MATERIA PRIMAS:** cartulina, moldes, cintas, reglas, tijeras
2. **PINTAR MOLDE EN LA CARTULINA**
3. **CORTAR MOLDE CAJAS EN LA CARTULINA**
4. **ARMAR LAS CAJAS**
5. **PERFORAR LAS CAJAS**
6. **PEGAR CINTA DOBLE FAZ A LAS CAJAS**
7. **EXTENDER EL PLÁSTICO**
8. **DOBLAR Y CORTAR EL PLÁSTICO**
9. **TRASLADAR EL PLÁSTICO A LA SELLADORA**
10. **SELLAR LA FUNDA PLÁSTICA**
11. **TRANSPORTAR AL ÁREA DE EMPAQUE**
12. **PEGAR LA FUNDA A LA CAJA**
13. **SELLAR LAS PUNTAS DE LA FUNDA**
14. **DOBLAR E INSPECCIONAR LA FUNDA**
15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las fundas.
17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #28

FUNDA ALMOHADA (0.7 X 0.5) NO EST (CR)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN**

2. **EXTENDER LA TELA**

3. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR**

4. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

6. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

8. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. **AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 FUNDAS**

11. **EMPACAR 10 FUNDAS EN CADA BOLSA**

12. **SELLAR LAS BOLSAS**

13. **PEGAR CÓDIGOS**

14. **EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA**

15. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**

16. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #29

FUNDA COJIN SAFENA TELA (0.35 X O.5) ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN**

2. **EXTENDER LA TELA**

3. **TOMAR MEDIDAS Y CORTAR**

4. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

6. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

8. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

11. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las fundas.

12. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

13. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

14. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

15. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

16. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

17. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

18. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

19. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #30

FUNDA COJIN SAFENA PLASTICA ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESON**
2. **EXTENDER Y CORTAR EL PLASTICO**
3. **DOBLAR Y CORTAR PLASTICO**
4. **TRANSPORTAR A LA MESA DE SELLADO**
5. **HACER DOBLADILLO A LA FUNDA**
6. **INTRODUCIR CORDON**
7. **SELLAR LA FUNDA PARTE LATERAL**
8. **INSPECCIONAR LIBRE DE MOTAS, PELOS ETC.**
9. **DOBLAR**
10. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
11. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las fundas.
12. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
13. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
14. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
15. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
16. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
17. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

18. **<u>RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS</u>:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

19. **<u>ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO</u>**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #31

FUNDAS DE MAYO N°2 (0.8 X 0.4) ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA LAMINADA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE LAS FUNDAS**
4. **CORTAR LAS FUNDAS**
5. **TRASLADAR A LA SELLADORA**
6. **SELLAR**
7. **DOBLAR UNA A UNA LAS FUNDAS**
8. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
9. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las fundas.
10. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
11. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
12. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
13. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
14. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
15. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.
16. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

17. ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #32

FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6) ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Como el producto ya está en proceso entonces:

1. **BAJAR LAS FUNDAS DE LOS ESTANTES**

2. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

3. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las fundas

4. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

5. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

6. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

7. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

8. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

9. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

10. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

11. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #33

POLAINAS ESTERILES

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

2. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las polainas

3. **ARMAR PARES DE POLAINAS**

4. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

5. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

6. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

7. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

8. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

9. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

10. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

11. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #34

PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)
PANTALONETA NO EST (TALLA U)
PANTALONETA RESORTADA NO EST – I

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **PINTAR MOLDES EN LA TELA**

2. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

3. **EXTENDER LA TELA**

4. **CORTAR PIEZAS**

5. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

7. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

9. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. AGRUPAR EN BLOQUE DE 10 PANTALONETAS

12. EMPACAR 10 PANTALONETAS EN CADA BOLSA

13. SELLAR LAS BOLSAS

14. PEGAR CÓDIGOS

15. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

16. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

17. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #35

PAÑAL GENITAL ESTERIL
(Sale del retal de las batas quirúrgicas talla L)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Como el producto ya está en proceso entonces:

1. **BAJAR LOS PAÑALES DE LOS ESTANTES**

2. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

3. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los pañales

4. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

5. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

6. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

7. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

8. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

9. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

10. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

11. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #36

PAÑAL GENITAL NO ESTERIL
(Sale del retal de las batas quirúrgicas talla L)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Como el producto ya está en proceso entonces:

1. **BAJAR LOS PAÑALES DE LOS ESTANTES**
2. **ARMAR BLOQUES DE 20 PAÑALES**
3. **EMPACAR EN LAS BOLSAS DE PRESENTACIÓN**
4. **SELLAR LAS BOLSAS**
5. **PEGAR LOS CÓDIGOS A LAS BOLSAS**
6. **REALIZAR EMBALAJE FINAL: EMPACAR, CONTAR Y ROTULAR LA BOLSA AZUL DE EMPAQUE FINAL.**
7. **UBICAR DEBAJO DEL MESÓN**
8. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #37

BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Como el producto ya está en proceso entonces:

1. **BAJAR LAS BATAS DE LOS ESTANTES**
2. **HACER BLOQUES DE A 10 BATAS**
3. **EMPACAR EN LAS BOLSAS DE PRESENTACIÓN**
4. **SELLAR BOLSAS DE PRESENTACIÓN**
5. **PEGAR CÓDIGOS A LAS BOLSAS**
6. **EMPACAR EN LAS BOLSAS PLÁSTICAS AZULES**
7. **ROTULAR LA BOLSA PLÁSTICA AZUL**
8. **UBICAR DEBAJO DEL MESÓN**
9. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #38

BATA QX EST (TALLA XL)
BATA QX EST (TALLA S)
BATA QX EST (TALLA M)
BATA QX EST (TALLA L)
BATA QX VELCRO EST (TALLA XL) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA M) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA L) (CR)
BATA QX EST (TALLA L) LARGA
BATA AISLAMIENTO ESTERIL TALLA U

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Como el producto ya está en proceso entonces:

1. **BAJAR DE LOS ESTANTES LAS BATAS**

2. **ALISTAR MATERIAL PARA HACER EL DOBLADO:(SOPORTE, TIJERAS, BASES PARA DEPOSITAR HILOS)**

3. **DOBLAR BATA DE FORMA ESPECIAL PARA ESTERILIZAR UNA POR UNA**

   a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
   b. Colocar el soporte
   c. Organizar mangas
   d. Doblar

4. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

5. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas

6. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

7. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

8. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

9. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

10. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

11. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

12. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

13. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #39

BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA L)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. HACER LOS CUERPOS:

a. Toma de medida en el mesón
b. Extendida de la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Corte de los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Toma de medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Corte del cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacado de cuerpos y cordones para entregar a la modista

2. HACER LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Extender la tela en el mesón
d. Cortar molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

3. HACER EL REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa

g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. UBICAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. AGRUPAR EN BLOQUE DE 10 BATAS

11. EMPACAR 20 BATAS EN CADA BOLSA

12. SELLAR LAS BOLSAS

13. PEGAR CÓDIGOS

14. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

15. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

16. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #40

BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA L)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. HACER LOS CUERPOS:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar el cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

2. HACER LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

3. HACER REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

4. EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa

h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

5. ORGANIZAR DEBAJO DEL MESON

6. ENTREGAR A LA MODISTA:

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

7. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

8. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

9. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

10. DOBLAR BATA DE FORMA ESPECIAL PARA ESTERILIZAR UNA POR UNA

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

11. LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

12. REALIZAR PRIMER SELLADO: alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas

13. EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO

14. TRASLADAR al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

15. PEGAR CÓDIGOS: solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

16. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

17. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

18. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

19. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

20. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

e. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
f. Organizar las bolsas en el pasillo
g. Llenar formatos para entregar a bodega
h. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #41

BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA L)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. HACER LOS CUERPOS:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los cordones
d. Cortar los cordones
e. Agrupar bloque de cordones
f. Tomar medidas en la tela según molde
g. Cortar los bloques de tela
h. Pintar de cada molde
i. Cortar cuerpo
j. Perforar puntos para colocar cordón
k. Empacar cuerpos y cordones para entregar a la modista

2. HACER EL REFUERZO EN LAS MANGAS:

a. Pintar molde en la tela
b. Tomar medidas en el mesón
c. Hacer doble extendido de la tela en el mesón
d. Hacer doble corte del molde
e. Contar par de mangas según la cantidad de cuerpos empacados
f. Contar par de ribb
g. Empacar mangas, ribb, talla - según cliente velcro o cordón

3. HACER EL REFUERZO EN PECHO:

a. Tomar medidas en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

4. HACER EL REFUERZO EN ESPALDA:

a. Tomar medida en el mesón
b. Extender la tela en el mesón
c. Tomar medidas de los refuerzos
d. Cortar los refuerzos

5. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. **ORGANIZAR DEBAJO DEL MESON**

7. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

9. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. **DOBLAR BATA DE FORMA ESPECIAL PARA ESTERILIZAR UNA POR UNA**

a. Inspeccionar las batas (mirar costuras, revisar pelusas, motas, pelos etc.)
b. Colocar el soporte
c. Organizar mangas
d. Doblar

12. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

13. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las batas.

14. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

15. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

16. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

17. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

18. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

19. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

20. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

21. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #42

BATA PCTE NO EST (TALLA U) - I
BATA PCTE NO EST (TALLA U)
BATA PCTE NIÑO NO EST (TALLA U)
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL – I
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS DEL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **PINTAR CORDONES**
4. **CORTAR CORDONES**
5. **TOMAR MEDIDAS A LA TELA**
6. **CORTAR LA TELA EN BLOQUES**
7. **PINTAR EL MOLDE**
8. **CORTAR EL MOLDE**
9. **PERFORAR (UBICACIÓN DE CORDONES)**
10. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

11. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**
12. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing

d. Firma de formatos.

13. ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD

14. RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

15. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

16. AGRUPAR EN BLOQUE DE 10 BATAS

17. EMPACAR 20 BATAS EN CADA BOLSA

18. SELLAR LAS BOLSAS

19. PEGAR CÓDIGOS

20. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

21. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

22. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #43

ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)
ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE LA TELA**
4. **CORTAR**
5. **CONTAR LAS ENVOLVEDERAS YA CORTADAS**
6. **AGRUPAR SEGÚN CANTIDAD REQUERIDA**
7. **CORTAR PLÁSTICO PARA HACER LAS BOLSAS AZULES PLÁSTICAS DE EMPAQUE**
8. **SELLAR EL PLÁSTICO PARA FORMAR LA BOLSA**
9. **AGRUPAR EN BLOQUE SEGÚN LA ORDEN DE PEDIDO**
10. **EMPACAR EN CADA BOLSA SEGÚN LA ORDEN DE PEDIDO**
11. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**
12. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #44

ENVOLVEDERAS Nº 4 NO EST (1.4 X 1.4)
ENVOLVEDERAS Nº 3 NO EST (1.2 X 1.2)

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE LA TELA**
4. **CORTAR**
5. **CONTAR LAS ENVOLVEDERAS YA CORTADAS**
6. **AGRUPAR EN BLOQUES DE A 5 ENVOLVEDERAS**
7. **EMPACAR DE A 10 ENVOLVEDERAS EN CADA BOLSA**
8. **SELLAR EL EMPAQUE**
9. **PEGAR CÓDIGOS EN LOS EMPAQUES**
10. **CORTAR PLÁSTICO PARA HACER LAS BOLSAS PLÁSTICAS AZULES DE EMPAQUE**
11. **SELLAR EL PLÁSTICO PARA FORMAR LA BOLSA**
12. **EMPACAR LAS ENVOLVEDERAS DENTRO DE LAS BOLSAS**
13. **AMARRAR Y ROTULAR LA BOLSA**
14. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**
15. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #45

DELANTAL PLASTICO NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER Y CORTAR DEL PLÁSTICO**
3. **DOBLAR Y CORTAR LOS CORDONES PLÁSTICOS**
4. **ABRIR EL PLÁSTICO**
5. **CORTAR LAS SISAS DEL DELANTAL**
6. **LLEVAR AL LUGAR DE SELLADO**
7. **SELLAR CORDONES PLÁSTICOS AL DELANTAL**
8. **LLEVAR AL LUGAR DE DOBLADO**
9. **DOBLAR DELANTAL**
10. **EMPACAR DELANTAL EN BOLSA PLÁSTICA TRASPARENTE**
11. **SELLAR LAS BOLSAS**
12. **PEGAR CÓDIGOS**
13. **HACER LAS BOLSA PLÁSTICAS AZULES**
14. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #46

DELANTAL PLASTICO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER Y CORTAR EL PLÁSTICO**
3. **DOBLAR Y CORTAR LOS CORDONES PLÁSTICOS**
4. **ABRIR EL PLÁSTICO**
5. **CORTAR LAS SISAS DEL DELANTAL**
6. **LLEVAR AL LUGAR DE SELLADO**
7. **SELLAR CORDONES PLÁSTICOS AL DELANTAL**
8. **LLEVAR AL LUGAR DE DOBLADO**
9. **DOBLAR DELANTAL**
10. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
11. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar los delantales.
12. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
13. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
14. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
15. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
16. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.
17. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

18. **<u>RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS</u>:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

19. **<u>ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO</u>**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #47

BABERO ODONTOLOGICO 0.5 X O.5 NO ESTERIL
BABERO 0.35 X 0.5 NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

2. **EXTENDER LA TELA**

3. **TOMAR MEDIAS EN LA TELA**

4. **CORTAR LA TELA**

5. **PINTAR EL MOLDE DE ESCOTE DEL BABERO**

6. **CORTAR EL ESCOTE DEL BABERO**

7. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

8. **ORGANIZAR DEBAJO DEL MESON**

9. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

10. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

11. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa

b. Actualización de los formatos de control de piezas

12. LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

13. AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 BABEROS

14. EMPACAR 10 BABEROS EN CADA BOLSA

15. SELLAR LAS BOLSAS

16. PEGAR CÓDIGOS

17. EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA

18. ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN

19. ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #48

FORRO DE SILLA 3 PIEZAS NO ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**

2. **EXTENDER LA TELA**

3. **TOMAR MEDIAS EN LA TELA**

4. **CORTAR LA TELA**

5. **EMPACAR PARA ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Contar las piezas
b. Recolectar insumos
c. Cortar el plástico
d. Sellar el plástico para formar la bolsa
e. Colocar las piezas dentro de la bolsa
f. Amarrar la bolsa
g. Recortar rotulo para marcar la bolsa
h. Llenar datos del rotulo
i. Pegar el rotulo a la bolsa

6. **UBICAR DEBAJO DEL MESON**

7. **ENTREGAR A LA MODISTA:**

a. Sacar las bolsa de debajo del mesón
b. Llenar formato u orden de salida
c. Llenar formato entrega de piezas autsourcing
d. Firma de formatos.

8. **ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD**

9. **RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO**

a. Revisar cantidades de las bolsa
b. Actualización de los formatos de control de piezas

10. **LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA**

a. Ingresar las bolsas al área de empaque
b. Sacar de las bolsas las batas

11. **AGRUPAR CADA PIEZA (base, espalda y cabeza)**

12. **EMPACAR LAS PIEZAS EN CADA BOLSA**

13. **SELLAR LAS BOLSAS**

14. **PEGAR CÓDIGOS**

15. **EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A BODEGA**

16. **ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESÓN**

17. **ENTREGAR A BODEGA PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #49

CUBIERTA DE MESA (3.4 X 2) ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER LA TELA**
3. **CORTAR LA TELA**
4. **TRANSPORTAR LA TELA A LA MESA DE SELLADO**
5. **EXTENDER LA TELA**
6. **TOMAR MEDIDAS DEL REFUERZO PARA LA CUBIERTA**
7. **CORTAR LOS REFUERZOS**
8. **TRANSPORTAR LOS REFUERZOS A LA MESA DE SELLADO**
9. **REALIZAR SELLADO A LA CUBIERTA**
10. **DOBLAR**
11. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
12. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las cubiertas.
13. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
14. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.
15. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.
18. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.
19. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

20. **<u>TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:</u>** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

21. **<u>RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS</u>:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

22. **<u>ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO</u>**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #50

BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **ALISTAR PLÁSTICO Y MOLDE**
2. **EXTENDER PLÁSTICO**
3. **PINTAR MOLDE EN EL PLÁSTICO**
4. **CORTAR EL PLÁSTICO**
5. **LIMPIAR EL PLÁSTICO**
6. **ABRIR EL PLÁSTICO**
7. **HACER DOBLADILLOS A LA VENTANA DE LA BOLSA**
8. **TRANSPORTAR A LA SELLADORA**
9. **PEGAR DOBLADILLOS**
10. **TOMAR MEDIDAS PARA EL VIVO AZUL (FORRO DE ALAMBRE)**
11. **CORTAR VIVO AZUL**
12. **CORTAR ALAMBRE**
13. **DOBLAR LAS PUNTAS**
14. **EMBONAR ALAMBRE DENTRO DEL VIVO**
15. **PREPARAR (CORTAR ESQUINAS) VÁLVULAS PARA LA BOLSA DE ARTROSCOPIA**
16. **PRENDER LA SELLADORA DE VÁLVULAS**
17. **PEGAR VÁLVULAS A LA BOLSA**
18. **HABILITAR VÁLVULAS**
19. **SELLAR LAS BOLSAS LADOS LATERALES**
20. **INTRODUCIR VIVO AZUL DENTRO DEL DOBLADILLO DE LA VENTANA**

21. **SELLAR PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA**

22. **PEGAR CINTA DOBLE FAZ**

23. **COLOCAR TAPAS A LAS VÁLVULAS**

24. **DOBLAR LA BOLSA**

25. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.

26. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las bolsas.

27. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

28. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

29. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

30. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

31. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

32. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

33. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

34. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #51

MANTA TERMICA ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER DE TELA**
3. **REALIZAR PRIMER SELLADO UNIÓN CENTRO**
4. **REALIZAR PERFORACIONES**
5. **REALIZAR SEGUNDO SELLADO LATERAL**
6. **FENESTRAR**
7. **SELLAR LA FENESTRA**
8. **TOMAR MEDIDAS PARA EL ACOPLE**
9. **EXTENDER**
10. **SELLAR LATERAL DEL ACOPLE**
11. **UNIR EL ACOPLE**
12. **SELLAR EL LADO SUPERIOR E INFERIOR**
13. **SELLAR PUNTOS**
14. **INSPECCIONAR EL SELLADO**
15. **PEGAR CINTAS**
16. **DOBLAR LA MANTA**
17. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
18. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las mantas.

19. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

20. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

23. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

24. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

25. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

26. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

27. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

28. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #52

MANTA TERMICA GENERAL ADULTO ESTERIL
MANTA TERMICA ADULTO SIN BOMBA EST

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER Y CONTAR DE TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE LA TELA**
4. **CORTAR**
5. **DOBLAR PARA FENESTRAR**
6. **PINTAR LA FENESTRA**
7. **FENESTRAR**
8. **ABRIR LA TELA**
9. **CORTAR ACOPLE**
10. **UNIR ACOPLE A LA MANTA**
11. **PERFORAR LA MANTA**
12. **SELLAR FENESTRA**
13. **SELLAR LA MANTA**
14. **HACER PUNTOS DE CALOR A LA MANTA**
15. **PEGAR CINTAS**
16. **DOBLAR LA MANTA**
17. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
18. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las mantas.

19. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**

20. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

21. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

22. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

23. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

24. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

25. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

26. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

PROCESO #53

MANTA TERMICA PEDIATRICA ESTERIL

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

1. **TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN**
2. **EXTENDER Y CONTAR LA TELA**
3. **TOMAR MEDIDAS DE LA TELA**
4. **CORTAR**
5. **PINTAR LAS VENTANAS**
6. **CORTAR LA VENTANA**
7. **CORTAR EL ACOPLE DE LA MANTA**
8. **UNIR ACOPLE A LA MANTA**
9. **PERFORAR LA MANTA**
10. **SELLAR FENESTRA**
11. **SELLAR LA MANTA**
12. **HACER PUNTOS DE CALOR A LA MANTA**
13. **PEGAR CINTAS**
14. **DOBLAR LA MANTA**
15. **LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN**, cortar el papel grado médico y realizar el conteo de las cantidades según orden de producción y regresar al área de producción.
16. **REALIZAR PRIMER SELLADO:** alistar selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar las bolsas de papel para empacar las mantas.
17. **EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO**
18. **TRASLADAR** al área de EMPAQUE o manufactura N°2.

19. **PEGAR CÓDIGOS:** solicitud, recibido, inspección y pegado del código en las bolsas.

20. **REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO:** alistar la selladora y esperar a que tome la temperatura requerida y sellar una a una cada bolsa.

21. **REALIZAR EMBALAJE FINAL:** empacar, contar y rotular la bolsa azul de empaque final.

22. **TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN:** formalizar órdenes de producción, conteo y entrega de bolsas plásticas azules.

23. **RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS:** conteo e inspección del sellado del empaque de presentación y traslado del área de esterilización al área de manufactura N°1 y ubicación de las bolsas plásticas azules debajo del mesón.

24. **ENTREGAR A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO**

a. Sacar las bolsas que están debajo del mesón
b. Organizar las bolsas en el pasillo
c. Llenar formatos para entregar a bodega
d. Verificar las cantidades a entregar

COLOMBIA

TABLA DE CONTENIDO

PAQUETES
PAQUETE ANESTECIA LOCAL
PAQUETE CAMPO AUXILIARE
PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1
PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2
PAQUETE CENTRAL ADULTO
PAQUETE CENTRAL PEDIATRICO
PAQUETE CESAREA
PAQUETE ESTETICA
PAQUETE GENERAL N°1
PAQUETE GENERAL N°2
PAQUETE GENERAL N°3
PAQUETE GENERAL N°4
PAQUETE GENERAL N°5
PAQUETE GENERAL N°6
PAQUETE GENERAL N°7
PAQUETE GENERAL PEDIATRICO N°2
PAQUETE GENERAL PEDIATRICO
PAQUETE HEMODINAMIA N°1
PAQUETE HEMODINAMIA N°2
PAQUETE HEMODINAMIA N°5
PAQUETE OFTALMOLOGIA
PAQUETE PEQUEÑA CIRUGIA
PAQUETE ODONTOLOGIA NO ESTERIL
PAQUETE GENERAL NEONATAL
PAQUETE LAPAROTOMIA ESTERIL UPB
PAQUETE REEMPLAZO ARTICULAR
PAQUETE LAPAROTOMIA FOSCAL
PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL
PAQUETE CIRUGIA LASER
KIT
KIT TOP - TANGA NO ESTERIL
KIT PACIENTE NIÑO NO ESTERIL
KIT PACIENTE ADULTO NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA XL NO ESTERIL

KIT CIRUJANO TALLA L NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA M NO ESTERIL
KIT CIRUJANO TALLA S NO ESTERIL

KIT CAMA DOBLE NO ESTERIL

NOMBRE
SABANA AJUSTABLE 1.5 X 2.7 (tela 17 grs. Blanca)
SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)
FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)

EMPAQUE:

BOLSA 12X16 (Se empaca 1 paquete x bolsa)

VOLVER A TABLA DE CONTENIDO

CANTIDAD
1
1
1

TEXMEDICAL
Ropa quirúrgica desechable

PAQUETES



ECUADOR



PAQUETE GENERAL N°1
NOMBRE

CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
BOLSILLO
BOLSA DE SUTURA
CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 Fen. 0.35 x 0.25)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.75)
PAÑAL GENITAL ADULTO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28)
FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6)
BATA QUIRURGICA TALLA S

EMPAQUE:

ROLLO FUELLE DE 30X6X100
BOLSA 16X24 (Se empaca 1 paquete x bolsa)

CANTIDAD
1
1
1
1
4
1
1/2
2
3
1
1

0.6 Mt.

ANEXO No. 5

LISTA DE PROCESOS QUE SALIERON COMO RESULTADO DE LA CREACION DE FAMILIAS DE PRODUCTOS

SUB-PRODUCTOS
PROCESO 1 (SUB-PRODUCTO)
CAMPO DE PIEL NO ESTERIL (0.7 X 0.4)
PROCESO 2 (SUB-PRODUCTO)
FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6)
PROCESO 3 (SUB-PRODUCTO)
PAÑAL GENITAL
PROCESO 4 (SUB-PRODUCTO)
BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
PROCESO 5 (SUB-PRODUCTO)
BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA L
PROCESO 6 (SUB-PRODUCTO)
TELA RIBB PARA PUÑO DE BATAS
PROCESO 7 (SUB-PRODUCTO)
BOLSILLOS
PROCESO 8 (SUB-PRODUCTO)
TOALLAS DE MANOS
PRODUCTOS INDIVIDUALES
PROCESO #1:
SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)
SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)
PROCESO #2:
SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4) **(para Banco de tejidos)**
PROCESO #3:
SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45)
SABAN PLANA ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
CUBIERTA SAFENA ESTERIL (1.5 X 1.6)
SABANA PLANA N°9 ESTERIL (2 X 0.8)
PROCESO #4:
SABANA PLANA Nº 4 NO EST (2.5 X 0.6)
SABANA PLANA Nº 2 NO EST (2 X 1.5)
SABANA PLANA (2.83 X 1.3) NO ESTERIL (CR)
PROCESO #5:
SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)

SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1)
SABANA AJUSTABLE (2.7 x 1.46) NO ESTERIL (CR)
PROCESO #6:
SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)
SABANA AJUST Nº 1 EST (2.25 X 0.8)
PROCESO #7:
SABANA AJUST Nº 4 NO EST (2.25 X 0.8)
PROCESO #8:
SABAN PLANA EN U ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
PROCESO #9:
SABANA CAMILLA HEMODINAMIA NO ESTERIL (CR)
PROCESO #10:
SABANA CAMILLA DIALISIS NO ESTERIL
PROCESO #11:
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XXL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA S)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA M)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)
TRAJE DE MAYO NIÑO NO EST
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L) - E
PROCESO #12:
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 2 EST
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST
FORRO DE TUBO CUADRADO EST
PROCESO #13:
CAMPO FTRADO EST (1.6X1.45 FTRA 16 CM)
PROCESO #14:
CAMPO FTRADO EST (1.5X1.3 FTRA 7CM)
PROCESO #15:
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM)
PROCESO #16:
CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)
PROCESO #17:
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)
PROCESO #18:
CAMPO CERRADO NO ESTERIL (50 X 40) 20 UND
PROCESO #19:
CAMPO INNERVUE NO ESTERIL (CR)
PROCESO #20:
CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (1.6X2.5) FTRA 0.35X0.25)
PROCESO #21:
CAMPO HEMODINAMIA N° 1 ESTERIL (1.45X3)

CAMPO HEMODINAMIA N° 2 ESTERIL (3X2)
PROCESO #22:
CAMPO DE PIEL ESTERIL (0.7 X 0.4) x 4 unidades
PROCESO #23:
CAMPO DE MARCAPASO ESTERIL (1.8 x 1.5)
PROCESO #24:
CAMPO ARTROSCOPIA N°1 ESTERIL (2.9 X 3)
PROCESO #25:
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST – I
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST
PROCESO #26:
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 3 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 1 EST
PROCESO #27:
FUNDAS DE ECO ESTERIL
PROCESO #28:
FUNDA ALMOHADA (0.7 X 0.5) NO EST (CR)
PROCESO #29:
FUNDA COJIN SAFENA TELA (0.35 X O.5) ESTERIL
PROCESO #30:
FUNDA COJIN SAFENA PLASTICA ESTERIL
PROCESO #31:
FUNDAS DE MAYO N°2 (0.8 X 0.4) ESTERIL
PROCESO #32:
FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6) ESTERIL
PROCESO #34:
PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)
PANTALONETA NO EST (TALLA U)
PANTALONETA RESORTADA NO EST – I
PROCESO #35:
PAÑAL GENITAL ESTERIL
PROCESO #36:
PAÑAL GENITAL NO ESTERIL
PROCESO #37:
BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
PROCESO #38:
BATA QX EST (TALLA XL)
BATA QX EST (TALLA S)

BATA QX EST (TALLA M)
BATA QX EST (TALLA L)
BATA QX VELCRO EST (TALLA XL) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA M) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA L) (CR)
BATA QX EST (TALLA L) LARGA
BATA AISLAMIENTO ESTERIL TALLA U
PROCESO #39:
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA L)
PROCESO #40:
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA L)
PROCESO #41:
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA L)
PROCESO #42:
BATA PCTE NO EST (TALLA U) - I
BATA PCTE NO EST (TALLA U)
BATA PCTE NIÑO NO EST (TALLA U)
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL – I
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL
PROCESO #43:
ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)
ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)
PROCESO #44:
ENVOLVEDERAS Nº 4 NO EST (1.4 X 1.4)
ENVOLVEDERAS Nº 3 NO EST (1.2 X 1.2)
PROCESO #45:
DELANTAL PLASTICO NO ESTERIL
PROCESO #46:
DELANTAL PLASTICO ESTERIL
PROCESO #47:
BABERO ODONTOLOGICO 0.5 X O.5 NO ESTERIL
BABERO 0.35 X 0.5 NO ESTERIL
PROCESO #48:
FORRO DE SILLA 3 PIEZAS NO ESTERIL
PROCESO #49:
CUBIERTA DE MESA (3.4 X 2) ESTERIL
PROCESO #50:
BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS ESTERIL
PROCESO #51:
MANTA TERMICA ESTERIL

PROCESO #52:
MANTA TERMICA GENERAL ADULTO ESTERIL
MANTA TERMICA ADULTO SIN BOMBA EST
PROCESO #53:
MANTA TERMICA PEDIATRICA ESTERIL
NOMBRE DEL PAQUETE
PROCESO #1: PAQUETE ANESTESIA LOCAL
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL (1 X 1)
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUBPROCESO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETES
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #2: PAQUETE CAMPOS AUXILIARES
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL (1 X 1)
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #3: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO CARDIOVASCULAR N°1 (2.7 X 2 Ventana 0.75 x 0.3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #4: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2

CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO CARDIOVASCULAR N°2 (3.2 X 2 Vent. 2.2 x 0.18)
SABANA INFERIOR (1.8 X 1.45 refuerzo 0.7 x 0.4)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
CUBIERTA SAFENA (1.6 X 1.5)
PAR DE POLAINAS
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #5: PAQUETE CENTRAL ADULTO
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 13 cm)
BATA AISLAMIENTO SUB-PRODUCTO
BATA AISLAMIENTO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #6: PAQUETE CENTRAL PEDIATRICO
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 13 cm)
BATA AISLAMIENTO SUB-PRODUCTO
BATA AISLAMIENTO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE

EMPAQUE
PROCESO #7: PAQUETE CESAREA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GINECOLOGICO (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.12)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #8: PAQUETE ESTETICA
CUBIERTA DE MESA N°1 (1.6 x 2.5)
SABANA ADHESIVAS (1.45 X 2)
SABANA SENCILLAS (2 X 1)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL (Refuerzo en pecho)
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #9: PAQUETE GENERAL N°1
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N.1 (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.35)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS

BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #10: PAQUETE GENERAL N°2
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO GENERAL N. 2 (2,7 X 2 VENTANA 0,75 X 0,3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #11: PAQUETE GENERAL N°3
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.8)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON FEFUERZO EN PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
CAMPO GENERAL N.3 (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.35)
SABANAS PLIZADAS (1.45 X 2)
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE

PROCESO #12: PAQUETE GENERAL N°4
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N°4 (3 X 2 Fen. 0.45 X 0.2)
SABANA AUXILIAR (1.2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.7)
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #13: PAQUETE GENERAL N°5
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N°4 (3 X 2 Fen. 0.45 X 0.2)
SABANA AUXILIAR (2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.7)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #14: PAQUETE GENERAL N°6
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
CAMPO GENERAL N°6 (3X2 FENESTRA DE 0.25 X 0.35)
SABANA AUXILIAR (2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.8)

TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #15: PAQUETE GENERAL N°7
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
CAMPO GENERAL N°7 (3X2 FENESTRA DE 0.25 X 0.35)
SABANA AUXILIAR (2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.8)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #16: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO N°2
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPO FENESTRADO (0.6 x 0.7 Fen. 0.2 x 0.15)
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #17: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO

CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #18: PAQUETE HEMODINAMIA N°1
CUBIERTA DE MESA N° 1 (2.5 X 1.6)
CAMPO HEMODINAMIA N°1 3.5 X 2.17 Fenestra 0.13 (2 Und.)
GASA NUGAUSE (7.5 X 7.5)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #19 PAQUETE HEMODINAMIA N°2
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO HEMODINAMIA N°2 2.5 X 1.45 Fen. 0.13 (2Und)
GASA NUGAUSE (7.5 X 7.5)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #20: PAQUETE HEMODINAMIA N°5
CUBIERTA DE MESA INSTRUMENTAL

CAMPO HEMODINAMIA N°5 3 x 1.77 Fenestra 13 (2 Und)
GASA NUGAUSE (7.5 X 7.5)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #21: PAQUETE OFTALMOLOGIA
CUBIERTA DE MESA N°3 (1.6 X 1.5)
CAMPO FENESTRADO (1.45 X 1.3 Fen. 0.09)
CAMPOS DE PIEL FENESTRADO (1 X 1.05 Fen. 0.07)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #22: PAQUETE PEQUEÑA CIRUGIA
CUBIERTA DE MESA N° 3 (1.5 X 1.6)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO PEQUEÑA CIRUGIA (2.5 X 1.45 Fen. 0.18 X 0.18)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
CAMPO AUXILIAR (1 X 1)
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #23: PAQUETE ODONTOLOGIA NO ESTERIL
CAMPO DE MESA 0.7 X 0.5
PROTECTOR DE LAMPARA 0.25 X 0.1
PROTECTOR DE PINZA 0.5 X 0.1
CAMPO FENETRADO 0.56 X 1 FENESTRA 9

MANOPLA
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #24: PAQUETE GENERAL NEONATAL
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #25: PAQUETE LAPAROTOMIA ESTERIL UPB
CUBIERTA DE MESA 1.6 X 2
CAMPO QUIRURGICO 1.45 X 2.4 FENESTRA 0.1 X 0.3 CON REFUERZO
SABANAS AUXILIARES 1.45 X 1.5
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA PARA PAQUETE
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.7)
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #26: PAQUETE REEMPLAZO ARTICUAR
CUBIERTA DE MESA CON REFUERZO EN ABSORBENTE 2.5 X 2
SABANA AUXILIAR 1.2 X 1.45
CAMPO GENERAL EN U 3 X 2 VENTANA 1.1 X 0.15 REFUERZO ABSORBENTE

SABANAS LAMINADAS 1.6 X 1.45
SABANAS PLIZADAS 1.45 X 1.5
CAMPOS DE PIEL 0.7 X 0.8
BATA QUIRURGICA TALLA XL REFUERZO PECHO- MANGA
CAMPOS SIN ADHESIVO 0.7 X 0.6
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L REFUERZO PECHO- MANGA
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #27: PAQUETE LAPAROTOMIA FOSCAL
CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6
CAMPOS DE PIEL 0.7 X 0.7
CAMPO GENERAL 3X2 FENESTRA 0.4 X 0.2 CON REFUERZO EN ABSORBENTE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA M PARA PAQUETE
CAMPOS SIN ADHESIVO 0.7 X 0.7
SABANAS AUXILIARE 2 X 1.45
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #28: PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.7
CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.7 CON OJAL EN EL CENTRO 0.15
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #29: PAQUETE CIRUGIA LASER
CUBIERTA SIN PLASTICO N°2 1.2 X 1.45

SABANAS PLANAS 2 X 1.5
SABANA PLANA 2 X 1.5 CON FENESTRA 0.3 X 0.05
CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.7
BATA QUIRURGICA TALLA M SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA M PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #30: KIT PACIENTE NIÑO NO ESTERIL
BATA PACIENTE NIÑO
PAR DE POLAINAS
GORRO QUIRURGICO
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #31: KIT PACIENTE ADULTO NO ESTERIL
BATA PACIENTE ADULTO TALLA U
PAR DE POLAINAS
GORRO QUIRURGICO
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #32: KIT CIRUJANO TALLA XL-L-M-S NO ESTERIL
TRAJE DE MAYO TALLA XL AJUSTABLE CON CORDON
PAR DE POLAINAS
TAPABOCA
GORRO QUIRURGICO
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #33: PAQUETE GENERAL N°1 ECUADOR
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 Fen. 0.35 x 0.25)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.75)
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO

FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #34: PAQUETE ANESTESIA LOCAL COSTA RICA
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL (1 X 1)
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUBPROCESO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETES
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #35: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO CARDIOVASCULAR N°1 (2.7 X 2 Ventana 0.75 x 0.3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #36: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO CARDIOVASCULAR N°2 (3.2 X 2 Vent. 2.2 x 0.18)
SABANA INFERIOR (1.8 X 1.45 refuerzo 0.7 x 0.4)

CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
CUBIERTA SAFENA (1.6 X 1.5)
PAR DE POLAINAS
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #37: PAQUETE INNERVUE ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA 1X1
CAMPO FENESTRADO 1 X 1 FENESTRA 10
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #38: PAQUETE INNERVUE 1 ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA 1X1
CAMPO FENESTRDO 1.45 X 1.35 CON BOLSA 0.35 X 0.35 RECOLECTORA FENESTRA 13
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #39: PAQUETE INNERVUE 2 ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA 1X1
CAMPO FENESTRDO 1.45 X 1.35 CON BOLSA 0.35 X 0.35 RECOLECTORA FENESTRA 13
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE

ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #40: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #41: PAQUETE ORTOPEDIA GENERAL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6
SABANA AUXILIAR 2 X 1
CAMPO ORTOPEDIA 3 X 2 VENTANA 0.35 X 0.25 REFUERZO ABSORBENTE Y VELCRO
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA XL REFUERZO PECHO- MANGA CON VELCRO
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
SABANA PLASATICA EN U 1.2 X 1.4 CON ADHESIVO VENTANA 0.7 X 0.3
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #42: PAQUETE CIRUGIA PLASTICA ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 1.9 X 1.6
CAMPO SUPERIOR (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)

TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #43: PAQUETE LIPOSUCCION ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO SUPERIOR (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #44: PAQUETE GENERAL OPCION 1 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO GENERAL N°1 (1.6 X 2.5 FENESTRA 0.25 X 0.35)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #45: PAQUETE GENERAL N°2 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO GENERAL N. 2 (2,7 X 2 VENTANA 0,75 X 0,3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO

PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #46: PAQUETE ARTROSCOPIA COSTA RICA
CAMPO DE ARTROSCOPIA 3 X 3
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
CUBIERTA DE MESA N°1 1.6 X 2.5
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
SABANAS PLASTICA EN U 1.20 X 1.4 VENTANA 0.7 X 0.3
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO EN PECHO
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #47: PAQUETE RODILLA COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6
CAMPO DE RODILLA CON REFUERZO EN ABSORBENTE 3 X 2 FENESTRA 0.35 X 0.25
SABANA PLASTICA EN U 1.45 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5
ARMADO DEL PAQUETE

EMPAQUE
PROCESO #48: PAQUETE ORTOPEDIA CADERA COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6
CAMPO ORTPEDIA CADERA CON REFUERZO 2.7 X 2 VENTANA 0.75 X 0.3
SABANA PLASTICA EN U 1.4 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
BATA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA TALLA M CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #49: PAQUETE BASICO COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6
CAMPO GENERAL CON REFUERZO EN ABSORBENTE 3 X 2 FENESTRA 0.35 X 0.25
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #50: PAQUETE DE CADERA G COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6
CAMPO GENERAL CON REFUERZO ABSORVENTE 3 X 2 FENESTRA 0.25 X 0.35
SABANA EN U 1.45 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
BATA TALLA L CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5

ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #51: KIT CAMA DOBLE NO ESTERIL COSTA RICA
SABANA AJUSTABLE 1.5 X 2.7 (tela 17 grs. Blanca)
SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)
FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #52: KIT PANTALONETA – BLUSA NO ESTERIL COSTA RICA
PANTALONETA TALLA U AJUSTABLE CON CORDON
BLUSA TALLA U
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #53: KIT CAMA SENCILLA NO ESTERIL COSTA RICA
SABANA AJUSTABLE 1.08 X 2.37 (tela 17 grs. Blanca)
SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)
FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #54: PAQUETE LAPAROTOMIA COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO LAPAROTOMIA (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO PECHO Y MANGA
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO REFUERZO PECHO Y MANGA
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
CAMPOS SIN ADHESIVOS
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE

LISTA DE PROCESOS QUE SALIERON COMO RESULTADO DE LA CREACION DE FAMILIAS DE PRODUCTOS

SUB-PRODUCTOS
PROCESO 1 (SUB-PRODUCTO)
CAMPO DE PIEL NO ESTERIL (0.7 X 0.4)
PROCESO 2 (SUB-PRODUCTO)
FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6)
PROCESO 3 (SUB-PRODUCTO)
PAÑAL GENITAL
PROCESO 4 (SUB-PRODUCTO)
BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
PROCESO 5 (SUB-PRODUCTO)
BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA L
PROCESO 6 (SUB-PRODUCTO)
TELA RIBB PARA PUÑO DE BATAS
PROCESO 7 (SUB-PRODUCTO)
BOLSILLOS
PROCESO 8 (SUB-PRODUCTO)
TOALLAS DE MANOS
PRODUCTOS INDIVIDUALES
PROCESO #1:
SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)
SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)
PROCESO #2:
SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4) **(para Banco de tejidos)**
PROCESO #3:
SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45)
SABAN PLANA ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
CUBIERTA SAFENA ESTERIL (1.5 X 1.6)
SABANA PLANA N°9 ESTERIL (2 X 0.8)
PROCESO #4:
SABANA PLANA Nº 4 NO EST (2.5 X 0.6)
SABANA PLANA Nº 2 NO EST (2 X 1.5)
SABANA PLANA (2.83 X 1.3) NO ESTERIL (CR)
PROCESO #5:
SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)

SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1)
SABANA AJUSTABLE (2.7 x 1.46) NO ESTERIL (CR)
PROCESO #6:
SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)
SABANA AJUST Nº 1 EST (2.25 X 0.8)
PROCESO #7:
SABANA AJUST Nº 4 NO EST (2.25 X 0.8)
PROCESO #8:
SABAN PLANA EN U ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
PROCESO #9:
SABANA CAMILLA HEMODINAMIA NO ESTERIL (CR)
PROCESO #10:
SABANA CAMILLA DIALISIS NO ESTERIL
PROCESO #11:
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XXL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA S)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA M)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)
TRAJE DE MAYO NIÑO NO EST
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L) - E
PROCESO #12:
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 2 EST
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST
FORRO DE TUBO CUADRADO EST
PROCESO #13:
CAMPO FTRADO EST (1.6X1.45 FTRA 16 CM)
PROCESO #14:
CAMPO FTRADO EST (1.5X1.3 FTRA 7CM)
PROCESO #15:
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM)
PROCESO #16:
CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)
PROCESO #17:
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)
PROCESO #18:
CAMPO CERRADO NO ESTERIL (50 X 40) 20 UND
PROCESO #19:
CAMPO INNERVUE NO ESTERIL (CR)
PROCESO #20:
CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (1.6X2.5) FTRA 0.35X0.25)
PROCESO #21:
CAMPO HEMODINAMIA N° 1 ESTERIL (1.45X3)

CAMPO HEMODINAMIA N° 2 ESTERIL (3X2)
PROCESO #22:
CAMPO DE PIEL ESTERIL (0.7 X 0.4) x 4 unidades
PROCESO #23:
CAMPO DE MARCAPASO ESTERIL (1.8 x 1.5)
PROCESO #24:
CAMPO ARTROSCOPIA N°1 ESTERIL (2.9 X 3)
PROCESO #25:
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST – I
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST
PROCESO #26:
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 3 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 1 EST
PROCESO #27:
FUNDAS DE ECO ESTERIL
PROCESO #28:
FUNDA ALMOHADA (0.7 X 0.5) NO EST (CR)
PROCESO #29:
FUNDA COJIN SAFENA TELA (0.35 X O.5) ESTERIL
PROCESO #30:
FUNDA COJIN SAFENA PLASTICA ESTERIL
PROCESO #31:
FUNDAS DE MAYO N°2 (0.8 X 0.4) ESTERIL
PROCESO #32:
FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6) ESTERIL
PROCESO #34:
PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)
PANTALONETA NO EST (TALLA U)
PANTALONETA RESORTADA NO EST – I
PROCESO #35:
PAÑAL GENITAL ESTERIL
PROCESO #36:
PAÑAL GENITAL NO ESTERIL
PROCESO #37:
BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
PROCESO #38:
BATA QX EST (TALLA XL)
BATA QX EST (TALLA S)

BATA QX EST (TALLA M)
BATA QX EST (TALLA L)
BATA QX VELCRO EST (TALLA XL) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA M) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA L) (CR)
BATA QX EST (TALLA L) LARGA
BATA AISLAMIENTO ESTERIL TALLA U
PROCESO #39:
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA L)
PROCESO #40:
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA L)
PROCESO #41:
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA L)
PROCESO #42:
BATA PCTE NO EST (TALLA U) - I
BATA PCTE NO EST (TALLA U)
BATA PCTE NIÑO NO EST (TALLA U)
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL – I
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL
PROCESO #43:
ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)
ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)
PROCESO #44:
ENVOLVEDERAS Nº 4 NO EST (1.4 X 1.4)
ENVOLVEDERAS Nº 3 NO EST (1.2 X 1.2)
PROCESO #45:
DELANTAL PLASTICO NO ESTERIL
PROCESO #46:
DELANTAL PLASTICO ESTERIL
PROCESO #47:
BABERO ODONTOLOGICO 0.5 X O.5 NO ESTERIL
BABERO 0.35 X 0.5 NO ESTERIL
PROCESO #48:
FORRO DE SILLA 3 PIEZAS NO ESTERIL
PROCESO #49:
CUBIERTA DE MESA (3.4 X 2) ESTERIL
PROCESO #50:
BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS ESTERIL
PROCESO #51:
MANTA TERMICA ESTERIL

PROCESO #52:
MANTA TERMICA GENERAL ADULTO ESTERIL
MANTA TERMICA ADULTO SIN BOMBA EST
PROCESO #53:
MANTA TERMICA PEDIATRICA ESTERIL
NOMBRE DEL PAQUETE
PROCESO #1: PAQUETE ANESTESIA LOCAL
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL (1 X 1)
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUBPROCESO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETES
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #2: PAQUETE CAMPOS AUXILIARES
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL (1 X 1)
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #3: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO CARDIOVASCULAR N°1 (2.7 X 2 Ventana 0.75 x 0.3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #4: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2

CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO CARDIOVASCULAR N°2 (3.2 X 2 Vent. 2.2 x 0.18)
SABANA INFERIOR (1.8 X 1.45 refuerzo 0.7 x 0.4)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
CUBIERTA SAFENA (1.6 X 1.5)
PAR DE POLAINAS
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #5: PAQUETE CENTRAL ADULTO
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 13 cm)
BATA AISLAMIENTO SUB-PRODUCTO
BATA AISLAMIENTO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #6: PAQUETE CENTRAL PEDIATRICO
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO FENESTRADO (1.2 X 1.45 Fenestra 13 cm)
BATA AISLAMIENTO SUB-PRODUCTO
BATA AISLAMIENTO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE

EMPAQUE
PROCESO #7: PAQUETE CESAREA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GINECOLOGICO (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.12)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #8: PAQUETE ESTETICA
CUBIERTA DE MESA N°1 (1.6 x 2.5)
SABANA ADHESIVAS (1.45 X 2)
SABANA SENCILLAS (2 X 1)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL (Refuerzo en pecho)
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #9: PAQUETE GENERAL N°1
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N.1 (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.35)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS

BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #10: PAQUETE GENERAL N°2
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO GENERAL N. 2 (2,7 X 2 VENTANA 0,75 X 0,3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #11: PAQUETE GENERAL N°3
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.8)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON FEFUERZO EN PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
CAMPO GENERAL N.3 (3 X 2 Fen. 0.25 x 0.35)
SABANAS PLIZADAS (1.45 X 2)
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE

PROCESO #12: PAQUETE GENERAL N°4
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N°4 (3 X 2 Fen. 0.45 X 0.2)
SABANA AUXILIAR (1.2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.7)
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #13: PAQUETE GENERAL N°5
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N°4 (3 X 2 Fen. 0.45 X 0.2)
SABANA AUXILIAR (2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.7)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #14: PAQUETE GENERAL N°6
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
CAMPO GENERAL N°6 (3X2 FENESTRA DE 0.25 X 0.35)
SABANA AUXILIAR (2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.8)

TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #15: PAQUETE GENERAL N°7
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
CAMPO GENERAL N°7 (3X2 FENESTRA DE 0.25 X 0.35)
SABANA AUXILIAR (2 X 1.45)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.8)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #16: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO N°2
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPO FENESTRADO (0.6 x 0.7 Fen. 0.2 x 0.15)
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #17: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO

CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #18: PAQUETE HEMODINAMIA N°1
CUBIERTA DE MESA N° 1 (2.5 X 1.6)
CAMPO HEMODINAMIA N°1 3.5 X 2.17 Fenestra 0.13 (2 Und.)
GASA NUGAUSE (7.5 X 7.5)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #19 PAQUETE HEMODINAMIA N°2
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO HEMODINAMIA N°2 2.5 X 1.45 Fen. 0.13 (2Und)
GASA NUGAUSE (7.5 X 7.5)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #20: PAQUETE HEMODINAMIA N°5
CUBIERTA DE MESA INSTRUMENTAL

CAMPO HEMODINAMIA N°5 3 x 1.77 Fenestra 13 (2 Und)
GASA NUGAUSE (7.5 X 7.5)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #21: PAQUETE OFTALMOLOGIA
CUBIERTA DE MESA N°3 (1.6 X 1.5)
CAMPO FENESTRADO (1.45 X 1.3 Fen. 0.09)
CAMPOS DE PIEL FENESTRADO (1 X 1.05 Fen. 0.07)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #22: PAQUETE PEQUEÑA CIRUGIA
CUBIERTA DE MESA N° 3 (1.5 X 1.6)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO PEQUEÑA CIRUGIA (2.5 X 1.45 Fen. 0.18 X 0.18)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
CAMPO AUXILIAR (1 X 1)
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #23: PAQUETE ODONTOLOGIA NO ESTERIL
CAMPO DE MESA 0.7 X 0.5
PROTECTOR DE LAMPARA 0.25 X 0.1
PROTECTOR DE PINZA 0.5 X 0.1
CAMPO FENETRADO 0.56 X 1 FENESTRA 9

MANOPLA
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #24: PAQUETE GENERAL NEONATAL
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #25: PAQUETE LAPAROTOMIA ESTERIL UPB
CUBIERTA DE MESA 1.6 X 2
CAMPO QUIRURGICO 1.45 X 2.4 FENESTRA 0.1 X 0.3 CON REFUERZO
SABANAS AUXILIARES 1.45 X 1.5
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA PARA PAQUETE
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.7)
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #26: PAQUETE REEMPLAZO ARTICUAR
CUBIERTA DE MESA CON REFUERZO EN ABSORBENTE 2.5 X 2
SABANA AUXILIAR 1.2 X 1.45
CAMPO GENERAL EN U 3 X 2 VENTANA 1.1 X 0.15 REFUERZO ABSORBENTE

SABANAS LAMINADAS 1.6 X 1.45
SABANAS PLIZADAS 1.45 X 1.5
CAMPOS DE PIEL 0.7 X 0.8
BATA QUIRURGICA TALLA XL REFUERZO PECHO- MANGA
CAMPOS SIN ADHESIVO 0.7 X 0.6
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L REFUERZO PECHO- MANGA
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #27: PAQUETE LAPAROTOMIA FOSCAL
CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6
CAMPOS DE PIEL 0.7 X 0.7
CAMPO GENERAL 3X2 FENESTRA 0.4 X 0.2 CON REFUERZO EN ABSORBENTE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L LARGA PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA M PARA PAQUETE
CAMPOS SIN ADHESIVO 0.7 X 0.7
SABANAS AUXILIARE 2 X 1.45
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #28: PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.7
CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.7 CON OJAL EN EL CENTRO 0.15
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #29: PAQUETE CIRUGIA LASER
CUBIERTA SIN PLASTICO N°2 1.2 X 1.45

SABANAS PLANAS 2 X 1.5
SABANA PLANA 2 X 1.5 CON FENESTRA 0.3 X 0.05
CAMPO DE PIEL 0.7 X 0.7
BATA QUIRURGICA TALLA M SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA M PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #30: KIT PACIENTE NIÑO NO ESTERIL
BATA PACIENTE NIÑO
PAR DE POLAINAS
GORRO QUIRURGICO
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #31: KIT PACIENTE ADULTO NO ESTERIL
BATA PACIENTE ADULTO TALLA U
PAR DE POLAINAS
GORRO QUIRURGICO
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #32: KIT CIRUJANO TALLA XL-L-M-S NO ESTERIL
TRAJE DE MAYO TALLA XL AJUSTABLE CON CORDON
PAR DE POLAINAS
TAPABOCA
GORRO QUIRURGICO
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #33: PAQUETE GENERAL N°1 ECUADOR
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL N°1 (3 X 2 Fen. 0.35 x 0.25)
CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.75)
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO

FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #34: PAQUETE ANESTESIA LOCAL COSTA RICA
CUBIERTA SIN PLASTICO N° 2 (1.45 X 1.20)
CAMPO DE PIEL (1 X 1)
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUBPROCESO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETES
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #35: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO CARDIOVASCULAR N°1 (2.7 X 2 Ventana 0.75 x 0.3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #36: PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
SABANA AUXILIAR (1.45 X 1.2)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO CARDIOVASCULAR N°2 (3.2 X 2 Vent. 2.2 x 0.18)
SABANA INFERIOR (1.8 X 1.45 refuerzo 0.7 x 0.4)

CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L CON REFUERZO PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
CUBIERTA SAFENA (1.6 X 1.5)
PAR DE POLAINAS
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #37: PAQUETE INNERVUE ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA 1X1
CAMPO FENESTRADO 1 X 1 FENESTRA 10
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #38: PAQUETE INNERVUE 1 ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA 1X1
CAMPO FENESTRDO 1.45 X 1.35 CON BOLSA 0.35 X 0.35 RECOLECTORA FENESTRA 13
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #39: PAQUETE INNERVUE 2 ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA 1X1
CAMPO FENESTRDO 1.45 X 1.35 CON BOLSA 0.35 X 0.35 RECOLECTORA FENESTRA 13
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE

ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #40: PAQUETE GENERAL PEDIATRICO COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO GENERAL PEDIATRICO N°2 (2.7 X 2 Fen 0.2 X 0.15)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL PEDIATRICO
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #41: PAQUETE ORTOPEDIA GENERAL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6
SABANA AUXILIAR 2 X 1
CAMPO ORTOPEDIA 3 X 2 VENTANA 0.35 X 0.25 REFUERZO ABSORBENTE Y VELCRO
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA XL REFUERZO PECHO- MANGA CON VELCRO
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
SABANA PLASATICA EN U 1.2 X 1.4 CON ADHESIVO VENTANA 0.7 X 0.3
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #42: PAQUETE CIRUGIA PLASTICA ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 1.9 X 1.6
CAMPO SUPERIOR (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)

TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #43: PAQUETE LIPOSUCCION ESTERIL COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO SUPERIOR (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #44: PAQUETE GENERAL OPCION 1 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO GENERAL N°1 (1.6 X 2.5 FENESTRA 0.25 X 0.35)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #45: PAQUETE GENERAL N°2 COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.6 X 1.9)
BOLSILLOS SUB-PRODUCTO
BOLSILLOS PARA PAQUETE
BOLSA SUTURA
CAMPO SUPERIOR N° 1 (2.7 X 1.45 Ventana 0.7 X 0.3)
CAMPO GENERAL N. 2 (2,7 X 2 VENTANA 0,75 X 0,3)
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
PAÑAL GENITAL ADULTO SUB-PRODUCTO

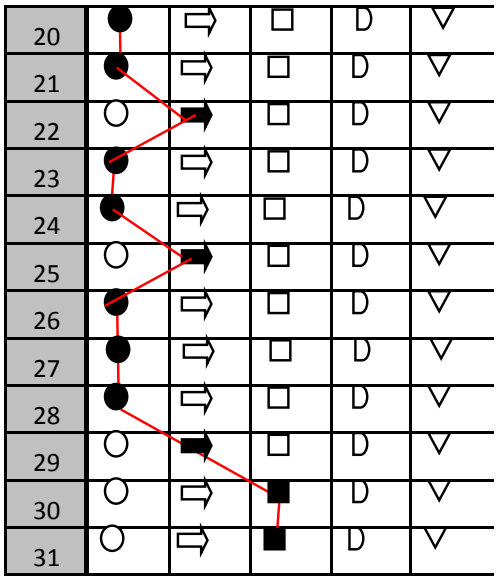
PAÑAL GENITAL ADULTO PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA L SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA L PARA PAQUETE
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA S SUB-PRODUCTO
BATA QUIRURGICA TALLA S PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #46: PAQUETE ARTROSCOPIA COSTA RICA
CAMPO DE ARTROSCOPIA 3 X 3
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
CUBIERTA DE MESA N°1 1.6 X 2.5
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
SABANAS PLASTICA EN U 1.20 X 1.4 VENTANA 0.7 X 0.3
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO EN PECHO
BATA QUIRURGICA TALLA M CON VELCRO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #47: PAQUETE RODILLA COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6
CAMPO DE RODILLA CON REFUERZO EN ABSORBENTE 3 X 2 FENESTRA 0.35 X 0.25
SABANA PLASTICA EN U 1.45 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5
ARMADO DEL PAQUETE

EMPAQUE
PROCESO #48: PAQUETE ORTOPEDIA CADERA COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°1 2.5 X 1.6
CAMPO ORTPEDIA CADERA CON REFUERZO 2.7 X 2 VENTANA 0.75 X 0.3
SABANA PLASTICA EN U 1.4 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
BATA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA TALLA M CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #49: PAQUETE BASICO COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6
CAMPO GENERAL CON REFUERZO EN ABSORBENTE 3 X 2 FENESTRA 0.35 X 0.25
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #50: PAQUETE DE CADERA G COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N°2 1.9 X 1.6
CAMPO GENERAL CON REFUERZO ABSORVENTE 3 X 2 FENESTRA 0.25 X 0.35
SABANA EN U 1.45 X 1.2 VENTANA 0.7 X 0.3
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
BATA TALLA L CON VELCRO REFUERZO MANGA Y PECHO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) SUB-PRODUCTO
FUNDA DE MAYO N° 1 (1.4 X 0.6) PARA PAQUETE
BATA TALLA L CON VELCRO
TIRA QUIMICA A GAS
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
ESTOQUINETA (PLASTICO- RIBB) 0.6 X 1.22
TIRAS CON ADHESIVO 0.05 X 0.5

ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE
PROCESO #51: KIT CAMA DOBLE NO ESTERIL COSTA RICA
SABANA AJUSTABLE 1.5 X 2.7 (tela 17 grs. Blanca)
SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)
FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #52: KIT PANTALONETA – BLUSA NO ESTERIL COSTA RICA
PANTALONETA TALLA U AJUSTABLE CON CORDON
BLUSA TALLA U
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #53: KIT CAMA SENCILLA NO ESTERIL COSTA RICA
SABANA AJUSTABLE 1.08 X 2.37 (tela 17 grs. Blanca)
SABANA PLANA DE 1.3 X 2.83 (tela 17 grs. Blanca)
FUNDA PARA ALMOHADA 0.5 X 0.7 (tela 17 grs. Blanca)
ARMADO DEL KIT
EMPAQUE
PROCESO #54: PAQUETE LAPAROTOMIA COSTA RICA
CUBIERTA DE MESA N° 2 (1.9 X 1.6)
CAMPO LAPAROTOMIA (1.45 X 2.7 VENTANA 0.7 X 0.3)
TIRA QUIMICA A GAS
BATA QUIRURGICA TALLA XL CON VELCRO REFUERZO PECHO Y MANGA
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) SUB-PRODUCTO
TOALLA DE MANOS (0.42 X 0.28) PARA PAQUETE
BATA QUIRURGICA TALLA L CON VELCRO REFUERZO PECHO Y MANGA
SABANAS AUXILIARES 1.20 X 1.45
CAMPOS SIN ADHESIVOS
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) SUB-PRODUCTO
CAMPOS DE PIEL (0.7 X 0.4) PARA PAQUETE
ARMADO DEL PAQUETE
EMPAQUE

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
CENTRAL ADULTO

N°	●	➡	■	◗	▼
1	●	⇨	□	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	○	➡	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	●	⇨	□	D	▽
8	●	⇨	□	D	▽
9	●	⇨	□	D	▽
10	○	⇨	■	D	▽
11	○	➡	□	D	▽
12	●	⇨	□	D	▽
13	○	➡	□	D	▽
14	●	⇨	□	D	▽
15	○	➡	□	D	▽
16	○	⇨	■	D	▽
17	●	⇨	□	D	▽
18	○	➡	□	D	▽
19	●	⇨	□	D	▽


20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31



GRAFICA DEL FLUJO DEL

PROCESO # 5

SUB - PROCESOS

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS

0,1528

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS

9,1700

RESUMEN DE ACTIVIDADES	
OPERACIONES	●
TRANSPORTES	➡
INSPECCIONES	■
RETRASOS	D
ALMACENAMIENTOS	▼

SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	0,4597
EXTENDER LA TELA	
TOMAR MEDIDAS DE CADA SABANA	
CORTAR	
TRANSPORTAR LAS PIEZAS AL ÁREA DE MANUFACTURA N°2	
TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	0,3560
EXTENDER LA TELA	
CORTAR LA TELA	
TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR	0,2433
PREPARAR PARA EL FENESTRADO	
LLEVAR LA TELA A LA TROQUELADORA	
FENESTRAR CAMPOS	
TRANSPORTAR LA TELA FENESTRADA AL ÁREA DE EMPAQUE	
DOBLAR	0,6494
BAJAR LAS BATAS DE LOS ESTANTES	3,1493
ALISTAR MATERIAL PARA HACER EL DOBLADILLO (SOPORTE, TIJERAS... ETC.)	
DOBLAR BATA DE FORMA ESPECIAL PARA ESTERILIZAR UNA POR UNA	
BAJAR LAS TOALLAS DE LOS ESTANTES	0,7366
CORTAR LA TIRA	

ARMAR EL PAQUETE	
ENVOLVER EN LA CUBIERTA	1,8015
LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACION	1,6601
REALIZAR PRIMER SELLADO	
EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	
TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA #2	
PEGAR CÓDIGOS (GAS)	
REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	
REALIZAR EMBALAJE FINAL	
TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	0,0255
RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	0,0393
ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	0,0495

CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
19	C	0,014		P	0,0277	
8	F	0,004		T		
4	E			G	0,0004	
	D	0,063		R	0,0007	
	N	0,042		L	0,0008	

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0077	CORTAR 1
0,0059	CORTAR 2
0,0041	FENESTRAR 1
0,0108	DOBLAR 1
0,0525	DOBLAR 2
0,0123	ARMAR 1

0,0300	ARMAR 2
0,0277	EMPACAR
0,0004	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0,0007	RECIBIR DE ESTERILIZACION
0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)

N°	●	➡	■	D	▼
1	●	⇨	□	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	○	➡	□	D	▽
8	○	⇨	■	D	▽
9	○	⇨	□	D	▽
10	○	⇨	■	D	▽
11	●	⇨	□	D	▽
12	○	➡	□	D	▽
13	●	⇨	□	D	▽
14	●	⇨	□	D	▽
15	●	⇨	□	D	▽
16	●	⇨	□	D	▽
17	○	➡	□	D	▽
18	○	➡	□	D	▽

GRAFICA DEL FLUJO DEL PROCESO # 5 PRODUCTO INDIVIDUAL

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS
0,0030

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS
1,9578

RESUMEN DE ACTIVIDADES	
OPERACIONES	
TRANSPORTES	
INSPECCIONES	
RETRASOS	
ALMACENAMIENTOS	

SUB-ACTIVIDAD	T total en minu
TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	1,7961
EXTENDER LA TELA	
CORTAR	
TOMAR MEDIDAS EN LAS ESQUINAS DE LA TELA	
CORTAR LAS ESQUINAS DE LA TELA	
EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGA A LA MODISTA Y HACER LA BOLSA	
UBICAR DEBAJO DEL MESON LAS BOLSAS AZULES	
ENTREGAR A LA MODISTA	0,0883
ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD	
RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO	
LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA	
AGRUPAR EN BLOQUE DE 5 SABANAS	0,0685
EMPACAR 10 SABANAS EN CADA BOLSA	
SELLAR LAS BOLSAS	
PEGAR CODIGOS	
EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A PRODUCTO TERMINADO	
ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESON	
LLEVAR A ETERILIZACION PARA ENTREGAR PRODUCTO	0,0049

S	CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
●	11	C	0,0003		P	0,0011	
➡	4	F			T	0,0015	
■	2	E			G		
D	1	D			R		
▼		N			L	0,0001	

tos	T total en horas	ACTIVIDAD
	0,0003	CORTAR
	0,0015	MODISTA
	0,0011	EMPACAR
	0,0001	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
01 CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM

N°	●	➡	■	D	▼
1	●	⇨	□	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	○	➡	□	D	▽
7	●	⇨	□	D	▽
8	○	➡	□	D	▽
9	●	⇨	□	D	▽
10	●	⇨	□	D	▽
11	○	➡	□	D	▽
12	●	⇨	□	D	▽
13	●	⇨	□	D	▽
14	○	➡	□	D	▽
15	○	⇨	■	D	▽
16	●	⇨	□	D	▽
17	○	⇨	■	D	▽

GRAFICA DEL FLUJO DEL PROCESO # 15

SUB - PROCESOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES	
OPERACIONES	●
TRANSPORTES	➡
INSPECCIONES	■
RETRASOS	◗
ALMACENAMIENTOS	▼

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS
0,0233

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS
1,3984

A)

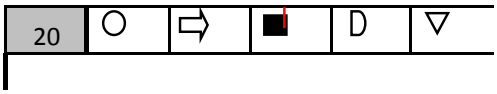
SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
TOMAR MEDIDAS DEL MESON	0,4634
EXTENDER EL CAMPO	
TOMAR MEDIDAS Y CORTAR LOS CAMPOS	
TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA	
FENESTRAR	
TRASLADO AL AREA DE EMPAQUE O MANUFACTURA N°2	
DOBLAR EL CAMPO UNO A UNO	0,5586
LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACION	0,1646
REALIZAR PRIMER SELLADO	
EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	
TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA #2	
REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	
REALIZAR EMBALAJE FINAL	
TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	0,0255
RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	0,1369
PEGAR CÓDIGOS (VAPOR)	
ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	0,0495

CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
11	C	0,0077		P	0,0027	
4	F			T		
2	E			G	0,0004	
	D	0,0093		R	0,0023	
	N			L	0,0008	

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0077	CORTAR
0,0093	DOBLAR
0,0027	EMPACAR
0,0004	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0,0023	RECIBIR A ESTERILIZACION
0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
01 CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (CR)

N°	●	➡	■	D	▼
1	●	⇨	□	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	○	➡	□	D	▽
8	●	⇨	□	D	▽
9	●	⇨	□	D	▽
10	●	⇨	□	D	▽
11	○	➡	□	D	▽
12	●	⇨	□	D	▽
13	●	⇨	□	D	▽
14	○	➡	□	D	▽
15	●	⇨	□	D	▽
16	●	⇨	□	D	▽
17	●	⇨	□	D	▽
18	○	➡	□	D	▽
19	○	⇨	■	D	▽


20

GRAFICA DEL FLUJO DEL PROCESO # 20

SUB - PROCESOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES	
OPERACIONES	●
TRANSPORTES	➡
INSPECCIONES	■
RETRASOS	◗
ALMACENAMIENTOS	▼

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS
0,1619

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS
9,7164

SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	4,7487
EXTENDER Y CORTAR LA TELA	
DOBLAR LA TELA PARA FENESTRAR	
TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA FENESTRA	
CORTAR FENESTRA	
ABRIR LA TELA	
TRANSPORTAR AL AREA DE EMPAQUE	
PEGAR CINTAS	1,0176
DOBLAR EL CAMPO	0,9270
SEÑALIZAR EL CAMPO	2,3656
LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACION	0,5433
REALIZAR PRIMER SELLADO	
EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	
TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA #2	
PEGAR CÓDIGOS (GAS)	
REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	
REALIZAR EMBALAJE FINAL	
TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	0,0255
RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	0,0393

ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	0,0495

CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
14	C	0,0791		P	0,0091	
4	F			T		
2	E	0,0170		G	0,0004	
	D	0,0155		R	0,0007	
	N	0,0394		L	0,0008	

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0791	CORTAR
0,0170	ENSAMBLAR
0,0155	DOBLAR
0,0394	ARMAR
0,0091	EMPACAR
0,0004	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0,0007	RECIBIR A ESTERILIZACION

0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
01 BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST -
02 BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST

N°	●	➡	■	◗	▼
1	●	⇨	□	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	●	⇨	□	D	▽
8	○	⇨	■	D	▽
9	○	⇨	■	D	▽
10	○	⇨	□	◗	▽
11	○	⇨	■	D	▽
12	●	⇨	□	D	▽
13	●	⇨	□	D	▽
14	●	⇨	□	D	▽
15	●	⇨	□	D	▽
16	●	⇨	□	D	▽
17	●	⇨	□	D	▽
18	○	⇨	■	D	▽
19	○	➡	□	D	▽



GRAFICA DEL FLUJO DEL PROCESO # 25

SUB - PROCESOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES
OPERACIONES
TRANSPORTES
INSPECCIONES
RETRASOS
ALMACENAMIENTOS

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS
0,0549

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS
3,2964

- I

SUB-ACTIVIDAD	T total en minu
PINTAR LOS MOLDES EN LA TELA	3,0197
CORTAR LA TELA SEGÚN EL MOLDE	
TOMAR MEDIDAS EN EL MESON	
EXTENDER LA TELA	
CORTAR CADA PIEZA	
PERFORAR LA TELA PARA UBICAR EL VELCRO	
EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGA A LA MODISTA Y HACER LA BOLSA	
UBICAR DEBAJO DEL MESON LAS BOLSAS AZULES	
ENTREGAR A LA MODISTA	0,1068
ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD	
RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO	
LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA	
AGRUPAR EN BLOQUES DE BATAS	0,1204
EMPACAR BATAS EN CADA BOLSA	
SELLAR LAS BOLSAS	
PEGAR CODIGOS	
EMPACAR EN LA BOLSA AZUL PARA ENTREGAR A PRODUCTO TERMINADO	
ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO DEL MESON	
LLEVAR A ETERILIZACION PARA ENTREGAR PRODUCTO	0,0495

S	CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
●	13	C	0,0503		P	0,0020	
➡	1	F			T	0,0018	
■	4	E			G		
D	1	D			R		
▼		N			L	0,0008	

tos	T total en horas	ACTIVIDAD
	0,0503	CORTAR
	0,0018	MODISTA
	0,0020	EMPACAR
	0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
01 PAÑAL GENITAL ESTERIL (Sale del retal

N°	●	➡	■	◗	▼
1	○	➡	□	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	○	➡	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	○	➡	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	●	⇨	□	D	▽
8	●	⇨	□	D	▽
9	○	➡	□	D	▽
10	○	⇨	■	D	▽
11	○	⇨	■	D	▽

TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable	**RESUMEN DE ACTIVIDADES**
GRAFICA DEL FLUJO DEL	OPERACIONES ●
PROCESO # 35	TRANSPORTES ➡
SUB - PROCESOS	INSPECCIONES ■
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS	RETRASOS ◗
0,0133	
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS	ALMACENAMIENTOS ▼
0,7954	

de las batas quirúrgicas talla L)

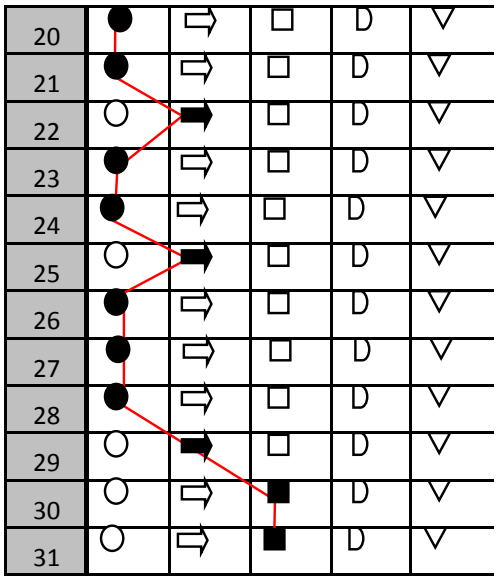
SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACION	0,6812
REALIZAR PRIMER SELLADO	
BAJAR LOS PAÑALES DE LOS ESTANTES	
EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	
TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA #2	
PEGAR CÓDIGOS (GAS)	
REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	
REALIZAR EMBALAJE FINAL	
TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	0,0255
RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	0,0393
ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	0,0495

CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
5	C			P	0,0114	
4	F			T		
2	E			G	0,0004	
	D			R	0,0007	
	N			L	0,0008	

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0114	EMPACAR
0,0004	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0,0007	RECIBIR A ESTERILIZACION
0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
01 BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS EST

N°	●	➡	■	◗	▼
1	○	⇨	■	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	●	⇨	□	D	▽
8	●	⇨	□	D	▽
9	●	⇨	□	D	▽
10	●	⇨	□	D	▽
11	●	⇨	□	D	▽
12	●	⇨	□	D	▽
13	●	⇨	□	D	▽
14	●	⇨	□	D	▽
15	●	⇨	□	D	▽
16	●	⇨	□	D	▽
17	●	⇨	□	D	▽
18	●	⇨	□	D	▽
19	●	⇨	□	D	▽


20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable	**RESUMEN DE ACTIVIDADES**
GRAFICA DEL FLUJO DEL	OPERACIONES ●
PROCESO # 50	TRANSPORTES ➡
SUB - PROCESOS	INSPECCIONES ■
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS	RETRASOS ◗
0,5100	
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS	ALMACENAMIENTOS ▼
30,5998	

ERIL

SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
ALISTAR PLASTICO Y MOLDE	4,7721
EXTENDER PLASTICO	
PINTAR MOLDE EN EL PLASTICO	
CORTAR EL PLASTICO	
LIMPIAR EL PLASTICO	
ABRIR EL PLASTICO	
HACER DOBLADILLO A LA VENTANA DE LA BOLSA Y SELLARLO	5,9477
TOMAR MEDIDAS PARA EL VIVO AZUL (2) Y CORTAR VIVO AZUL	
CORTAR ALAMBRE (2)	
DOBLAR LAS PUNTAS	
EMBONAR ALAMBRE DENTRO DEL VIVO	
PREPARA LA SELLADORA DE VALVULAS PRENDER LA SELLADORA DE VALVULAS	8,7058
PREPARAR VALVULAS Y REFUERZO DE PLASTICO	
PEGAR VALVULAS A LA BOLSA	
HABILITAR VALVULAS	
SELLAR LAS BOLSAS LADOS LATERALES	8,3596
INTRODUCIR VIVO AZUL DENTRO DEL DOBLADILLO DE LA VENTANA	
SELLAR PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA	
PEGAR CINTA DOBLE FAZ	

COLOCAR TAPAS A LAS VALVULAS	
DOBLAR LA BOLSA	1,7299
LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACION	0,9705
REALIZAR PRIMER SELLADO	
EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	
TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA #2	
PEGAR CÓDIGOS (GAS)	
REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	
REALIZAR EMBALAJE FINAL	
TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	0,0255
RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	0,0393
ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	0,0495

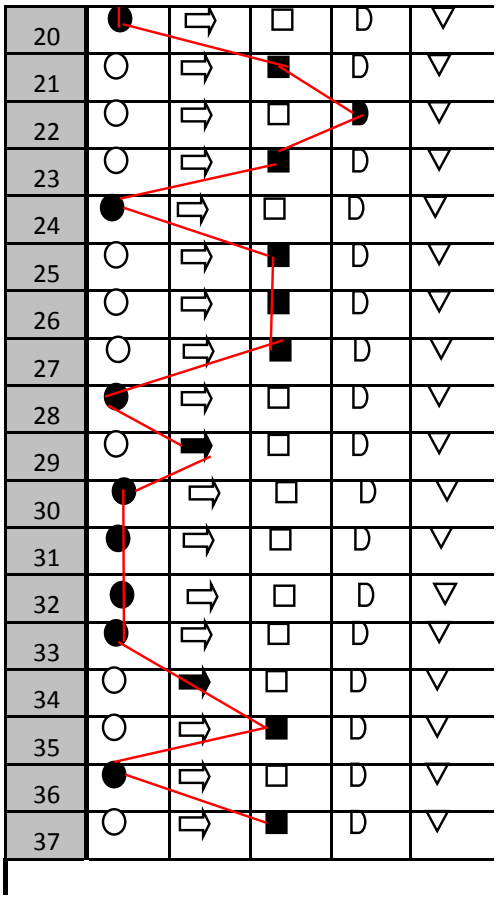
CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
25	C	0,080		P	0,0162	
3	F			T		
3	E	0,384		G	0,0004	
	D	0,029		R	0,0007	
	N			L	0,0008	

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0795	CORTAR
0,0991	ENSAMBLAR 01
0,1451	ENSAMBLAR 02
0,1393	ENSAMBLAR 03

0,0288	DOBLADO
0,0162	EMPACAR
0,0004	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0,0007	RECIBIR A ESTERILIZACION
0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:

N°	●	➡	■	◗	▼
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					


20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37

TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable	**RESUMEN DE ACTIVIDADES**
GRAFICA DEL FLUJO DEL	OPERACIONES ●
PROCESO # 56	TRANSPORTES ➡
SUB - PROCESOS	INSPECCIONES ■
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS	RETRASOS ◗
0,1017	
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS	ALMACENAMIENTOS ▼
6,1029	

SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
HACER LOS CUERPOS	0,5875
TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	
EXTENDER LA TELA EN EL MESÓN	
TOMAR MEDIDAS DE LOS CORDONES	
CORTAR LOS CORDONES	
AGRUPAR BLOQUE DE CORDONES	
TOMAR MEDIDAS EN LA TELA SEGÚN MOLDE	
CORTAR LOS BLOQUES DE TELA	
PINTAR DE CADA MOLDE	
CORTAR EL CUERPO	
PERFORAR PUNTOS PARA COLOCAR CORDÓN	
EMPACAR CUERPOS Y CORDONES PARA ENTREGAR A LA MODISTA.	
HACER LAS MANGAS	1,7868
PINTAR MOLDE EN LA TELA	
TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	
HACER DOBLE EXTENDIDO DE LA TELA EN EL MESÓN	
HACER DOBLE CORTE DEL MOLDE	
CONTAR PAR DE MANGAS SEGÚN LA CANTIDAD DE CUERPOS EMPACADOS	
CONTAR PAR DE RIBB	

EMPACAR MANGAS, RIBB, TALLA - SEGÚN CLIENTE VELCRO O CORDÓN	
ENTREGAR A LA MODISTA	0,1068
ESPERAR A QUE LA MODISTA HAGA SU ACTIVIDAD	
RECIBIR DE LA MODISTA PRODUCTO ENSAMBLADO	
LIMPIAR BOLSAS PARA ENTRARLAS A LA PLANTA	
UBICAR LA BATA EN LOS ESTANTES	0,0259
BAJAR LAS BATAS DE LOS ESTANTES	2,7851
ALISTAR MATERIAL PARA HACER EL DOBLADILLO (SOPORTE, TIJERAS… ETC.)	
DOBLAR BATA DE FORMA ESPECIAL PARA ESTERILIZAR UNA POR UNA	
LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACION	0,5990
REALIZAR PRIMER SELLADO	
EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	
REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	
REALIZAR EMBALAJE FINAL	
TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	0,0255
RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	0,1369
PEGAR CÓDIGOS (VAPOR)	
ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	0,0495

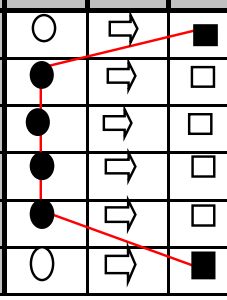
CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
27	C	0,040		P	0,0100	
2	F			T	0,0018	
7	E	0,000		G	0,0004	
1	D	0,046		R	0,0023	
	N			L	0,0008	

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0098	CORTAR 01
0,0298	CORTAR 02

0,0018	MODISTA
0,0004	ENSAMBLAR
0,0464	DOBLAR
0,0100	EMPACAR
0,0004	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0,0023	RECIBIR A ESTERILIZACION
0,0008	ENTREGAR A LOGISTICA

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
MANUFACTURA
FECHA: 2010
PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
01 TOALLA DE MANOS

N°	●	➡	■	◗	▼
1	○	⇨	■	D	▽
2	●	⇨	□	D	▽
3	●	⇨	□	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	○	⇨	■	D	▽



GRAFICA DEL FLUJO DEL PROCESO

SUB - PROCESOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES	
OPERACIONES	●
TRANSPORTES	➡
INSPECCIONES	■
RETRASOS	◗
ALMACENAMIENTOS	▼

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS
0,0090
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS
0,5400

SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
ALISTAR ROLLOS	0,540030864
CORTAR TOALLA	
DOBLAR TOALLA	
EMPACAR	
SELLAR LA BOLSA TRANSPARENTE	
UBICAR EN LOS ESTANTES	

CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS		ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	
	C			P		
	F			T		
	E			G		
	D			R		
	N	0,0090		L		

T total en horas	ACTIVIDAD
0,009000514	ARMAR

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

MANUAL DE ACTIVIDADES

PARA LA FABRICACION DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLE



PROCESO # 01 PRODUCTO INDIVIDUAL

01 SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01. 010101	32,11044	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	1
					1
			2	EXTENDER EL PLÁSTICO	1
					1
			3	ABRIR EL PLÁSTICO	1
					1
			4	TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE	1
					1
D01. 010101	32,11044	DOBLAR	5	DOBLAR LA SABANA PLÁSTICA	1
					1
P01. 010101	32,11044	EMPACAR	6	LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE	1
					1
			7	REALIZAR PRIMER SELLADO	1
					1
			8	PEGAR CÓDIGOS (GAS)	1
					1
			9	TRASLADAR DEL AREA #2 AL AREA	1
					1
			10	EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	1
					1
			11	TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA	1
					1
			12	REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	1
					1
			13	REALIZAR EMBALAJE FINAL	1
					1
G01. 010101	32,11044	ENTREGAR A ESTERILIZACION	14	TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	1
					1
R01. 010101	32,11044	RECIBIR A ESTERILIZACION	15	RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	1
					1
L01. 010101	32,11044	ENTREGAR A LOGISTICA	16	ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	1
					1

PROCESO # 01 PRODUCTO INDIVIDUAL

02 SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01. 010102	32,11043	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	1
					1
			2	EXTENDER EL PLÁSTICO	1
					1
			3	ABRIR EL PLÁSTICO	1
					1
			4	TRASLADAR AL ÁREA DE EMPAQUE	1
					1
D01. 010102	32,11043	DOBLAR	5	DOBLAR LA SABANA PLÁSTICA	1
					1
P01. 010102	32,11043	EMPACAR	6	LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO MÉDICO AL ÁREA DE	1
					1
			7	REALIZAR PRIMER SELLADO	1
					1
			8	PEGAR CÓDIGOS (GAS)	1
					1
			9	TRASLADAR DEL AREA #2 AL AREA	1
					1
			10	EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO DEL PAPEL GRADO MEDICO	1
					1
			11	TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA	1
					1
			12	REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	1
					1
			13	REALIZAR EMBALAJE FINAL	1
					1
G01. 010102	32,11043	ENTREGAR A ESTERILIZACION	14	TRASLADAR AL ÁREA DE ESTERILIZACIÓN	1
					1
R01. 010102	32,11043	RECIBIR A ESTERILIZACION	15	RECIBIR EL PAQUETE YA ESTERILIZADOS	1
					1
L01. 010102	32,11043	ENTREGAR A LOGISTICA	16	ENTREGAR EL PRODUCTO TERMINADO	1
					1

PROCESO #2 SUB. PRODUCTO
01 FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01.040201	2200009	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
					2
			2	EXTENDER LA TELA LAMINADA	2
					2
			3	TOMAR MEDIDAS DE LAS FUNDAS	2
					2
			4	CORTAR LAS FUNDAS	2
					2
E01.040201	2200009	ENSAMBLAR	5	TRASLADAR A LA SELLADORA	1
					1
			6	SELLAR	1
					1
			7	DOBLAR UNA A UNA LAS FUNDAS	1
					1
P01.040201	2200009	EMPACAR	8	EMPACAR EN LAS BOLSAS	1
				PARA UBICAR EN LOS ESTANTES	1
			9	ROTULAR LAS BOLSAS	1
					1
			10	UBICAR EN LOS ESTANTES	1
					1

PROCESO #2 PRODUCTO INDIVIDUAL

01 SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01. 010201	32,11042	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
				Y UNIR RETALES DE TELA	2
			2	CORTAR DEL RETAL	2
					2
E01. 010201	32,11042	ENSAMBLAR	3	TRANSPORTAR EL RETAL DEL	1
				A LA SELLADORA DE PLÁSTICOS	1
			4	SELLAR EL RETAL	1
					1
			5	PEGAR CINTAS A LA SABANA	1
					1
D01. 010201	32,11042	DOBLAR	6	DOBLAR LA SABANA	1
					1
P01. 010201	32,11042	EMPACAR	7	LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO	1
				MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACI	1
			8	REALIZAR PRIMER SELLADO	1
					1
			9	PEGAR CÓDIGOS (GAS)	1
					1
			10	EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO	1
				DEL PAPEL GRADO MEDICO	1
			11	TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA	1
					1
			12	REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	1
					1
			13	REALIZAR EMBALAJE FINAL	1
					1
G01. 010201	32,11042	ENTREGAR A ESTERILIZACION	14	TRASLADAR AL ÁREA DE	1
				ESTERILIZACIÓN	1
R01. 010201	32,11042	RECIBIR A ESTERILIZACION	15	RECIBIR EL PAQUETE YA	1
				ESTERILIZADOS	1
L01. 010201	32,11042	ENTREGAR A LOGISTICA	16	ENTREGAR EL	1
				PRODUCTO TERMINADO	1

PROCESO #2 PRODUCTO INDIVIDUAL

01 SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01. 010201	32,11042	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
				Y UNIR RETALES DE TELA	2
			2	CORTAR DEL RETAL	2
					2
E01. 010201	32,11042	ENSAMBLAR	3	TRANSPORTAR EL RETAL DEL	1
				A LA SELLADORA DE PLÁSTICOS	1
			4	SELLAR EL RETAL	1
					1
			5	PEGAR CINTAS A LA SABANA	1
					1
D01. 010201	32,11042	DOBLAR	6	DOBLAR LA SABANA	1
					1
P01. 010201	32,11042	EMPACAR	7	LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO	1
				MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACI	1
			8	REALIZAR PRIMER SELLADO	1
					1
			9	PEGAR CÓDIGOS (GAS)	1
					1
			10	EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO	1
				DEL PAPEL GRADO MEDICO	1
			11	TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA	1
					1
			12	REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	1
					1
			13	REALIZAR EMBALAJE FINAL	1
					1
G01. 010201	32,11042	ENTREGAR A ESTERILIZACION	14	TRASLADAR AL ÁREA DE	1
				ESTERILIZACIÓN	1
R01. 010201	32,11042	RECIBIR A ESTERILIZACION	15	RECIBIR EL PAQUETE YA	1
				ESTERILIZADOS	1
L01. 010201	32,11042	ENTREGAR A LOGISTICA	16	ENTREGAR EL	1
				PRODUCTO TERMINADO	1

PROCESO #19 PRODUCTO INDIVIDUAL
01 CAMPO INNERVUE NO ESTERIL (CR)
(1,45 X1,35) FENESTRA DE 13

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01.011901	32,12056	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
					2
			2	EXTENDER LA TELA	2
					2
			3	TOMAR MEDIDAS EN LA TELA PARA	2
				CORTAR EL CAMPO	2
			4	CORTAR LA TELA	2
					2
			5	TOMAR MEDIDAS PARA FENESTRAR	2
					2
			6	PREPARAR TELAS PARA FENESTRAR	2
					2
F01.011901	32,12056	FENESTRAR	7	LLEVAR LA TELA A LA	3
					3
			8	FENESTRAR CAMPOS	3
					3
			9	TRANSPORTAR LA TELA FENESTRADA	3
				AREA DE EMPAQUE	3
E01.011901	32,12056	ENSAMBLAR	10	PEGAR CINTAS AL CAMPO	1
					1
D01.011901	32,12056	DOBLAR	11	DOBLAR CAMPO	1
					1
P01.011901	32,12056	EMPACAR	12	ORGANIZAR LOS CAMPOS EN	1
				DE A 20 UNIDADES	1
			13	EMPACAR SEGÚN PRESENTACION	1
				BOLSA TRANSPARENTE	1
			14	SELLAR LA BOLSA	1
					1
			15	PEGAR CODIGOS	1
					1
			16	HACER LAS BOLSAS PLASTICAS	1
					1
			17	EMPACAR	1
					1
			18	ROTULAR LAS BOLSAS PLASTICAS	1
					1
			19	ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO	1
				MESÓN	1
L01.011901	32,12056	ENTREGAR A LOGISTICA	20	ENTREGAR A BODEGA DE	1
				TERMINADO	1

PROCESO #20 PRODUCTO INDIVIDUAL
01 CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (CR)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01.012001	32,11053	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
					2
			2	EXTENDER Y CORTAR LA TELA	2
					2
			3	DOBLAR LA TELA PARA FENESTRAR	2
					2
			4	TOMAR MEDIDAS Y PINTAR LA	2
					2
			5	CORTAR FENESTRA	2
					2
			6	ABRIR LA TELA	2
					2
			7	TRANSPORTAR AL AREA DE	2
					2
E01.012001	32,11053	ENSAMBLAR	8	PEGAR CINTAS	1
					1
D01.012001	32,11053	DOBLAR	9	DOBLAR EL CAMPO	2
					2
A01.012001	32,11053	ARMAR	10	SEÑALIZAR EL CAMPO	1
					1
P01.012001	32,11053	EMPACAR	11	LLEVAR ROLLO DE PAPEL GRADO	1
				MÉDICO AL ÁREA DE ESTERILIZACI	1
			12	REALIZAR PRIMER SELLADO	1
					1
			13	EMPACAR EL PRODUCTO DENTRO	1
				DEL PAPEL GRADO MEDICO	1
			14	TRASLADAR DEL AREA #1 AL AREA	1
					1
			15	PEGAR CÓDIGOS (GAS)	1
					1
			16	REALIZAR EL SEGUNDO SELLADO	1
					1
			17	REALIZAR EMBALAJE FINAL	1
					1
G01.012001	32,11053	ENTREGAR A ESTERILIZACION	18	TRASLADAR AL ÁREA DE	1
				ESTERILIZACIÓN	1
R01.012001	32,11053	RECIBIR A ESTERILIZACION	19	RECIBIR EL PAQUETE YA	1
				ESTERILIZADOS	1
L01.012001	32,11053	ENTREGAR A LOGISTICA	20	ENTREGAR EL	1
				PRODUCTO TERMINADO	1

PROCESO #43 PRODUCTO INDIVIDUAL
01 ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01.014301	32,12024	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
			2	EXTENDER LA TELA	2
			3	TOMAR MEDIDAS DE LA TELA	2
			4	CORTAR	2
			5	CONTAR LAS ENVOLVEDERAS YA	2
				CORTADAS	2
P01.014301	32,12024	EMPACAR	6	AGRUPAR SEGÚN CANTIDAD	1
			7	CORTAR PLASTICO PARA HACER LAS	1
				AZULES PLASTICAS DE EMPAQUE	1
			8	AGRUPAR EN BLOQUES SEGÚN LA	1
				PEDIDO	1
			9	EMPACAR EN CADA BOLSA SEGÚN	1
				DE PEDIDO	1
			10	ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO	1
L01.014301	32,12024	ENTREGAR A LOGISTICA	11	ENTREGAR A BODEGA DE	1
				TERMINADO	1

PROCESO #43 PRODUCTO INDIVIDUAL
02 ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB-ACTIVIDAD	N° de auxiliares que realizan la actividad
C01.014302	32,12023	CORTAR	1	TOMAR MEDIDAS EN EL MESÓN	2
			2	EXTENDER LA TELA	2
			3	TOMAR MEDIDAS DE LA TELA	2
			4	CORTAR	2
			5	CONTAR LAS ENVOLVEDERAS YA	2
				CORTADAS	2
P01.014302	32,12023	EMPACAR	6	AGRUPAR SEGÚN CANTIDAD	1
			7	CORTAR PLASTICO PARA HACER LAS	1
				AZULES PLASTICAS DE EMPAQUE	1
			8	AGRUPAR EN BLOQUES SEGÚN LA	1
				PEDIDO	1
			9	EMPACAR EN CADA BOLSA SEGÚN	1
				DE PEDIDO	1
			10	ORGANIZAR LAS BOLSAS DEBAJO	1
L01.014302	32,12023	ENTREGAR A LOGISTICA	11	ENTREGAR A BODEGA DE	1
				TERMINADO	1

Cortar el hilo	
T1	5,605
T2	6,897
T3	5,591
T4	6,795
T5	5,549
T6	7,036

e = 1% de $\overline{X}$
e = 0,18737

t =
t =
t =
t =

								S	t	e
5,605	-	6,246	=	-0,640	^2	=	0,41024	0,73	2,571	0,18737
6,897	-	6,2455	=	0,652	^2	=	0,42445			
5,591	-	6,2455	=	-0,655	^2	=	0,42837			
6,795	-	6,2455	=	0,550	^2	=	0,30195			
5,549	-	6,2455	=	-0,696	^2	=	0,48511			
7,036	-	6,2455	=	0,791	^2	=	0,62489			
6,246							0,53500			
$\overline{X}$							S^2			

(n-1 , α/2)
(6-1 , 0,025)
(5 , 0,025)
2,571 (tabla t-student)

S * t
1,8805

e^2	((s * t)^2) /(e^2) = N
0,0351	6

TABLA DE CONTENIDO

CODIGO	PAQUETES Y KIT'S	
32,31001	PROCESO #1	PAQUETE ANESTESIA LOCAL
		PAQUETE ANESTESIA LOCAL (COSTA RICA)
32,31002	PROCESO #2	PAQUETE CAMPOS AUXILIARES
32,31003	PROCESO #3	PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1
		PAQUETE CARDIOVASCULAR N°1 (COSTA RICA)
32,31004	PROCESO #4	PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2
		PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2 (COSTA RICA)
32,31005	PROCESO #5	PAQUETE CENTRAL ADULTO
32,31006	PROCESO #6	PAQUETE CENTRAL PEDIATRICO
32,31099	PROCESO #7	PAQUETE CESAREA
32,31007	PROCESO #8	PAQUETE ESTETICA
32,31008	PROCESO #9	PAQUETE GENERAL N°1
32,31009	PROCESO #10	PAQUETE GENERAL N°2
		PAQUETE GENERAL N°2 (COSTA RICA)

CODIGO
SABANAS
32,11044
32,11043
32,11042
32,11041
32,11039
32,1104O
32,11054
32,11022
32,11057
32,12034
32,12033
32,1206O
32,12031
32,12028
32,12029
32,12059
32,11038
32,11037
32,1203O
32,11055

32,12055
32,12032
TRAJES D
32,12042
32,12041
32,1204O
32,12039
32,12037
32,12036
32,12038
FORROS
32,11025
32,11024
32,11023
CAMPOS
32,11019
32,11018
32,11016
32,11017
32,11015
CAMPO C
32,1202O
CAMPO

32,12056
CAMPO C
32,11053
CAMPO H
32,1102O
32,11021
CAMPOS
32,11013
32,12062
CAMPOS
32,11012
CAMPOS
32,1101O
FUNDAS
32,11033
32,11032
32,11031
32,1103O
32,12061
32,11029

32,11028
32,11027
32,11026
PANTALO
32,12026
32,12051
32,12027
PAÑALES
32,11035
32,12053
BATAS
32,12007
32,12005
32,12006
32,12015
32,12014
32,12013
32,12012
32,12003
32,12004
32,11008
32,11007
32,11006
32,11004
32,11051

32,11052
32,1105O
32,11005
32,11001
32,12016
32,11062
32,1106O
32,11048
32,11049
32,12011
32,12009
32,12009
32,12008
32,12018
32,12017
32,11003
ENVOLVE
32,12024
32,12023
32,12058
32,12057
DELANTA
32,2022
32,11061

BABEROS
32,12002
32,12001
FORROS
32,12052
CUBIERT
32,11059
BOLSAS
32,11009
MANTAS
32,11034
32,11063
32,11065
32,11064
POLAINA
32,11036

TIEMPOS TOMADOS CON CRONOMETRO

PRODUCTOS INDIVIDUALES

S
PROCESO #1
SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST (1.3 X 1.6)
SABANA PLANA PLAST Nº 3 EST (1.2 X 1.4)
PROCESO #2
SABANA PLANA LAMINADA Nº 6 EST (1 X 1.4)
PROCESO #3
SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45)
SABANA PLANA Nº 1 EST (1.20 X 1.45) - E
SABAN PLANA ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
CUBIERTA SAFENA ESTERIL (1.5 X 1.6)
SABANA PLANA N°9 ESTERIL (2 X 0.8)
PROCESO #4
SABANA PLANA Nº 4 NO EST (2.5 X 0.6)
SABANA PLANA Nº 2 NO EST (2 X 1.5)
SABANA PLANA (2.83 X 1.3) NO ESTERIL (CR)
PROCESO #5
SABANA AJUST Nº 5 NO EST (2 X 0.9)
SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1)
SABANA AJUST Nº 2 NO EST (2 X 1) -I
SABANA AJUSTABLE (2.7 x 1.46) NO ESTERIL (CR)
PROCESO #6
SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)
SABANA AJUST Nº 1 EST (2.25 X 0.8)
PROCESO #7
SABANA AJUST Nº 4 NO EST (2.25 X 0.8)
PROCESO #8
SABAN PLANA EN U ESTERIL (2 X 2.16) (CR)
PROCESO #9

SABANA CAMILLA HEMODINAMIA NO ESTERIL (CR)
PROCESO #10
SABANA CAMILLA DIALISIS NO ESTERIL
DE MAYO
PROCESO #11
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XXL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA S)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA M)
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)
TRAJE DE MAYO NIÑO NO EST
TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA L)-E
DE TUBO
PROCESO #12
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 2 EST
FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST
FORRO DE TUBO CUADRADO EST
FENESTRADOS
PROCESO #13
CAMPO FTRADO EST (1.6X1.45 FTRA 16 CM)
PROCESO #14
CAMPO FTRADO EST (1.5X1.3 FTRA 7CM)
PROCESO #15
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.6 FTRA 7 CM)
PROCESO #16
CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)
PROCESO #17
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)
CERRADO
PROCESO #18
CAMPO CERRADO NO ESTERIL (50 X 40) 20 UND
INNERVUE

PROCESO #19
CAMPO INNERVUE NO ESTERIL (CR)
IRUGIA GENERAL
PROCESO #20
CAMPO CIRUGIA GENERAL ESTERIL (1.6X2.5) FTRA 0.35X0.25)
EMODINAMIA
PROCESO #21
CAMPO HEMODINAMIA N° 1 ESTERIL (1.45X3)
CAMPO HEMODINAMIA N° 2 ESTERIL (3X2)
DE PIEL
PROCESO #22
CAMPO DE PIEL ESTERIL (0.7 X 0.4) x 4 unidades
PROCESO #54
CAMPO DE PIEL NO EST (0.7 X 0.72)
DE MARCAPASO
PROCESO #23
CAMPO DE MARCAPASO ESTERIL (1.8 x 1.5)
DE ARTROSCOPIA
PROCESO #24
CAMPO ARTROSCOPIA N°1 ESTERIL (2.9 X 3)
PROCESO #26
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 3 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST
FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 1 EST
PROCESO #27
FUNDAS DE ECO ESTERIL
PROCESO #28
FUNDA ALMOHADA (0.7 X 0.5) NO EST (CR)
PROCESO #29
FUNDA COJIN SAFENA TELA (0.35 X O.5) ESTERIL

PROCESO #30
FUNDA COJIN SAFENA PLASTICA ESTERIL
PROCESO #31
FUNDAS DE MAYO N°2 (0.8 X 0.4) ESTERIL
PROCESO #32
FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6) ESTERIL
ONETAS
PROCESO #34
PANTALONETA NO EST (TALLA U)
PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)
PANTALONETA RESORTADA NO EST – I
S
PROCESO #35
PAÑAL GENITAL ESTERIL
PROCESO #36
PAÑAL GENITAL NO ESTERIL
PROCESO #25
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST – I
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST
BATA PCTE MANGA COMPLETA NO EST -E
PROCESO #37
BATA QX NO EST (TALLA XL)
BATA QX NO EST (TALLA S)
BATA QX NO EST (TALLA M)
BATA QX NO EST (TALLA L)
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U -E
PROCESO #38
BATA QX EST (TALLA XL)
BATA QX EST (TALLA S)
BATA QX EST (TALLA M)
BATA QX EST (TALLA L)
BATA QX VELCRO EST (TALLA XL) (CR)

BATA QX VELCRO EST (TALLA M) (CR)
BATA QX VELCRO EST (TALLA L) (CR)
BATA QX EST (TALLA L) LARGA
BATA AISLAMIENTO ESTERIL TALLA U
PROCESO #39
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO NO EST (TALLA L)
PROCESO #40
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA Y PECHO EST (TALLA L)
PROCESO #41
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA XL)
BATA QX REFUERZO EN MANGA, PECHO Y ESPALDA EST (TALLA L)
PROCESO #42
BATA PCTE NO EST (TALLA U) - I
BATA PCTE NO EST (TALLA U)
BATA PCTE NO EST (TALLA U)-E
BATA PCTE NIÑO NO EST (TALLA U)
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL – I
BLUSA ESTETICA NO ESTERIL
PROCESO #56
BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA L
EDERAS
PROCESO #43
ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)
ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)
PROCESO #44
ENVOLVEDERAS Nº 4 NO EST (1.4 X 1.4)
ENVOLVEDERAS Nº 3 NO EST (1.2 X 1.2)
ALES
PROCESO #45
DELANTAL PLASTICO NO ESTERIL
PROCESO #46
DELANTAL PLASTICO ESTERIL

S
PROCESO #47
BABERO ODONTOLOGICO 0.5 X O.5 NO ESTERIL
BABERO 0.35 X 0.5 NO ESTERIL
DE SILLA
PROCESO #48
FORRO DE SILLA 3 PIEZAS NO ESTERIL
AS
PROCESO #49
CUBIERTA DE MESA (3.4 X 2) ESTERIL
PROCESO #50
BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS ESTERIL
PROCESO #51
MANTA TERMICA ESTERIL
PROCESO #52
MANTA TERMICA GENERAL ADULTO ESTERIL
MANTA TERMICA ADULTO SIN BOMBA EST
PROCESO #53
MANTA TERMICA PEDIATRICA ESTERIL
S
PROCESO #55
PAR DE POLAINAS ESTERILES

TIEMPO ESTANDAR EN MINUTOS	*TIEMPO ESTANDAR* EN HORAS
3,1338	0,0522
3,1338	0,0522
9,7143	0,1619
1,7205	0,0287
1,5353	0,0256
1,5353	0,0256
2,1189	0,0353
1,7049	0,0284
1,5658	0,0261
0,8198	0,0137
0,9285	0,0155
1,3472	0,0225
1,9578	0,0326
0,6617	0,0110
0,6617	0,0110
1,3038	0,0217
2,8449	0,0474
2,8449	0,0474
0,8493	0,0142
3,0502	0,0508

1,4521	0,0242
0,7165	0,0119
2,2986	0,0383
2,2986	0,0383
2,2986	0,0383
2,2986	0,0383
2,2986	0,0383
2,2986	0,0383
2,2986	0,0383
3,1940	0,0532
3,1940	0,0532
3,1940	0,0532
7,6209	0,1270
3,3053	0,0551
1,3984	0,0233
5,3037	0,0884
3,3718	0,0562
0,2855	0,0048

3,4653	0,0578
9,7164	0,1619
11,2880	0,1881
11,2880	0,1881
2,3333	0,0389
1,2600	0,0210
11,3345	0,1889
52,0840	0,8681
5,7194	0,0953
5,7194	0,0953
5,7194	0,0953
17,1053	0,2851
0,8271	0,0138
3,0427	0,0507

3,4113	0,0569
3,8057	0,0634
	0,0000
0,7753	0,0129
2,2176	0,0370
2,2176	0,0370
2,2732	0,0379
0,7954	0,0133
0,4791	0,0080
3,4113	0,0569
3,4113	0,0569
3,4113	0,0569
0,4290	0,0072
0,4290	0,0072
0,4290	0,0072
0,4290	0,0072
0,4290	0,0072
0,4290	0,0072
3,5959	0,0599
3,5959	0,0599
3,5959	0,0599
3,5959	0,0599
3,5959	0,0599

3,5959	0,0599
3,5959	0,0599
3,5959	0,0599
3,5959	0,0599
3,9950	0,0666
3,9950	0,0666
7,8681	0,1311
7,8681	0,1311
8,5252	0,1421
8,5252	0,1421
0,7301	0,0122
0,6689	0,0111
0,6689	0,0111
0,6689	0,0111
0,7301	0,0122
0,6689	0,0111
6,1029	0,1017
0,7775	0,0130
0,7775	0,0130
0,8348	0,0139
0,8348	0,0139
3,9043	0,0651
4,0446	0,0674

0,4924	0,0082
0,2715	0,0045
4,0035	0,0667
6,4816	0,1080
30,5998	0,5100
60,6422	1,0107
59,1988	0,9866
59,1988	0,9866
53,5529	0,8925
0,7743	0,0129

TIEMPOS TOMADOS CON CRONOMETRO

TABLA DE CONTENIDO SUB--PRODUCTOS

	PROCESO #1:
2200008	CAMPO DE PIEL NO ESTERIL (0.7 X 0.4)
	PROCESO #2:
2200009	FUNDAS DE MAYO N°1 (1.4 X 0.6)
	PROCESO #3:
2200010	PAÑAL GENITAL
	PROCESO #4:
	BATA QX NO EST (TALLA XL)
2200002	BATA QX NO EST (TALLA S)
2200003	BATA QX NO EST (TALLA M)
2200004	BATA QX NO EST (TALLA L)
2200001	BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL TALLA U
	PROCESO #5:
2200006	BATA QX REFUERZO EN MANGA TALLA L
	PROCESO #6:
2200024	TELA RIBB PARA PUÑO DE BATAS
	PROCESO #7:
	BOLSILLO
	PROCESO #8:
	TOALLA DE MANOS

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

PAUSAS ACTIVAS

CAPACITACION REALIZADA POR:

JESSICA NATALIA PINILLA

PRACTICANTE DE INGENIERIA INDUSTRIAL

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

PAUSAS ACTIVAS

TEXMEDICAL

Ropa quirúrgica desechable

¿QUE SON?

- Son “pequeñas” interrupciones de una actividad laboral dentro de la jornada de trabajo para realizar diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, el estrés y prevenir trastornos osteomusculares.

¿CON QUE FRECUENCIA?

- Los ejercicios a realizar en las Pausas Activas se realizan dos veces al día durante el turno de ocho horas laborales con una duración entre **5** y **7** minutos.

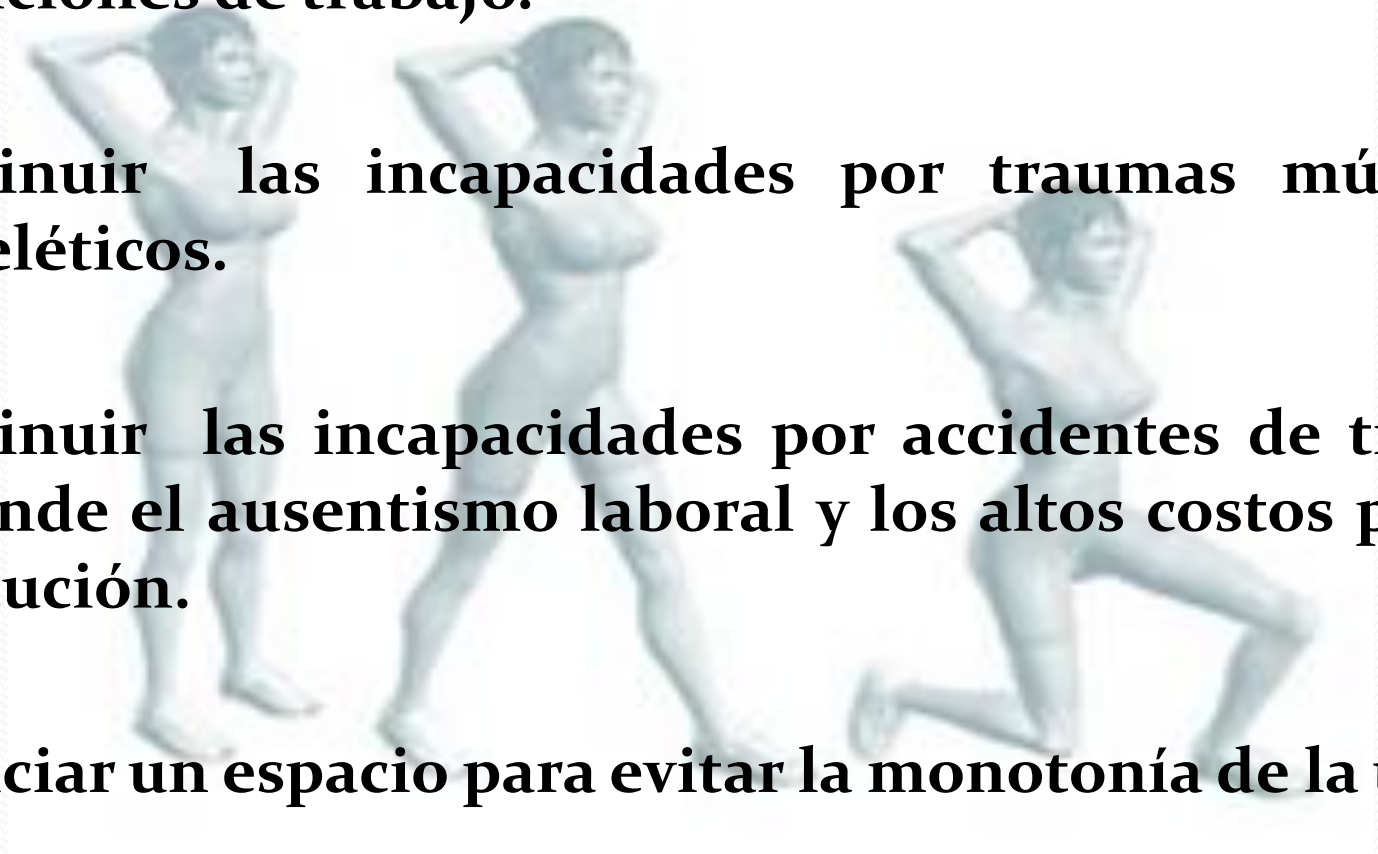
¡Y… LA RESPIRACION !

- El control de la respiración juega un rol destacado en los beneficios que obtenemos al realizar las *Pausas Activas,* estos dos instrumentos nos ayudan a limpiar, revitalizar y purificar el cuerpo ya que organiza el metabolismo, el ritmo cardíaco y la circulación de la sangre.

OBJETIVOS DE REALIZAR PAUSAS ACTIVAS

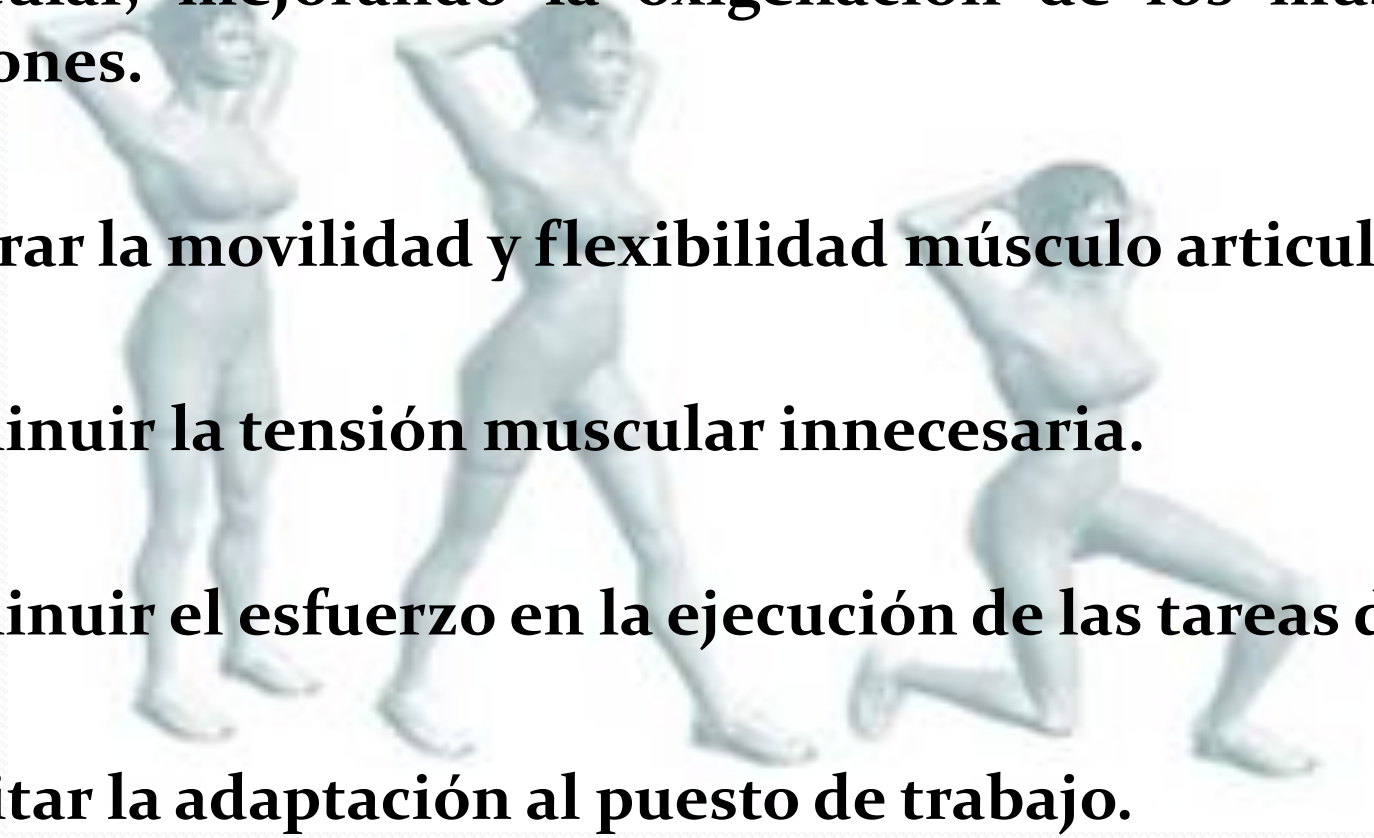
EMPRESARIALES:

- **Mejorar la productividad, el rendimiento y las condiciones de trabajo.**
- **Disminuir las incapacidades por traumas músculo-esqueléticos.**
- **Disminuir las incapacidades por accidentes de trabajo por ende el ausentismo laboral y los altos costos para la Institución.**
- **Propiciar un espacio para evitar la monotonía de la tarea.**

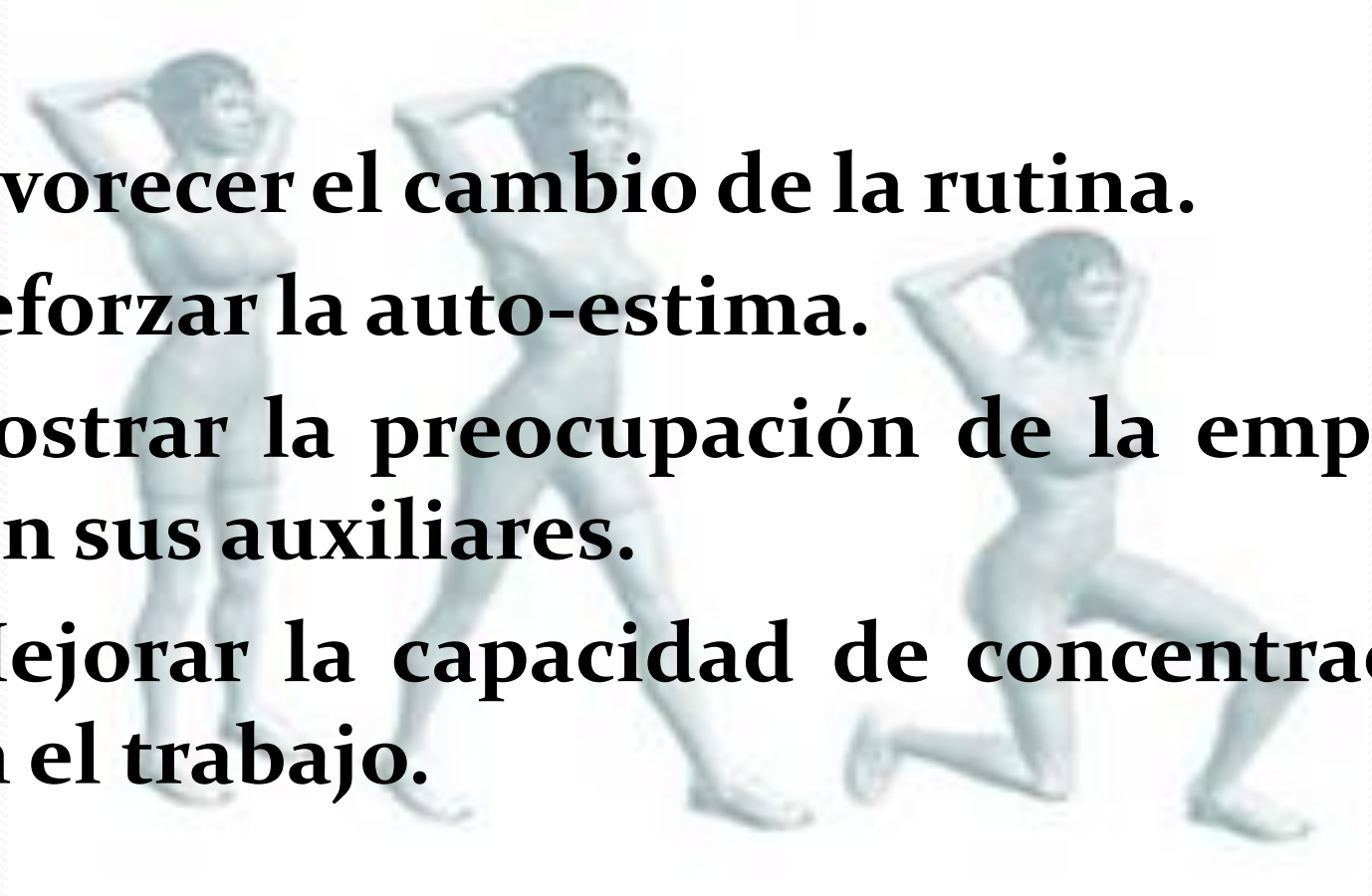


FISIOLÓGICOS

- **Aumentar la circulación sanguínea a nivel de la estructura muscular, mejorando la oxigenación de los músculos y tendones.**
- **Mejorar la movilidad y flexibilidad músculo articular.**
- **Disminuir la tensión muscular innecesaria.**
- **Disminuir el esfuerzo en la ejecución de las tareas diarias.**
- **Facilitar la adaptación al puesto de trabajo.**



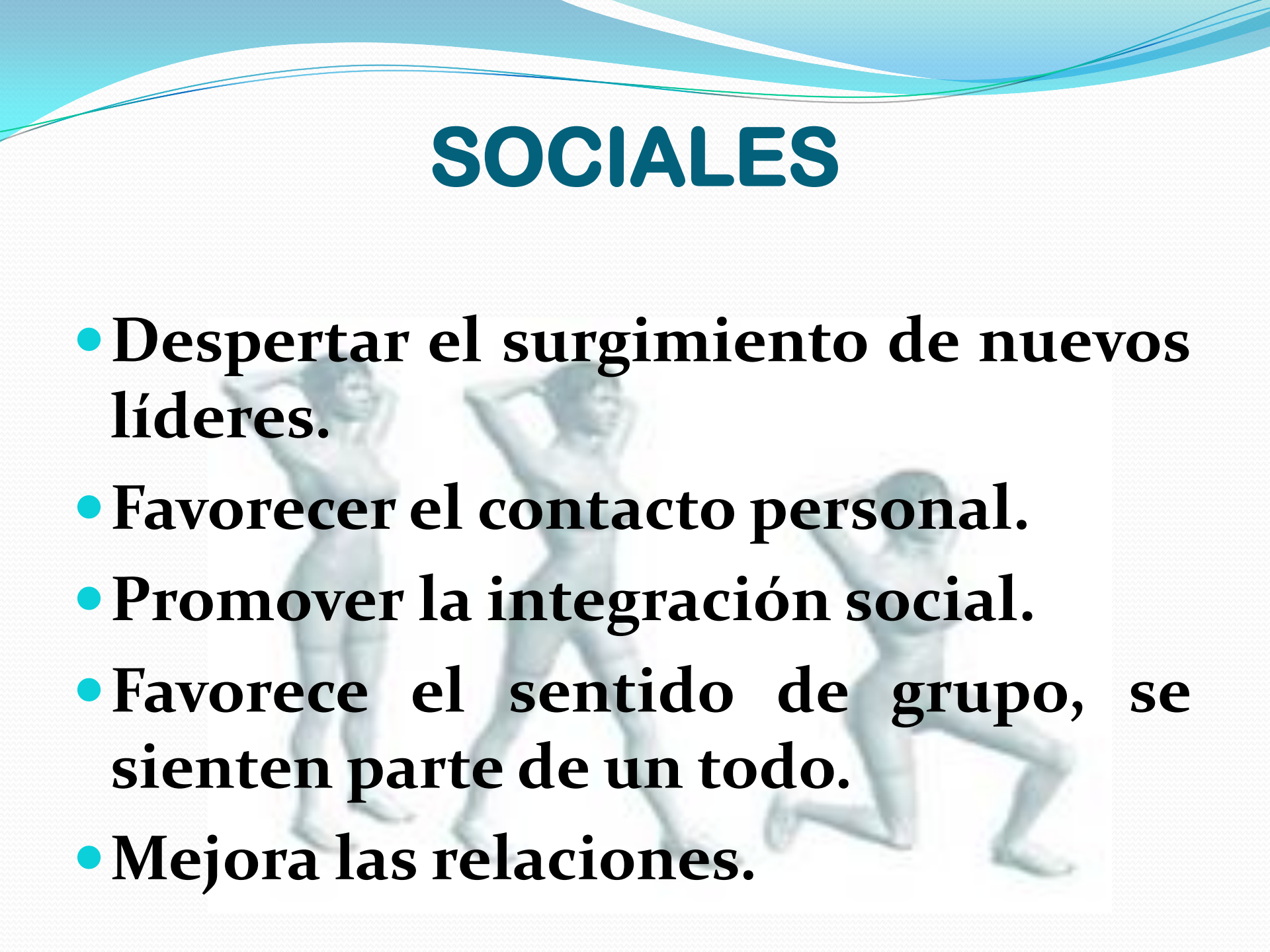
PSICOLÓGICOS



- **Favorecer el cambio de la rutina.**
- **Reforzar la auto-estima.**
- **Mostrar la preocupación de la empresa con sus auxiliares.**
- **Mejorar la capacidad de concentración en el trabajo.**

SOCIALES

- Despertar el surgimiento de nuevos líderes.
- Favorecer el contacto personal.
- Promover la integración social.
- Favorece el sentido de grupo, se sienten parte de un todo.
- Mejora las relaciones.



En conclusión los Beneficios que obtiene la empresa con la práctica de pausas activas son:

Aumentan

La armonía laboral a través del ejercicio físico y la relajación.

Alivian las tensiones laborales producidas por malas posturas y rutina generada por el trabajo.

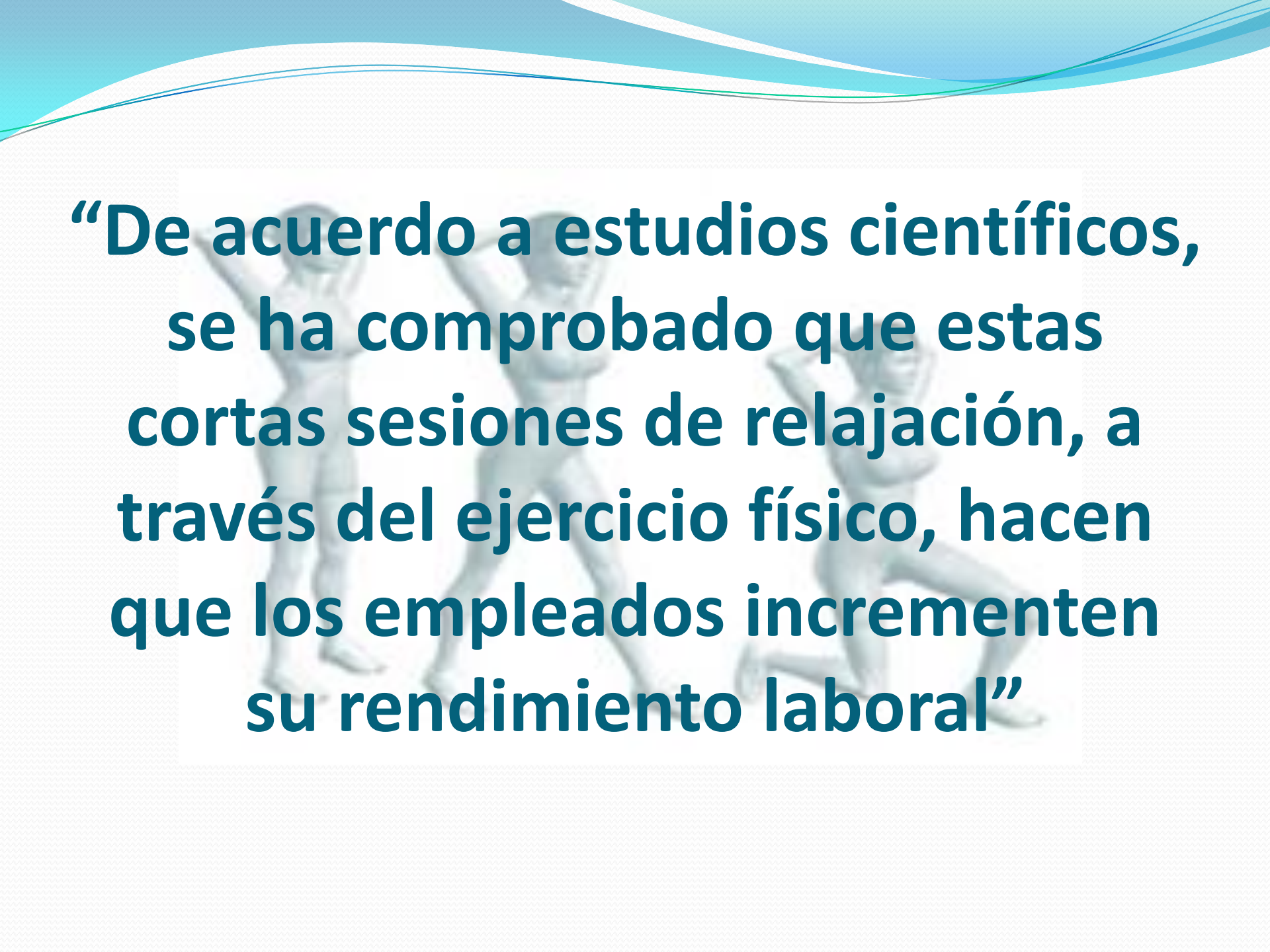
Incrementan el rendimiento en la ejecución de tareas.

Disminuyen

El estrés laboral.

Los factores generadores de trastornos músculo-esqueléticos de origen laboral que repercuten principalmente en cuello y extremidades superiores.

Las ausencias al trabajo.



“De acuerdo a estudios científicos, se ha comprobado que estas cortas sesiones de relajación, a través del ejercicio físico, hacen que los empleados incrementen su rendimiento laboral”


2010/07/07 10:05 AM


2010/07/07 10:06 AM


2010/07/07 10:06 AM



PAUSAS ACTIVAS

FCV Productos Hospitalarios®

PAUSAS ACTIVAS

Son “pequeñas” interrupciones de una actividad laboral dentro de la jornada de trabajo para realizar diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, el estrés y prevenir trastornos osteomusculares

Los ejercicios a realizar en las Pausas Activas se realizan dos veces al día durante el turno de ocho horas laborales con una duración entre **5** y **7** minutos.

El control de la respiración juega un rol destacado en los beneficios que obtenemos al realizar las *Pausas Activas,* estos dos instrumentos nos ayudan a limpiar, revitalizar y purificar el cuerpo ya que organiza el metabolismo, el ritmo cardíaco y la circulación de la sangre.

OBJETIVOS

EMPRESARIALES:

- ✓ Mejorar la productividad, el rendimiento y las condiciones de trabajo.
- ✓ Disminuir las incapacidades por traumas músculo-esqueléticos.
- ✓ Disminuir las incapacidades por accidentes de trabajo por ende el ausentismo laboral y los altos costos para la Institución.
- ✓ Propiciar un espacio para evitar la monotonía de la tarea.

FISIOLÓGICOS

- ✓ Aumentar la circulación sanguínea a nivel de la estructura muscular, mejorando la oxigenación de los músculos y tendones.
- ✓ Mejorar la movilidad y flexibilidad músculo articular
- ✓ Disminuir la tensión muscular innecesaria.
- ✓ Disminuir el esfuerzo en la ejecución de las tareas diarias
- ✓ Facilitar la adaptación al puesto de trabajo
- ✓ Mejorar la condición del estado de salud general.

PSICOLÓGICOS

- ✓ Favorecer el cambio de la rutina
- ✓ Reforzar la auto-estima
- ✓ Mostrar la preocupación de la empresa con sus auxiliares
- ✓ Mejorar la capacidad de concentración en el trabajo.

SOCIALES

- ✓ Despertar el surgimiento de nuevos líderes
- ✓ Favorecer el contacto personal
- ✓ Promover la integración social
- ✓ Favorece el sentido de grupo - se sienten parte de un todo
- ✓ Mejora las relaciones.

En conclusión los Beneficios que obtiene la empresa con la práctica de pausas activas son:

Aumentan	Disminuyen
La armonía laboral a través del ejercicio físico y la relajación.	El estrés laboral.
Alivian las tensiones laborales producidas por malas posturas y rutina generada por el trabajo.	Los factores generadores de trastornos músculo-esqueléticos de origen laboral que repercuten principalmente en cuello y extremidades superiores.
Incrementan el rendimiento en la ejecución de tareas.	Las ausencias al trabajo.

"De acuerdo a estudios científicos, se ha comprobado que estas cortas sesiones de relajación, a través del ejercicio físico, hacen que los empleados incrementen su rendimiento laboral"

La pausa laboral activa como un derecho de los trabajadores, se contempla en el Decreto 614 de 1984 el cual establece las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.

En su artículo 3 referido al campo de aplicación de las normas sobre salud ocupacional, se habla de la aplicación de las disposiciones sobre salud ocupacional en todo lugar y clase de trabajo, cualquiera que sea la forma jurídica de su organización y prestación.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ http://www.elportaldelasalud.com/index.php?option=com_content&task=view&id=466&Itemid=148
- ✓ http://www.funandi.edu.co/funandi/index.php/es/salud-ocupacional/pausas-activas
- ✓ http://viref.udea.edu.co/contenido/pdf/070-pausa.pdf
- ✓ http://www.comfenalcoantioquia.com/BienestarySalud/Salud/PausasActivas/tabid/3286/Default.aspx
- ✓ http://www.ingeominas.gov.co/index2.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=140&Itemid=1

A continuación algunas actividades físicas técnicamente diseñadas para ejercitar el cuerpo y la mente en periodos cortos de tiempo dentro la jornada laboral.

MODELO #1.



1. Cabeza al lado derecho y luego al izquierdo. Contando de 1 a 10 a la derecha y de 1 a 10 a la izquierda



2. Cabeza adelante contando de 1 a 10 y sosteniendo con las dos manos en la nuca



3. Cabeza atrás sosteniendo con la mano derecha contando de 1 a 10 y luego con la izquierda contando de 1 a 10



4. Brazos estirados y sujetadas las manos arriba lo más posible contando de 1 a 10



5. Brazos estirados y sueltas las manos arriba lo más posible contando de 1 a 10



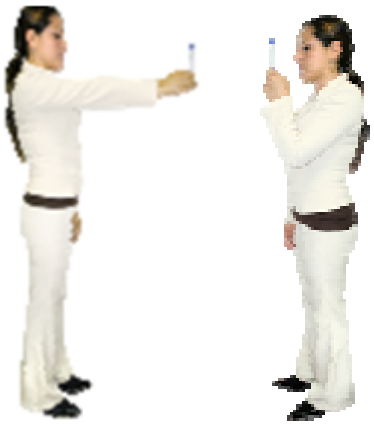
6. Brazo derecho atrás tocando la espalda y sujetando el codo con la izquierda y luego cambiando los brazos contando de 1 a 10



7. Inclinar el cuerpo colocando los brazos en el borde del mesón contando de 1 a 10

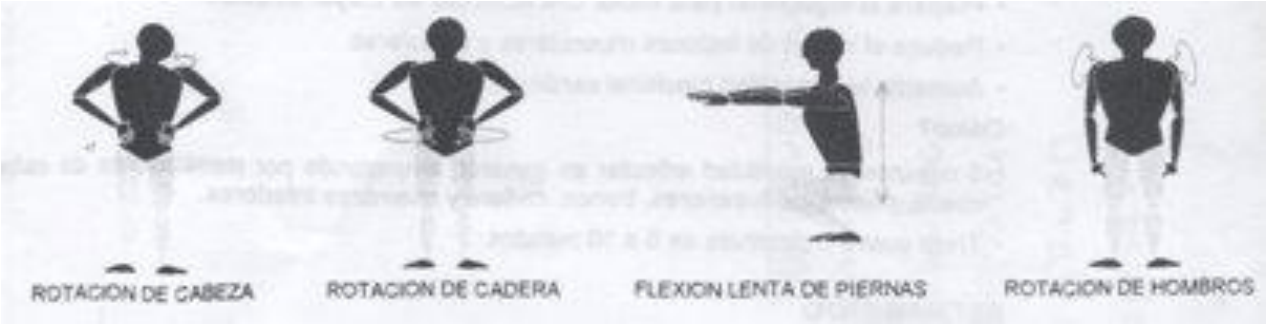


8. Girar el tronco y la cintura de lado a lado contando de 1 a 10



9. Con un lapicero u objeto, estire su brazo y mírelo fijamente Contando de 1 a 10 y luego acerque su brazo y mire el objeto fijamente contando de uno a 10 y luego cierre sus ojos y cuente de 1 a 10

MODELO #2.



1. Rotación de Cabeza mirando al frente del lado derecho al lado al izquierdo. Contando de 1 a 10	2. Rotación de Cadera mirando al frente y tronco recto del lado derecho al lado al izquierdo. Contando de 1 a 10	3. Flexión lenta de piernas con espalda recta mirando al frente contando de 1 a 10	4. Rotación de hombros hacia adelante contando de 1 a 10 y hacia atrás contando de 1 a 10



5. Rotación de ambos brazos al tiempo, 10 para adelante y 10 para atrás. Contando de 1 a 10	6. Rotación de los bazos en sentido contrario uno para delante y otro para atrás , Contando de 1 a 10	7. Rotación el pierna derecha hacia dentro contando de 1 a 10 y hacia afuera contando de 1 a 10 y luego pierna izquierda

MODELO #3.



1. Con los dos brazos detrás de la cintura incline su cabeza hacia delante y hacia atrás suavemente. Contando de 1 a 10	2. Colocando un brazo atrás de la cintura y cogiendo su cabeza con el otro brazo haga presión hacia su pecho Contando de 1 a 10 y luego invierta los brazos	3. Flexione su tronco con los brazos estirados hasta intentar tocar sus pies y cuente de 1 a 10 y luego suba suavemente contando de 1 a 10	4. Flexione su tronco hacia el lado derecho con el brazo derecho estirado contando de 1 a 10 y luego con el brazo izquierdo.



5. Estirando el tronco y Con la mano derecha toque su rodilla derecha Contando de 1 a 10 y luego con la mano izquierda haga lo mismo.	6. Coloque sus brazos pegados a las piernas y empiece a subir lentamente dando un puño en cada movimiento en 10 pausas Contando de 1 a 10	7. Abrace su pecho y rote el tronco de lado derecho a lado izquierdo contando de 1 a 10.

MODELO #4.



1. Realizar estiramiento de las muñecas, tome los dedos en dirección hacia el suelo y presione hacia el cuerpo. Contando de 1 a 10 con cada mano



2. Junte las manos, llévelas encima de la cabeza y extienda los codos ejerciendo presión contra la cabeza Contando de 1 a 10



3. Lleve las manos para detrás de la espalda y entrelace las manos, ejerza presión en la espalda y apriete el abdomen contando de 1 a 10



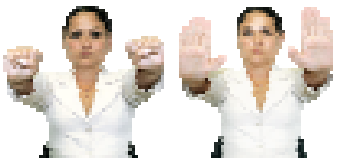
4. Entrelace la manos y llévelas arriba tapando sus oídos y estirando lo mas posible colocando los pies en punta contando de 1 a 10



5. Tome con la mano derecha la oreja izquierda y llevando la cabeza hacia el brazo derecho haciendo poca presión, luego coloque su brazo izquierdo detrás de la cintura y luego con la otra mano. Contando de 1 a 10



6. Imagine que está sentado en el mesón y simule estar sentado, luego con las manos sobre el mesón estiradas, lleve la cabeza hacia el lado izquierdo y mantenga de 1 a 10 y luego al lado izquierdo Contando de 1 a 10



7. Lleve los brazos hacia delante y abra y cierre las manos contando 10 cerradas y 10 abiertas.

MODELO #5.



1. Sentada en una silla, gire a la derecha el tronco con la espalda recta Contando de 1 a 10 con cada mano y luego gire a la izquierda.



2. Realizar estiramiento de las muñecas, tome los dedos en dirección hacia el suelo y presione hacia el cuerpo. Contando de 1 a 10 con cada mano



3. Lleve la cabeza hacia el lado izquierdo y mantenga de 1 a 10 y luego al lado derecho, con la espalda recta y con las manos en la silla Contando de 1 a 10



4. Incline el tronco adelante, levante la pierna derecha y cuente de 1 a 10 y luego hágalo con la izquierda



5. Levante la pierna derecha hacia atrás con la espalda recta Contando de 1 a 10 con cada y luego hágalo con la izquierda.



6. Coloque las manos en la nuca y suavemente inclínese hacia adelante Contando de 1 a 10 con cada mano



7. Toque su espalda con la mano derecha y con la izquierda presione su codo para mantener derecha la posición y cuente de 1 a 10, y luego invierta la mano.

Bucaramanga 26 de abril de 2010

Doctora
Lina Marcela Chaparro
Gerente de Productos Hospitalarios FCV

Después de haber realizado la primera fase del proyecto en el área de MANUFACTURA la cual integra la Unidad Estratégica de Negocios Productos Hospitalarios de la Fundación Cardiovascular de Colombia, en la cual se realizó un diagnóstico de los productos, procesos productivos, materias primas, materiales, equipos y áreas de trabajo para un claro conocimiento del ejercicio desarrollado y del Sistema Productivo, con el fin de lograr el mejoramiento de los procesos, se observa que existe la necesidad de adquirir herramientas de trabajo y algunos artículos necesarios para el flujo continuo de las actividades y para el orden del área.

A continuación, se describen los artículos a adquirir y una breve descripción donde se justifica su compra:

- **Canecas o recipientes:**

  Frente al aseo, orden y limpieza de las áreas de corte y doblado, en algunas actividades se genera constantemente residuos, como el papel de la cinta cuando se esta pegando y residuos de tela y/o plástico cuando se está cortando o sellando. Por facilidades del operario y el tiempo requerido en las actividades solo hasta el final se levanta a limpiar y organizar, pero en el transcurso de la operación el desorden es visible. Por ello la necesidad de adquirir recipientes que mantengan los operarios en su puesto de trabajo para efectos de botar ahí los residuos y basura generada por la actividad realizada y poder eliminar el tiempo que tardan recogiendo dichos residuos una vez ésta a finalizado. Se recomienda que estos recipientes sean de tamaño grande y entrada amplia con el fin de facilitar el ingreso de los residuos.



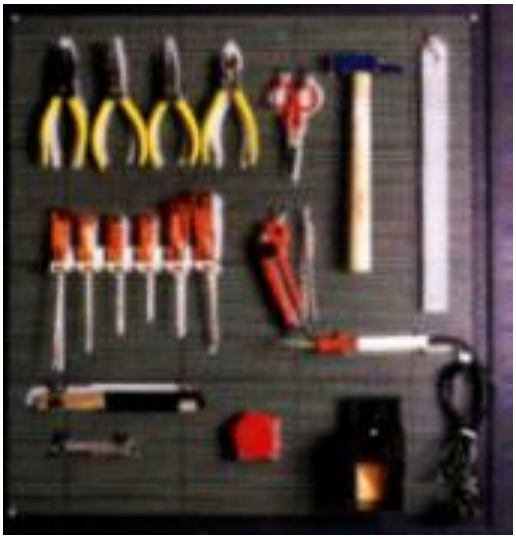
- **Martillo, punzón y tabla:**

Estas tres herramientas son necesarias para llevar el flujo continuo de la actividades llamadas: "perforación de los puntos donde se ubica el o los cordones en los diferentes estilos de batas" y "perforación de las mantas térmicas", en estos momentos solo se cuenta con un juego de estas herramientas, los cual esta causando que el flujo de la actividad se vea afectado pues en el momento de perforar, a uno de los operarios que vienen laborando en esta actividad se le debe asignar otra actividad diferente irrumpiendo así con el flujo continuo del proceso, ocasionando alteraciones en la producción e impidiendo la efectividad de la tarea



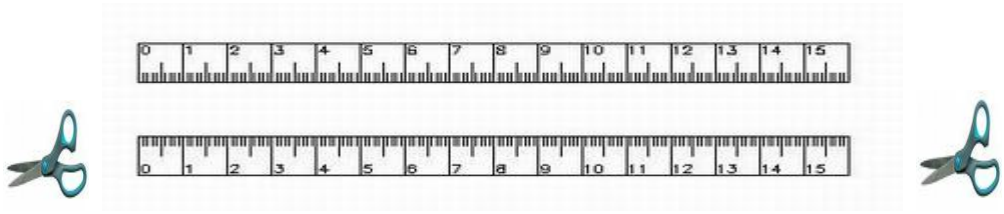
- **Organizador de herramientas o tablero de herramientas:**

Las áreas deben mantenerse organizadas y debidamente ordenadas, por ello, las herramientas como: reglas, tijeras, bisturís, cortadores etc. deben permanecer en un sitio establecido e identificado y en donde ahí mismo se dejen al terminar la actividad en la cual se necesitaban, y así eliminar el tiempo que tardan los operarios mientras las buscan.



- **Reglas y tijeras:**

Estas herramientas son claves en la mayoría de las actividades que realizan, por ejemplo, en el caso de las reglas son indispensables para la toma de medidas y para eliminar el aire antes de doblar fundas, sábanas etc. y en el caso de las tijeras se hacen indispensable para el corte de tela, plásticos y cintas. En la actualidad la cantidad de reglas que hay no son suficientes y se crea un tiempo de espera mientras uno de los operarios la utiliza y luego la presta a otro operario, además en algunas de las reglas que hay ya no son visibles los guiones que indican la medida por lo cual se demoran más los operarios ubicando la guía, (se hace necesario adquirir 8 unidades). Y para el caso de las tijeras se necesitan las adecuadas para: el corte de plástico (4 unidades), el corte de cintas (10 unidades) y para despeluzar (10 unidades).



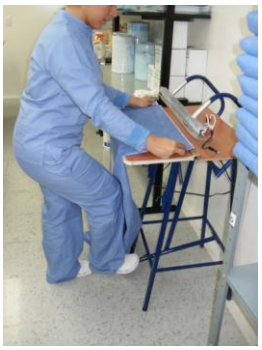
- **Lapiceros para cada operario y organizador de lapiceros:**

En la actualidad, el área cuenta con una cantidad de lapiceros que nos son suficientes para los nueve operarios y la supervisora, y más ahora que ésta herramienta es indispensable para llenar los formatos de control diario de producción, además de ser necesarios para el pintado de moldes, marcado de puntos guías, llenado de formatos por parte de la supervisora y del operario que se asigne para realizar actividades que requieran de llenar formatos o registros etc. y el organizador, con el fin de crear el habito de orden y organización asignando a cada uno un lapicero por el cual deben ser responsables, se aclara que no es conveniente por seguridad del operario y del producto, tela o plástico que el operario lleve el lapicero en algún lugar del cuerpo.



- **Selladora de pedal para tela y plástico:**

Con el fin llevar el flujo continuo de las actividades que requieren de esta herramienta y evitar el préstamo de la selladora al área de esterilización se evidencia la necesidad de adquirir otra selladora.



- **Gafas protectoras:**

Con el fin de minimizar los tiempos y proteger al operario cuando realiza campo de Artroscopia y bolsa de hombro, se evidencia la necesidad de adquirir unas gafas protectoras, ya que cuando es asignada esta actividad, el operario se demora más de lo normal, pues debe estar al pendiente de que las puntas del alambre no ocasionen daños en su rostro.







- **Alicate cortador de alambre Y doblador de puntas de alambre:**

En estos momentos el área cuanta con una unidad de esta herramienta, lo que limita que esta actividad sea realizada por un solo operario y en ocasiones se necesita que al menos dos ejecuten esta actividad para llevar el flujo continuo de producción se recomienda adquirir 2 unidades de cortadores y 2 unidades de doblador de puntas.





- **Porta planillas:**

Con el fin de poder tener organizadas las planillas de control de ordenes, se hace necesario adquirir porta planillas para contribuir con el orden y registro de datos de este formato.



- **Pesas de 5 kilos:**

Estas pesas son indispensables para tener los bloques de telas cuando se está cortando



PRODUCTO	*UBICACIÓN*	*CANTIDAD*
CANECAS	área de corte	3
	área de doblado	3
	TOTAL CANECAS	**6**
3 KIT´S DE PERFORACIÓN		
Martillo	área de corte	3
Punzón		3
Tabla		3
	TOTAL KIT´S	**3**
Organizador de herramientas	área de corte	**1**
	área de doblado	**1**
	TOTAL ORGANIZADORES	**2**
Reglas	área de corte	4
	área de doblado	4
	TOTAL REGLAS	**8**
Tijeras de corte de plástico	área de corte	4
Tijeras de corte de cintas	área de corte	10
Tijeras para despeluzar	área de corte	10
Tijeras para cortar tela (ribb)	área de corte	1
	TOTAL TIJERAS	**25**
PORTA PLANILLAS	área de corte	1
	área de doblado	1
	TOTAL PORTA PLANILLAS	2
ORGANIZADOR DE LAPICEROS	área de corte	1
	área de doblado	1
	TOTAL ORGANIZADORES	2
SELLADORA DE PEDAL	área de doblado	1
	TOTAL SELADORA	1
GAFAS PROTECTORAS	área de corte	2
	TOTAL GAFAS	2
ALICATES CORTADORES	área de corte	2
ALICATES DOBLADORES DE PUNTA	área de corte	2
	TOTAL ALICATES	4
PESAS DE 5 KL (PARA SOSTENER TELAS)	área de corte	2
	TOTAL PESAS	**2**

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

5 S' DE LA CALIDAD



CAPACITACION REALIZADA POR:

JESSICA NATALIA PINILLA

PRACTICANTE DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Universidad Industrial de Santander

C O N S T R U I M O S F U T U R O

¿Qué son las 5 S?

Es una práctica de Calidad ideada en Japón referida al "Mantenimiento Integral" de la empresa, no sólo de maquinaria, equipo e infraestructura sino del mantenimiento del entrono de trabajo por parte de todos.

Las Iniciales de las 5 S:

JAPONES	CASTELLANO
1. Seiri	Clasificación y Descarte
2. Seiton	Organización
3. Seiso	Limpieza
4. Seiketsu	Higiene y Visualización
5. Shitsuke	Disciplina y Compromiso

¿Por qué las 5 S?

Es una técnica que se aplica en todo el mundo con excelentes resultados por su sencillez y efectividad.

Su aplicación mejora los niveles de:

- Calidad.
- Eliminación de Tiempos Muertos.
- Reducción de Costos.

La aplicación de esta Técnica requiere el compromiso personal y duradera para que nuestra empresa sea un autentico modelo de organización, limpieza , seguridad e higiene.

¿QUÉ BENEFICIOS APORTAN LAS 5S?

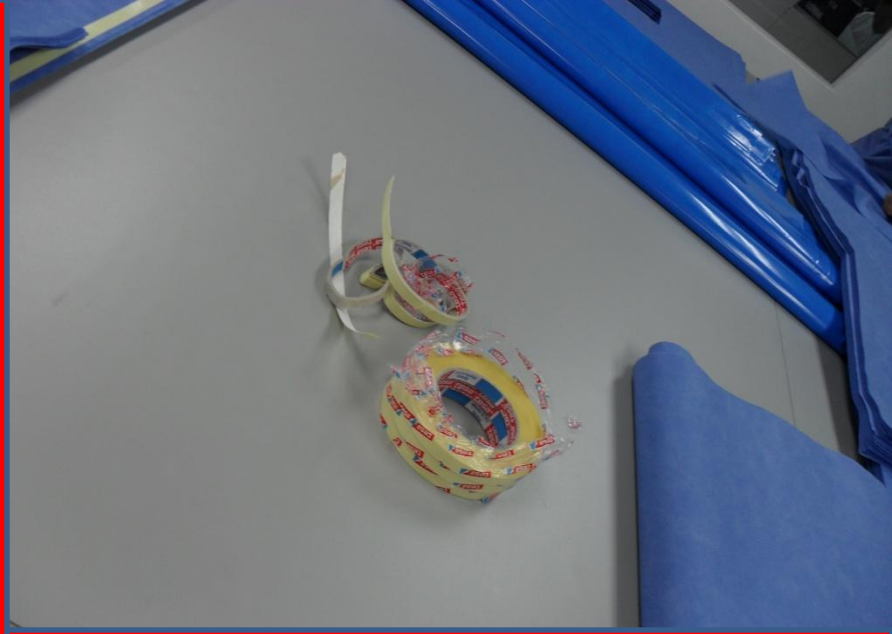
- La implantación de las 5S se basa en el trabajo en equipo.
- Los trabajadores se comprometen.
- Se valoran sus aportes y conocimiento.
- La mejora continua se hace una tarea de todos.

¿QUÉ CONSEGUIMOS CON LAS 5S?

Conseguimos una MAYOR PRODUCTIVIDAD que se traduce en:

- Menos productos defectuosos.
- Menos accidentes.
- Menos movimientos y traslados inútiles.
- Menor tiempo para el cambio de herramientas.
- Más espacio.
- Mejor imagen ante nuestros clientes.
- Mayor cooperación y trabajo en equipo.
- Mayor compromiso y responsabilidad en las tareas.





















FCV Productos Hospitalarios



No dudes más……

Tu puedes cambiar tu lugar de trabajo en el mejor lugar de vida para ti.









RECORDEMOS:

El objetivo no es impresionar a las visitas sino tener el ambiente ideal para trabajar a gusto y obtener la Calidad Total

ENTONSES…MANOS A LA OBRA





La 1 S:

Seiri = Clasificación y Descarte

Significa separar las cosas necesarias y las que no la son manteniendo las cosas necesarias en un lugar conveniente y en un lugar adecuado.

Ventajas de Clasificación y Descarte

- Reducción de necesidades de espacio, stock, almacenamiento, transporte y seguros.

- Aumenta la productividad de las máquinas y personas implicadas.

- Provoca un mayor sentido de la clasificación, menor cansancio físico y mayor facilidad de operación.

Universidad Industrial de Santander

CONSTRUIMOS FUTURO

FCV Productos Hospitalarios

RECICLAR ES VIVIR MEJOR

Un punto importante es el de la clasificación de residuos. Por ejemplo generamos residuos de muy diversa naturales: papel, plásticos, tela, etc.







Nuestro compromiso es con el medio ambiente ya que nadie desea vivir en una zona contaminada





La 2da S:

SEITON (Organización)

La organización es el estudio de la eficacia. Es una cuestión de cuan rápido uno puede conseguir lo que necesita, y cuan rápido puede devolverla a su sitio nuevo.

Cada cosa debe tener un único, y exclusivo lugar donde debe encontrarse antes de su uso, y después de utilizarlo debe volver a él. Todo debe estar disponible y próximo en el lugar de uso.

Tener lo que es necesario, en su justa cantidad, con la calidad requerida, y en el momento y lugar adecuado nos llevará a estas ventajas:

- Menor necesidad de controles de producción.

- Facilita el transporte interno, el control de la producción y la ejecución del trabajo en el plazo previsto.

- Menor tiempo de búsqueda de aquello que nos hace falta.

- Aumenta la productividad de las máquinas y personas.

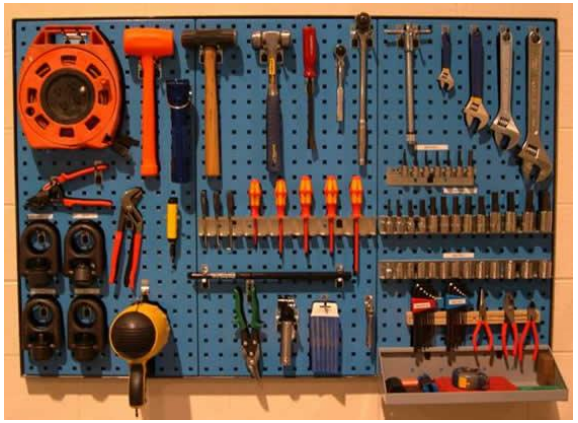
- Provoca una mayor racionalización del trabajo, menor cansancio físico y mental, y mejor ambiente.



Y por último hay que tener en claro que:

- Todas las cosas han de tener un nombre, y todos deben conocerlo.

- Todas las cosas deben tener espacio definido para su almacenamiento o colocación, indicado con exactitud y conocido también por todos.





La 3 S :

SEISO (Limpieza)

•La limpieza la debemos hacer todos.

•Es importante que cada uno tenga asignada una pequeña zona de su lugar de trabajo que deberá tener siempre limpia bajo su responsabilidad.

•No debe haber ninguna parte de la empresa sin asignar.



•Si las persona no asumen este compromiso la limpieza nunca será real.

•Toda persona deberá conocer la importancia de estar en un ambiente limpio.

•Cada trabajador de la empresa debe, antes y después de cada trabajo realizado, retirara cualquier tipo de suciedad generada.

Beneficios

Un ambiente limpio proporciona calidad y seguridad, y además:

- Mayor productividad de personas, máquinas y materiales, evitando hacer cosas dos veces.
- Facilita la venta del producto.
- Evita pérdidas y daños materiales y productos.
- Es fundamental para la imagen interna y externa de la empresa.

Para conseguir que la limpieza sea un hábito hay tener en cuenta los siguientes puntos:



•Todos deben limpiar utensilios y herramientas al terminar de usarlas y antes de guardarlos.

•Las mesas, armarios y muebles deben estar limpios y en condiciones de uso.



•No debe tirarse nada al suelo

•No existe ninguna excepción cuando se trata de limpieza.



La 4 S

SEIKETSU (Higiene y Visualización).

La higiene es el mantenimiento de la Limpieza, del orden. Quien exige y hace calidad cuida mucho la apariencia. En un ambiente Limpio siempre habrá seguridad. Quien no cuida bien de sí mismo no puede hacer o vender productos o servicios de Calidad.

Visualización Esta Técnica se ha mostrado como sumamente útil en el proceso de mejora continua. Se usa en la producción, calidad, seguridad y servicio al cliente.

Las ventajas de uso de la 4ta S

- Facilita la seguridad y el desempeño de los trabajadores.

- Evita daños de salud del trabajador y del consumidor.

- Mejora la imagen de la empresa interna y externamente.

- Eleva el nivel de satisfacción y motivación del personal hacia el trabajo.



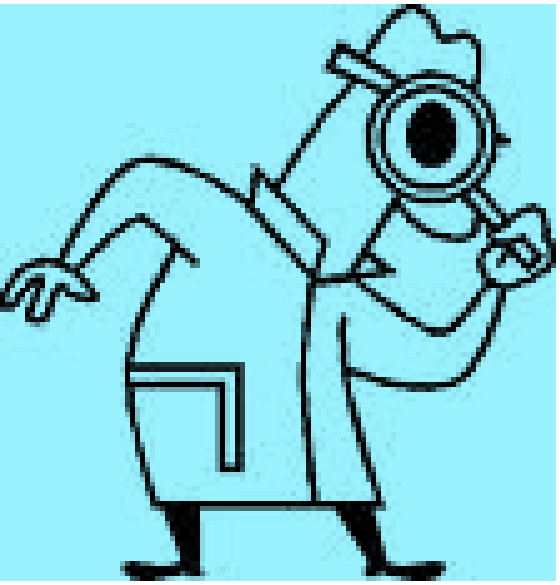
La 5 S:

SHITSUKE (Compromiso y Disciplina)

Disciplina no significa que habrá unas personas pendientes de nosotros preparados para castigarnos cuando lo consideren oportuno.

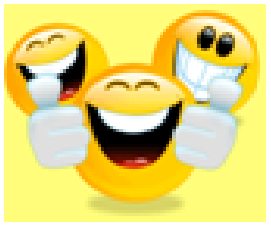
Disciplina quiere decir voluntad de hacer las cosas como se supone se deben hacer. Es el deseo de crear un entorno de trabajo en base de buenos hábitos.

Mediante el entrenamiento y la formación para todos (¿Qué queremos hacer?) y la puesta en práctica de estos conceptos (¡Vamos hacerlo!), es como se consigue romper con los malos hábitos pasados y poner en práctica los buenos.



FCV Productos Hospitalarios

FELICITACIONES

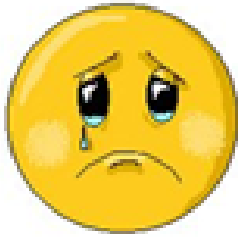


ESTÁS CONTRIBUYENDO CON EL ORDEN EN TU PUESTO DE TRABAJO

¡BUENA ESA!
APLICASTE LAS 5S DE LA CALIDAD

FCV Productos Hospitalarios

¡ PILAS !



NO ESTÁS CONTRIBUYENDO CON EL ORDEN EN TU PUESTO DE TRABAJO

¡CUIDADO!
NO ESTAS APLICANDO LAS 5S DE LA CALIDAD

Estas 5 S’ son el mejor ejemplo de compromiso con la Mejora Continua.

La idea es que se convierta en una rutina, en una práctica mas de nuestros quehaceres.



Es el crecimiento a nivel humano y personal a nivel de autodisciplina y autosatisfacción.

Todos debemos asumirlo, porque todos saldremos beneficiados.

Exponga los motivos por los cuales Ud. Piensa que debe o no comprometerse con este sistema.



POR SU ATENCIÓN

BUCARAMANGA JUNIO 2 DE 2010

CAPACITACION DE LAS 5 S' DE LA CALIDAD

ACOMPAÑAMIENTO

IMPLEMENTACION DE LAS 5 S' DE LA CALIDAD

Actividad: Corte de toalla quirúrgica para manos



Se orienta al auxiliar en tres puntos básicos:

1. No olvidar usar tapabocas ya que la manipulación de este producto lo exige.

2. Los rollos que van quedando se colocan en forma organizada al lado del la mesa, con el fin de una vez finalizada la actividad almacenarlos en el sitio que por norma se debe dejar.

3. Las toallas que salen defectuosas, de forma organizada colocarlas en un extremo del meso, con el fin de una vez finalizada la tarea, dejarlas en el armario para reutilizarlas en la limpieza del área.



Actividad: Sellado de Funda

En esta actividad, se orienta al auxiliar a colocar los residuos de tela en la caneca y no dejarlas caer al piso, además la tapa de la caneca, también sirve para recolectar las tiras delgadas que posteriormente se reutilizan para amarrar trozos de tela.

Organizador de lapiceros

Con el fin que cada uno de los auxiliares, cuente con su propio lapicero, se creó una campaña llamada “ SI NO ME NECESITAS DEJAME EN EL ORGANIZADOR” , la idea era crear sentido de pertenencia con esta herramienta, que para el caso es necesaria para:

- Pintar los moldes en la tela y plástico
- Llenar los formatos de control diario, entre otros.

Finalmente, en el caso de la actividad de corte, cuando los auxiliares deben subirse al mesón para tener mejor manipulación de la tela, es un riesgo que porten el lapicero en algún bolsillo del uniforme.







Pegado de cintas al Campo.

Para esta actividad se requiere de dos auxiliares, en cuyo caso cada una cuenta con su caneca para depositar los residuos que genera la cinta y con esto eliminar las acción de recoger del piso los residuos una vez terminada la actividad.





Organizador para materia prima.

La idea fundamental es que todos los auxiliares contribuyan con el orden del estante y eviten colocar cosas que no pertenecen al organizador.



FORMATO DE CONTROL DIARIO DE PRODUCCION

FECHA	Cód. Del AUX.	NOMBRE DEL AUXILIAR

TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable

FCV FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA Trabajamos de Corazón

SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN							OPERARIO			
Operacion	Sub/ctro costos	Actividad	Q.	Producto	Tiempo Programado	N° Ax	Cumplió SI	Cumplió NO	NO Q.	LOTE
CORTAR										
FENESTRAR										
ENSAMBLAR										
DOBLAR										
ARMAR										

EMPACAR										
				ENTREGAR A MODISTA						
ENTREGAR A ESTERILIZACION / RECIBIR DE ESTERILIZACION										
ENTREGAR A LOGISTICA										
AUSENTISMO / TIEMPOS MUERTOS										
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:										
OBSERVACIONES DEL OPERARIO:										

FORMATO DE CONTROL DIARIO DE PRODUCCION

FECHA	Cod. del AUX.	NOMBRE DEL AUXILIAR
	301	MARCELA DIAZ

TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable

FCV FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA Trabajamos de Corazón

SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN

OPERARIO

Operacion	Sub/ctro costos	Actividad	Q.	Producto	Tiempo Programado	N° Ax	Cumplió SI	Cumplió NO	NO Q.	LOTE
CORTAR										
C01. 010101	O1	CORTAR		SABANA PLANA PLAST Nº8	0,0	1				
FENESTRAR										
ENSAMBLAR										
DOBLAR										
ARMAR										

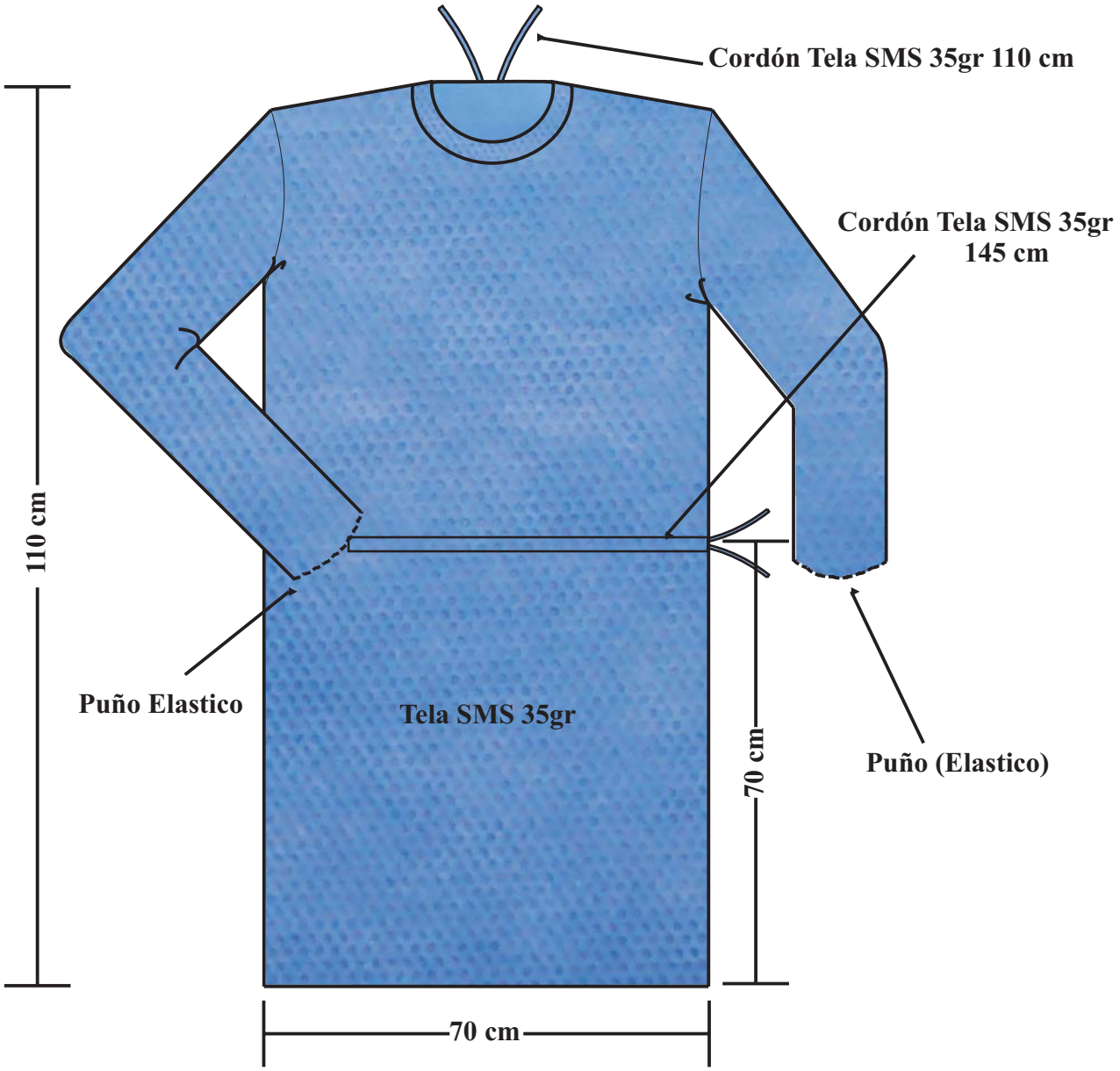
EMPACAR										
ENTREGAR A MODISTA										
ENTREGAR A ESTERILIZACION / RECIBIR DE ESTERILIZACION										
ENTREGAR A LOGISTICA										
AUSENTISMO / TIEMPOS MUERTOS										
			78							

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

OBSERVACIONES DEL OPERARIO:

FCV Productos Hospitalarios	**PRODUCTOS HOSPITALARIOS**	TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable
	Bata de Aislamiento Esteril	**Proceso: Individual 38**

BATA DE AISLAMIENTO ESTÉRIL (32.11001)



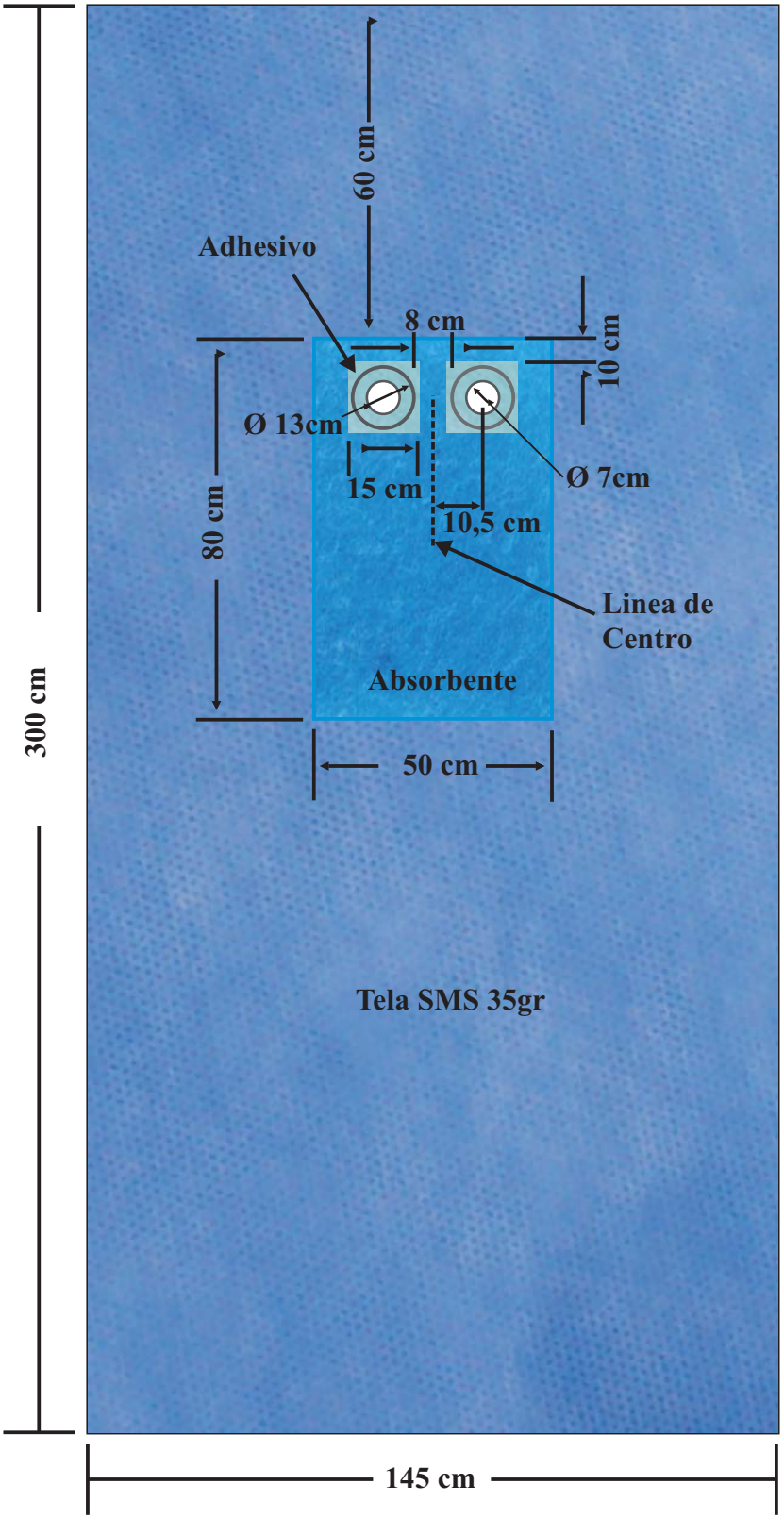
FCV Productos Hospitalarios	**PRODUCTOS HOSPITALARIOS**	TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable
	Bata de Aislamiento Esteril	**Proceso: Individual 38**

ESPECIFICACIONES
Materias Primas y Materiales
Tela SMS de 35gr.
Cordón de Tela SMS de 35 gr (0.03 m x 1.45 m)
Elástico de Seda No. 2
Requiere Modista
Moldes de Manufactura Requeridos
BATA-A (CUERPO) (110 cm x 145 cm)
BATA-A (MANGA) (63 cm x 68 cm)

PRESENTACION DEL PRODUCTO					
Producto	**Empaque para esterilizar**			**Empaque Final**	
	Tipo de Papel	**Cantidad de papel**	**Unidades**	**Tipo Bolsa**	**Unidades**
• Bata de Aislamiento Estéril (32.11001)	25 x 200	32 cm	1	16 x 24 pul	10

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Campo Hemodinamia No. 1	Proceso: Individual 21



FCV Productos Hospitalarios	**PRODUCTOS HOSPITALARIOS**	TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable
	Campo Hermodinamia No. 1	**Proceso: Individual 21**

ESPECIFICACIONES
Materias Primas y Materiales
Tela SMS de 35gr.
Absorbente
Cinta Doble Faz de 12 mm
Adhesivos Petroquelados (15 cm x 15 cm) (2 unidades)
Moldes de Manufactura Requeridos
ABSORBENTE (80 cm x 50 cm)
Fenestra 7 cm (diámetro)

PRESENTACION DEL PRODUCTO					
Producto	**Empaque para esterilizar**			**Empaque Final**	
	Tipo de Papel	**Cantidad de papel**	**Unidades**	**Tipo Bolsa**	**Unidades**
• Campo de Hemodinamia No. 1 (32.11020)	30 x 200	45 cm	1	16 x 24 pul	5

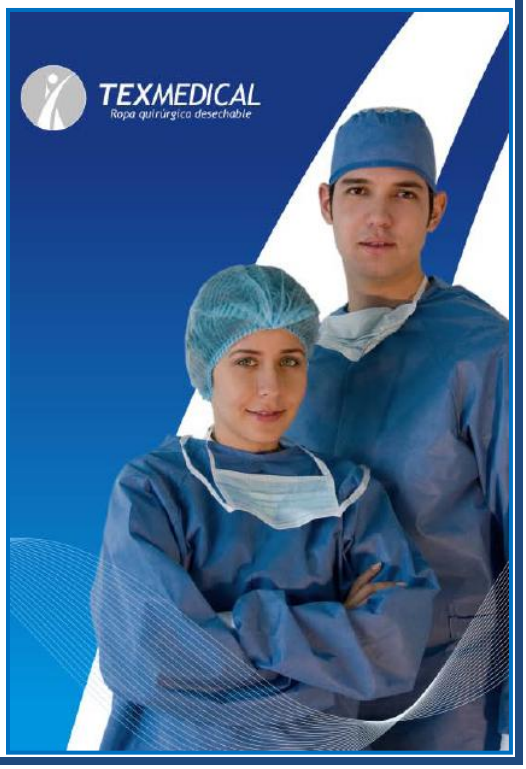
PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

MANUAL DE MODELOS DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLE



TEXMEDICAL
Ropa quirúrgica desechable



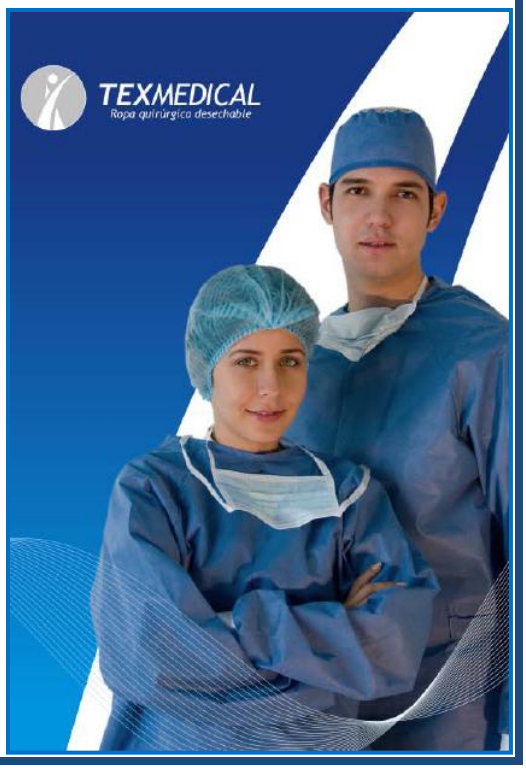
PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

MANUAL DE MODELOS DE ROPA QUIRURGICA DESECHABLE

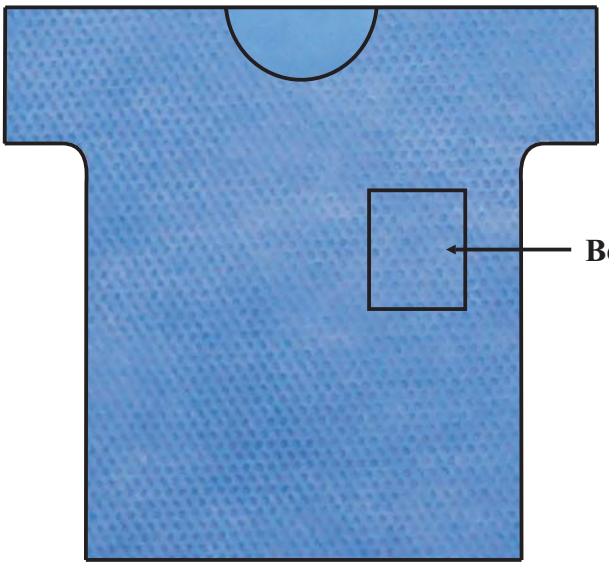


TEXMEDICAL
Ropa quirúrgica desechable



FCV Productos Hospitalarios	**PRODUCTOS HOSPITALARIOS**	TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable
	Traje de Mayo	**Proceso: Individual 11**

Camisa Traje de Mayo



Traje de Mayo Niño
(32.12036)

Traje de Mayo S
(32.12040)

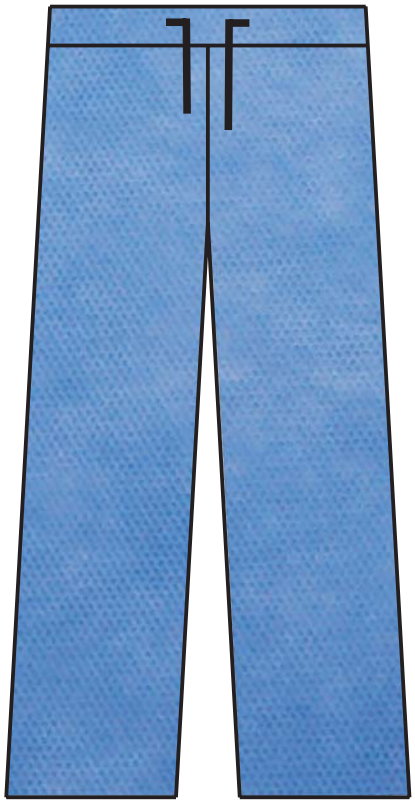
Traje de Mayo M
(32.12039)

Traje de Mayo L
(32.12037)

Traje de Mayo XL
(32.12041)

Traje de Mayo XXL
(32.12042)

Pantalón Traje de Mayo



FCV Productos Hospitalarios	**PRODUCTOS HOSPITALARIOS**	TEXMEDICAL Ropa quirúrgica desechable
	Traje de Mayo	**Proceso: Individual 11**

ESPECIFICACIONES	
Materias Primas y Materiales	
Tela SMS de 35gr.	
Cordón de Tela SMS de 35gr	
Requiere Modista	
Moldes de Manufactura Requeridos	
• TRAJE DE MAYO NIÑO	• TRAJE DE MAYO (TALLA L)
TMN-F	TML-F
TMN-E	TML-E
TMN-P	TML-P
• TRAJE DE MAYO (TALLA S)	• TRAJE DE MAYO (TALLA XL)
TMS-F	TMXL-F
TMS-E	TMXL-E
TMS-P	TMXL-P
• TRAJE DE MAYO (TALLA M)	• TRAJE DE MAYO (TALLA XXL)
TMM-F	TMXXL-F
TMM-E	TMXXL-E
TMM-P	TMXXL-P
	BOLSILLO-TM

PRESENTACION DEL PRODUCTO					
Producto	**Empaque para esterilizar**			**Empaque Final**	
	Tipo de Papel	**Cantidad de papel**	**Unidades**	**Tipo Bolsa**	**Unidades**
• Traje de Mayo Niño	No aplica	No aplica	No aplica	12x16 pul.	1
M, L, XL, XXL					
• Kit Cirujano S, M, L,	No aplica	No aplica	No aplica	12x16 pul.	1
XL ,XXL (1Par de Polainas					
+1 Gorro + Tapabocas)					

HOJA METODOLOGICA DEL INDICADOR N°4		
1	Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento de producción de PRODUCTO INDIVIDUAL, cuyo tiempo de fabricación oscila entre 0 a 10 minutos.
2	Objetivo o finalidad del indicador	Controlar que la cantidad de PRODUCTO INDIVIDUAL a fabricar, cumplan con la meta pactada.
3	Formula del indicador	$\frac{\text{Cantidad de unidades Producidas de PRODUCTO INDIVIDUAL}}{}$
4	Variables que intervienen para construir el indicador	Q = Cantidad de unidades Producidas
5	Fuentes de información	Datos que se registran durante el mes acerca de la cantidad de unidades que se fabrican
6	Unidad de medida	**unidades producidas/hora**
7	Meta del indicador	38 unidades de PRODUCTO INDIVIDUAL fabricados por hora
8	Interpretación del indicador	% de cumplimiento de la Meta
9	Fecha del indicador	Agosto de 2010
10	Fecha de revisión y/o ajuste	Agosto de 2010
11	Periodicidad	Mensual

LISTA DE PROCESOS QUE SALIERON COMO RESULTADO DE LA CREACION DE FAMILIAS DE PRODUCTOS

PROCESO # 1 :
POLIPROPILENO 1 CHRE 35 DE 75 CM
PVDF 1 CHRE 35 DE 75 CM
POLIPROPILENO 0 CHRE 35 DE 75 CM
POLIPROPILENO 2/0 CHRE 35 DE 75 CM
PROCESO # 2 :
POLIPROPILENO 2/0 CGS 60 DE 75 CM
POLIPROPILENO 3/0 CGS 60 DE 75 CM
PROCESO # 3 :
NYLON 3/0 CGS 60 DE 75 CM
NYLON 2/0 CGS 60 DE 75 CM
PROCESO # 4 :
POLIPROPILENO 2/0 CDS 26 DE 75 CM
POLIPROPILENO 2/0 CDS 26 DE 45 CM
PROCESO # 5 :
NILON 3/0 CDSS 24 DE 75 CM
NYLON 2/0 CDS 26 DE 75 CM
NYLON 2/0 CDS 26 DE 45 CM
NYLON 3/0 CDS 24 DE 45 CM
NYLON 3/0 CDS 24 DE 75 CM
NYLON 4/0 CDS 20 DE 45 CM
NYLON 4/0 CDS 20 DE 75 CM
NYLON 5/0 CDSS 19 DE 45 CM
NYLON 3/0 CDSS 24 DE 75 CM
PROCESO # 6 :
POLIPROPILENO 3/0 2-CHR 25 DE 90 CM
PVDF 3/0 2-CHR 25 DE 75 CM
PROCESO # 7 :
POLIPROPILENO 2/0 CHRE 25 DE 75 CM
PROCESO # 8 :
POLIPROPILENO 4/0 2-CHR 25 DE 90 CM
PROCESO # 9 :
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24 DE 45 CM
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24 DE 75 CM
PROCESO # 10 :
POLIPROPILENO 4/0 CDS 20 DE 75 CM
PVDF 4/0 CDS 20 DE 75 CM
POLIPROPILENO 4/0 CDS 20 DE 45 CM
POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19 DE 45 CM
POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19 DE 75 CM
PROCESO # 11 :

POLIPROPILENO 4/0 2-CHR 15 DE 75 CM
PVDF 4/0 2-CHR 15 DE 75 CM
POLIPROPILENO 5/0 2-CHR 15 DE 75 CM
PVFE 5/0 2-CHR 15 DE 75 CM
PROCESO # 12 :
POLIPROPILENO 5/0 CDSS 19 DE 45 CM
POLIPROPILENO 5/0 CDSS 19 DE 75 CM
POLIPROPILENO 5/0 CDSS 13 DE 45 CM
PROCESO # 13 :
POLIPROPILENO 5/0 2-CDR 13 DE 90 CM
PVDF 5/0 2-CDR 13 DE 75 CM
PROCESO # 14 :
POLIPROPILENO 6/0 2-CDR 13 DE 75 CM
PVDF 6/0 2-CDR 13 DE 75 CM
PROCESO # 15 :
POLIPROPILENO 6/0 CDSS 11 DE 45 CM
NYLON 6/0 CDSS 11 DE 45 CM
PROCESO # 16 :
SEDA 1 CSA DE 75 CM
SEDA 0 CSA DE 75 CM
SEDA 2/0 CSA DE 75 CM
SEDA 3/0 CSA DE 75 CM
SEDA 4/0 CSA DE 75 CM
PROCESO # 17 :
SEDA 2/0 CHRE 35 DE 75 CM
SEDA 2/0 CHR 25 DE 75 CM
SEDA 0 CHRE 35 DE 75 CM
POLIESTER 0 CHRE 35 DE 75 CM
SEDA 0 CDS 30 DE 75 CM
SEDA 0 CHR 25 DE 75 CM
SEDA 1 CHR 25 DE 75 CM
SEDA 2/0 CDS 26 DE 45 CM
POLIESTER 3/0 CHR 25 DE 75 CM
SEDA 2/0 CDS 26 DE 75 CM
SEDA 3/0 CHR 25 DE 75 CM
SEDA 2/0 CHR 20 DE 75 CM
SEDA 3/0 CHS 18 DE 75 CM
SEDA 5/0 CDS 20 DE 45 CM
POLIESTER 2/0 CHRE 25 DE 75 CM
PROCESO # 18 :
SEDA 2/0 CGS 60 DE 75 CM
SEDA 3/0 CGS 60 DE 75 CM
PROCESO # 19 :
SEDA 3/0 CDS 24 DE 45
SEDA 3/0 CDS 24 DE 75 CM
SEDA 4/0 CDS 20 DE 45

SEDA 4/0 CDS 20 DE 75 CM
PROCESO # 20 :
SEDA 4/0 CHR 15 DE 75 CM
SEDA 4/0 CHR 25 DE 75 CM
SEDA 5/0 CHR 15 DE 75 CM
PROCESO # 21 :
SEDA 5/0 CDSS 13 DE 45 CM
SESA 6/0 CDSS 11 DE 45 CM
PROCESO # 22:
SEDA 6/0 2-CVSP 6,5 DE 45 CM
PROCESO # 23 :
PVDF 4/0 2-CHR 15 DE 75 CM CF
PROCESO # 24 :
PVDF 6/0 2-CHR 10 DE 75 CM
PROCESO # 25 :
PVDF 7/0 2-CDR 10 DE 60 CM
PROCESO # 26 :
PVDF 8/0 2-CDR 6 DE 60 CM
PROCESO # 27 :
NYLON 6/0 CDS 16 DE 45 CM
PROCESO # 28 :
NYLON 8/0 CDR 6,5 DE 13 CM
NYLON 10/0 CDSP 6,5 DE 15 CM
NYLON 9/0 2-CDSP 6,5 DE 30 CM
NYLON 10/0 2-CDSP 6,5 DE 30 CM
PROCESO # 29 :
NYLON 5/0 CDSS 13 DE 45 CM
PROCESO # 30 :
POLIESTER 2/0 2-CHR 25 DE 75 CM
POLIESTER 2/0 2-CHR 20 DE 75 CM
PROCESO # 31 :
POLIESTER 2/0 2-CHR 25 DE 75 CM CF
PROCESO # 32 :
POLIESTER 3/0 2-CHR 15 DE 75
PROCESO # 33 :
POLIESTER 0 CHRE 25 DE 75 CM
PROCESO # 34 :
POLYGLYD 1 CHRE 35 DE 90 CM
POLYGLYD 0 CHRE 35 DE 90 CM
POLYGLYD 2/0 CHR 25 DE 70 CM
POLYGLYD 3/0 CHR 25 DE 70 CM
POLYGLYD 4/0 CDS 20 DE 70 CM
POLYGLYD 4/0 CHR 15 DE 70 CM
POLYGLYD 3/0 CDS 20 DE 70 CM
POLYGLYD 5/0 CDSS 13 DE 45 CM
POLYGLYD 6/0 CDSS 13 DE 45 CM

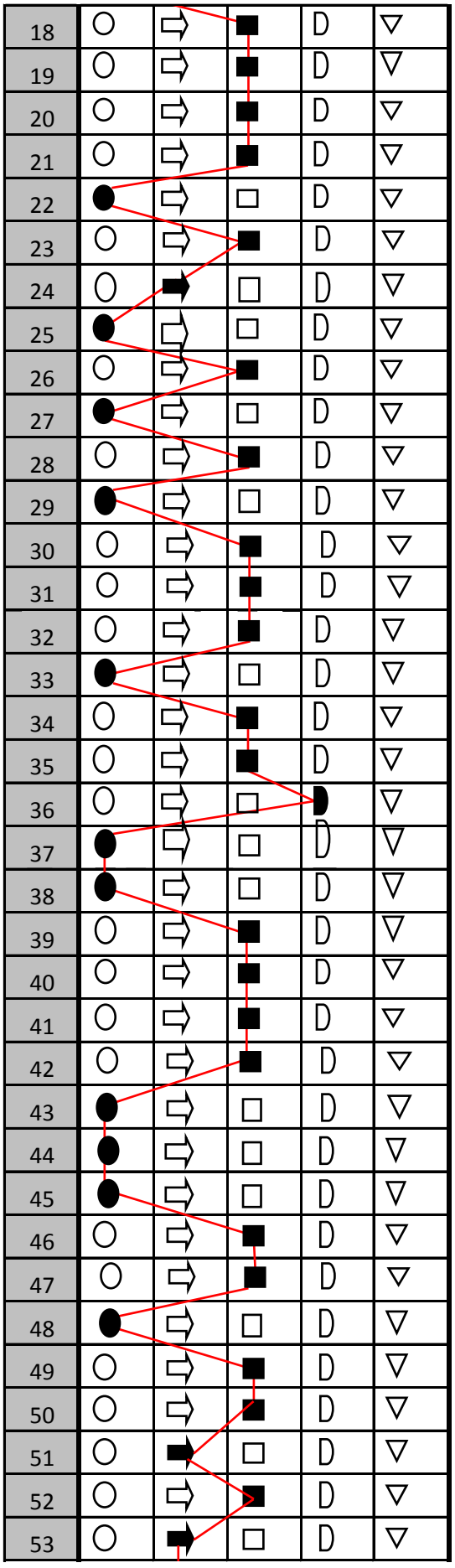
POLYGLYD 0 CHR 25 DE 70 CM
POLYGLYD 2/0 CHRE 35 DE 90 CM
POLYGLYD 3/0 CHR 20 DE 70 CM
POLYGLYD 5/0 CHR 15 DE 70 CM
PROCESO # 35 :
PVDF 7/0 PLUS 2 -CDR 6 DE 60 CM
PROCESO # 36 :
PVDF 5/0 PLUS 2 -CDR 13 DE 75 CM
POLOPROPILENO 5/0 PLUS 2 -CDR 13 DE 75 CM
PVDF 5/0 PLUS 2 -CHR 10 DE 75 CM
PROCESO # 37 :
PLEDGET
PROCESO # 38 :
HILO DE MARCAPASO
PROCESO # 39 :
ALAMBRE QX5 CHRT-48 DE 40 CM
PROCESO # 40 :
KIT VALVULAR:
SEDA 1 CSA
SEDA 2/0 CHR 20
SEDA 4/0 CHR 15
PVDF 4/0 2-CHR 15
PVDF 4/0 2-CHR 15 CF
PVDF 3/0 2-CHR 25
SEDA 0 CDS 30
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24
PROCESO # 41 :
KIT GENERAL CORONARIO:
SEDA 1 CSA
SEDA 4/0 CSA
SEDA 2/0 CHR 20
PVDF 4/0 2-CHR 15
PVDF 4/0 2-CHR 15 CF
PVDF 7/0 2-CDR 10
PVDF 8/0 2-CDR 6
PVDF 6/0 2-CDR 13
PVDF 3/0 2-CHR 25
SEDA 0 CDS 30
POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24
PROCESO # 42 :
KIT GENERAL CORONARIO SIN BOMBA:
SEDA 1 CSA
SEDA 4/0 CSA
SEDA 2/0 CHR 20
POLIESTER 2/0 2-CHR 25
PVDF 8/0 2-CDR 6
PVDF 7/0 2-CDR 10

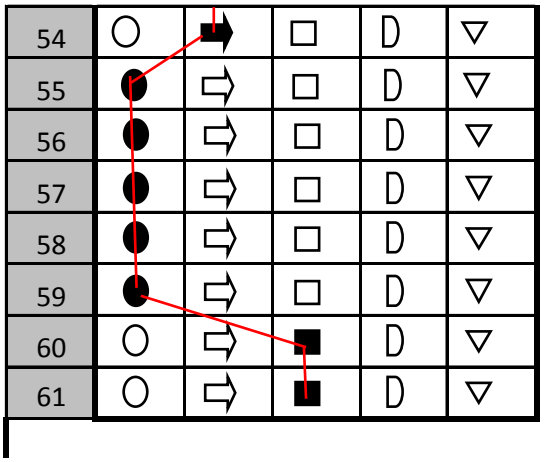
PVDF 6/0 2-CDR 13
PVDF 3/0 2-CHR 25
SEDA 0 CDS 30
POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24
PROCESO # 43:
KIT COMPLEJA NEONATAL:
SEDA 1 CSA
SEDA 2/0 CSA
SEDA 4/0 CHR 15
PVDF 6/0 2-CHR 10
PVDF 5/0 2-CDR 13
PVDF 7/0 2-CDR 10
PROCESO # 44:
KIT COMPLEJA INFANTIL:
SEDA 1 CSA
SEDA 2/0 CSA
SEDA 4/0 CHR 15
SEDA 3/0 CHR 25
PVDF 6/0 2- CHR 10
PVDF 5/0 2-CDR 13
PVDF 7/0 2-CDR 10
PROCESO # 45:
KIT COMPLEJA PEDIATRICO:
SEDA 1 CSA
SEDA 2/0 CHR 20
SEDA 3/0 CHR 25
SEDA 4/0 CHR 15
PVDF 4/0 2-CHR 15
PVDF 5/0 2-CDR 13
PVDF 6/0 2-CDR 13
PVDF 7/0 2-CDR 10
PROCESO # 46 :
KIT POLIESTER SIN FELPA CHR-16
POLIESTER VERDE 2/0 2- CHR-16
POLIESTER BLANCO 2/0 2- CHR-16
PROCESO # 47:
KIT POLIESTER CON FELPA CHR-16
POLIESTER VERDE CF 2/0 2- CHR-16 CF
POLIESTER BLANCO CF 2/0 2- CHR-16 CF
PROCESO # 48:
KIT POLIESTER SIN FELPA CHR-25
POLIESTER VERDE 2/0 2- CHR-25
POLIESTER BLANCO 2/0 2- CHR-25
PROCESO # 49 :
KIT POLIESTER CON FELPA CHR-25
POLIESTER VERDE CF 2/0 2- CHR-25 CF
POLIESTER BLANCO CF 2/0 2- CHR-25 CF

GRAFICADO POR
JESSICA NATALIA PINILLA PORRAS
NUMERO DE GRAFICA: 1
AREA:
SUTURAS QUIRURGICAS
FECHA: 2010

PRODUCTOS QUE SE GRAFICAN:
POLIPROPILENO 1 CHRE 35 DE 75 CM
PVDF 1 CHRE 35 DE 75 CM
POLIPROPILENO 0 CHRE 35 DE 75 CM
POLIPROPILENO 2/0 CHR 25 DE 75 CM

N°	●	➡	■	◗	▼
1	○	⇨	■	D	▽
2	○	⇨	■	D	▽
3	○	⇨	■	D	▽
4	●	⇨	□	D	▽
5	●	⇨	□	D	▽
6	●	⇨	□	D	▽
7	●	⇨	□	D	▽
8	○	⇨	■	D	▽
9	○	⇨	■	D	▽
10	○	⇨	■	D	▽
11	○	⇨	■	D	▽
12	○	⇨	■	D	▽
13	○	⇨	■	D	▽
14	○	⇨	■	D	▽
15	○	➡	□	D	▽
16	○	⇨	■	D	▽
17	●	⇨	□	D	▽


18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53


54
55
56
57
58
59
60
61

SUTMEDICAL

GRAFICA DEL FLUJO DEL PROCESO #1 PRODUCTO INDIVIDUAL

TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN HORAS
0,6133
TIEMPO TOTAL DEL PRODUCTO EN MINUTOS
36,80066255

RESUMEN DE ACTIVIDADES	
OPERACIONES	●
TRANSPORTES	➡
INSPECCIONES	■
RETRASOS	◗
ALMACENAMIENTOS	▼

SUB-ACTIVIDAD	T total en minutos
Realizar limpieza en los mesones y equipos	0,0227
Verificar orden de produccion	1,3827
Alistar material para el corte del hilo	
Cortar el hilo	
Medir el diametro	
Medir la longitud	
Hacer prueba de fuerza tensil del hilo	
Verificar orden de produccion	1,8538
Alistar el troquel según referencia	
Alistar yaves briston	
Quitar golpe presion de la maquina	
Colocar troquel	
Alinear troquel	
Cuadrar golpe presion de la maquina	
Lavar las manos	
Realizar limpieza a la maquina con alcohol	
Coger un hilo y una aguja para hacer ensamble	

Graduar teroscopio	6,0593
Recibir sutura ensamblada	
Alistar las pesas del tensilometro manual	
Graduar las mordazas del tensilometro manual	
Pesar la sutura	
Inspeccionar la sutura	
Trasladarse al tensilometro digital	
Realizar fuerza union hilo aguja a la sutura	
Verificar tabla de calidad	
Ensamblar	4,8002
Alistar bandejas y hojas de bisturi	8,2022
Pesar agujas en el tensilometro manual	
Inspeccionar la sutura	
Realizar limpieza en los mesones y equipos	0,0113
Alistar el dispositivo de empaque	6,2022
Empacar	
Alistar los sobres de papel grado medico	2,9293
Alistar canastillas	
Encender maquina selladora de papel grado m.	
Introducir los sobres dentro del paple grado m. dejandolos en la canastilla	
Sellar el papel grado medico	1,4951
Revizar sellado del papel grado medico	
Alistar cajas por 12 unidades	0,9271
Alistar sticker de caja por 12 unidades	
Alistar y revisar sticker sello de calidad	
Pegar el sticker referencia caja por 12 unidades	
Pegar sticker sello de calidad	
Armar la caja y la tapa	
Inspeccionar sobre completo	0,9271
Contar sututas por 12 unidades	
Introducir las 12 unidades a la caja	
Colocar la tapa de la caja	
Realisar plan de muestreo para test esterilidad	0,1669
Bajar canasta de esterilización	0,6586
Introducir orden de producción a la canasta	
Subir canasta al área de esterilización	

Bajar canasta de esterilización	
Pedir códigos de la orden de producción	0,9035
Pegar códigos a la orden de producción	
Pegar cintas al papel fill	1,1739
Plastificar caja por doce	
Planchar caja	
Organizar las cajas en la bandeja	
Realizar limpieza en los mesones y equipos	0,0113

CANTIDAD	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS	ACTIVIDAD GENERAL	TIEMPO EN HORAS
21	I	0,2377	H	0,0488	Y	0,0151
5	W	0,0008	S	0,0249	B	0,0196
34	Q	0,0230	K	0,0155	U	0,0028
1	X	0,1109	Z	0,0110	O	
	V	0,1034	J			

T total en horas	ACTIVIDAD
0,0004	LIMPIEZA (1)
0,0230	CORTE DE HILO
0,0309	ENSAMBLE

0,1010	INSPECCION (1)
0,0800	ENSAMBLE (1)
0,1367	INSPECCION (2)
0,0002	LIMPIEZA N°2
0,1034	EMPAQUE SOBRE INDIVIDUAL
0,0488	EMPAQUE PAPEL GRADO MEDICO
0,0249	SELLAR PAPEL GRADO MEDICO
0,0155	PEGADO DE STICKER
0,0155	ENCAJAR
0,0028	PRUEBA DE CALIDAD
0,0110	ENTREGA A ESTERILIZACION

0,0151	PEGADO DE CODIGOS
0,0196	PLASTIFICADO DE CAJA
0,0002	LIMPIEZA N°3

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

MANUAL DE ACTIVIDADES

PARA LA FABRICACIÓN DE SUTURAS QUIRURGICA



PROCESO #1

PRODUCTO INDIVIDUAL N°1

POLIPROPILENO 1 CHRE 35 DE 75 CM

NOMENCLATURA	CODIGO	ACTIVIDAD	N°	SUB- ACTIVIDAD	N° de aux
W01.010101	31,01301	**LIMPIEZA 1**	**1**	Realizar limpieza en los mesones y equipos	**1**
Q01.010101	31,01301	**CORTE DE HILO**	**2**	Verificar orden de producción	**1**
			3	Alistar material para el corte del hilo	**1**
			4	Cortar el hilo	**1**
			5	Medir el diámetro	**1**
			6	Medir la longitud	**1**
			7	Hacer prueba de fuerza tensil del hilo	**1**
X01.010101	31,01301	**ENSAMBLE 1**	**8**	Verificar orden de producción	**1**
			9	Alistar el troquel según referencia	**1**
			10	Alistar Llaves briston	**1**
			11	Quitar golpe presión de la maquina	**1**
			12	Colocar troquel	**1**
			13	Alinear troquel	**1**
			14	Cuadrar golpe presión de la maquina	**1**
			15	Lavar las manos	**1**
			16	Realizar limpieza a la maquina con alcohol	**1**
			17	Coger un hilo y una aguja para hacer ensamble	**1**
I01.010101	31,01301	**INSPECCION 1**	**18**	Graduar teroscopio	**1**
			19	Recibir sutura ensamblada	**1**
			20	Alistar las pesas del tensilometro manual	**1**
			21	Graduar las mordazas del tensilometro manual	**1**
			22	Pesar la sutura	**1**
			23	Inspeccionar la sutura	**1**
			24	Trasladarse al tensilometro digital	**1**
			25	Realizar fuerza unión hilo aguja a la sutura	**1**
			26	Verificar tabla de calidad	**1**
X02.010101	31,01301	**ENSAMBLE 2**	**27**	Ensamblar	**1**
			28	Alistar bandejas y hojas de bisturí	**1**
I02.010101	31,01301	**INSPECCION 2**	**29**	Pesar agujas en el tensilometro manual	**1**
			30	Inspeccionar la sutura	**1**

W02.010101	31,01301	**LIMPIEZA 2**	**31**	Realizar limpieza en los mesones y equipos	**1**
V01.010101	31,01301	**EMPAQUE SOBRE INDIVIDUAL**	**32**	Alistar el dispositivo de empaque	**1**
			33	Empacar	**1**
			34	Alistar los sobres de papel grado medico	**1**
S01.010101	31,01301	**SELLAR PAPEL GRADO MEDICO**	**35**	Alistar canastillas	**1**
			36	Encender maquina selladora de papel grado m.	**1**
			37	Introducir los sobres dentro del papel grado m. dejándolos en la canastilla	**1**
			38	Sellar el papel grado medico	**1**
			39	Revisar sellado del papel grado medico	**1**
K01.010101	31,01301	**PEGADO DE STICKER**	**40**	Alistar cajas por 12 unidades	**1**
			41	Alistar stickers de caja por 12 unidades	**1**
			42	Alistar y mirar stickers sello de calidad	**1**
			43	Pegar el stickers referencia caja por 12 unidades	**1**
			44	Pegar stickers sello de calidad	**1**
			45	Armar la caja y la tapa	**1**
			46	Inspeccionar sobre completo	**1**
O01.010101	31,01301	**ENCAJAR**	**47**	Contar suturas por 12 unidades	**1**
			48	Introducir las 12 unidades a la caja	**1**
			49	Colocar la tapa de la caja	**1**
U01.010101	31,01301	**PRUEBA DE CALIDAD**	**50**	Realizar plan de muestreo para test esterilidad	**1**
Z01.010101	31,01301	**ENTREGA A ESTERILIZACION**	**51**	Bajar canasta de esterilización	**1**
			52	Introducir orden de producción a la canasta	**1**
			53	Subir canasta al área de esterilización	**1**
			54	Bajar canasta de esterilización	**1**
Y01.010101	31,01301	**PEGADO DE CODIGOS**	**55**	Pedir códigos de la orden de producción	**1**
			56	Pegar códigos a la orden de producción	**1**
B01.010101	31,01301	**PLASTIFICADO DE CAJA**	**57**	Pegar cintas al papel fill	**1**
			58	Plastificar caja por doce	**1**
			59	Planchar caja	**1**
			60	Organizar las cajas en la bandeja	**1**
W03.010101	31,01301	**LIMPIEZA 3**	**61**	Realizar limpieza en los mesones y equipos	**1**

	N°	ACTIVIDAD	Realizada por:	T_1 (Seg.)
ELEMENTO	1	Realizar limpieza en los mesones y equipos	HELENA	1,225
ELEMENTO	2	Verificar orden de produccion	LINED	0,150
ELEMENTO	3	Alistar material para el corte del hilo	LINED	6,120
ELEMENTO	4	Cortar el hilo	LINED	55,440
ELEMENTO	5	Medir el diametro	LINED	6,120
ELEMENTO	6	Medir la longitud	LINED	7,120
ELEMENTO	7	Hacer prueba de fuerza tensil del hilo	LINED	2,225
ELEMENTO	8	Verificar orden de produccion	PATRICIA	0,150
ELEMENTO	9	Alistar el troquel según referencia	PATRICIA	16,120
ELEMENTO	10	Alistar LLaves briston	PATRICIA	6,120
ELEMENTO	11	Quitar golpe presion de la maquina	PATRICIA	6,120
ELEMENTO	12	Colocar troquel	PATRICIA	20,820
ELEMENTO	13	Alinear troquel	PATRICIA	10,120
ELEMENTO	14	Cuadrar golpe presion de la maquina	PATRICIA	16,120
ELEMENTO	15	Lavar las manos	PATRICIA	0,170
ELEMENTO	16	Realizar limpieza a la maquina con alcohol	PATRICIA	6,120
ELEMENTO	17	Coger un hilo y una aguja para hacer ensamble	PATRICIA	20,463
ELEMENTO	18	Graduar teroscopio	TILCIA	12,360
ELEMENTO	19	Recibir sutura ensamblada	TILCIA	0,160
ELEMENTO	20	Alistar las pesas del tensilometro manual	TILCIA	0,160
ELEMENTO	21	Graduar las mordazas del tensilometro manual	TILCIA	0,160
ELEMENTO	22	Pesar la sutura	TILCIA	11,880
ELEMENTO	23	Inspeccionar la sutura	TILCIA	300,360
ELEMENTO	24	Trasladarse al tensilometro digital	TILCIA	0,160
ELEMENTO	25	Realizar fuerza union hilo aguja a la sutura	TILCIA	1,030
ELEMENTO	26	Verificar tabla de calidad	TILCIA	0,160
ELEMENTO	27	Ensamblar	LINED	245,560
ELEMENTO	28	Alistar bandejas y hojas de bisturi	LINED	0,160
ELEMENTO	29	Pesar agujas en el tensilometro manual	HELENA	142,560
ELEMENTO	30	Inspeccionar la sutura	HELENA	300,360
ELEMENTO	31	Realizar limpieza en los mesones y equipos	PATRICIA	0,600
ELEMENTO	32	Alistar el dispositivo de empaque	TILCIA	3,010
ELEMENTO	33	Empacar	TILCIA	327,440
ELEMENTO	34	Alistar los sobres de papel grado medico	TILCIA	3,010
ELEMENTO	35	Alistar canastillas	LINED	0,160
ELEMENTO	36	Encender maquina selladora de papel grado m.	LINED	1,030
ELEMENTO	37	Introducir los sobres dentro del paple grado m.	LINED	108,240
ELEMENTO	38	Sellar el papel grado medico	LINED	36,120
ELEMENTO	39	Revizar sellado del papel grado medico	LINED	12,360

ELEMENTO	40	Alistar cajas por 12 unidades	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	41	Alistar sticker de caja por 12 unidades	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	42	Alistar y mirar sticker sello de calidad	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	43	Pegar el sticker referencia caja por 12 unidades	PATRICIA	47,760
ELEMENTO	44	Pegar sticker sello de calidad	PATRICIA	3,980
ELEMENTO	45	Armar la caja y la tapa	PATRICIA	17,050
ELEMENTO	46	Inspeccionar sobre completo	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	47	Contar sututas por 12 unidades	HELENA	12,030
ELEMENTO	48	Introducir las 12 unidades a la caja	HELENA	35,020
ELEMENTO	49	Colocar la tapa de la caja	HELENA	3,010
ELEMENTO	50	Realizar plan de muestreo para test esterilidad	TILCIA	9,020
ELEMENTO	51	Bajar canasta de esterilización	LINED	10,850
ELEMENTO	52	Introducir orden de producción a la canasta	LINED	3,010
ELEMENTO	53	Subir canasta al área de esterilización	LINED	10,850
ELEMENTO	54	Bajar canasta de esterilización	LINED	10,850
ELEMENTO	55	Pedir códigos de la orden de producción	ALEXANDRA	1,030
ELEMENTO	56	Pegar códigos a la orden de producción	ALEXANDRA	47,760
ELEMENTO	57	Pegar cintas al papel fill	PATRICIA	12,030
ELEMENTO	58	Plastificar caja por doce	PATRICIA	32,030
ELEMENTO	59	Planchar caja	PATRICIA	19,020
ELEMENTO	60	Organizar las cajas en la bandeja	PATRICIA	0,160
ELEMENTO	61	Realizar limpieza en los mesones y equipos	HELENA	0,600

TIEMPOS OBSERVADOS					$T_{promedio}$	INDICE DE DESEMPEÑO 110%
T_{2}(Seg.)	T_{3}(Seg.)	T_{4} (Seg.)	T_{5} (Seg.)	T_{6} (Seg.)		
1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	110%
0,130	0,120	0,120	0,110	0,150	0,130	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
55,410	55,340	53,640	8,868	53,040	46,956	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
7,110	7,130	7,120	7,110	7,130	7,120	110%
2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	110%
0,130	0,120	0,120	0,110	0,150	0,130	110%
16,110	16,130	16,120	16,110	16,130	16,120	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
20,840	20,830	20,850	20,870	20,860	20,845	110%
10,110	0,130	10,120	10,110	0,130	6,787	110%
16,110	16,130	16,120	16,110	16,130	16,120	110%
0,180	0,160	0,170	0,180	0,160	0,170	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
20,663	20,763	20,463	20,663	20,763	20,630	110%
12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	110%
300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
247,960	249,160	245,560	247,960	249,160	247,560	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	110%
300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	110%
0,620	0,610	0,600	0,620	0,610	0,610	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
327,410	327,340	327,440	327,410	327,340	327,397	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027	110%
108,360	108,480	108,240	108,360	108,480	108,360	110%
36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	110%
12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	110%

3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	110%
3,740	3,880	3,980	3,740	3,880	3,867	110%
17,040	17,030	17,050	17,040	17,030	17,040	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
12,040	12,010	12,030	12,040	12,010	12,027	110%
35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
9,010	9,000	9,020	9,010	9,000	9,010	110%
10,840	10,860	10,850	10,840	10,860	10,850	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
10,840	10,860	10,850	10,840	10,860	10,850	110%
10,840	10,860	10,850	10,840	10,860	10,850	110%
1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027	110%
47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	110%
12,010	12,030	12,030	12,010	12,030	12,023	110%
32,010	32,030	32,030	32,010	32,030	32,023	110%
19,030	19,040	19,020	19,030	19,040	19,030	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
0,620	0,610	0,600	0,620	0,610	0,610	110%

TIEMPO ESTANDAR EN
TIEMPO ESTANDAR EN
TIEMPO ESTANDAR E

TIEMPO NORMAL	FACTOR DE SUPLEMENTO	TIEMPO ESTANDAR
1,348	1,12	1,51
0,143	1,12	0,16
6,732	1,12	7,54
51,652	1,12	57,85
6,732	1,12	7,54
7,832	1,12	8,77
2,448	1,12	2,74
0,143	1,12	0,16
17,732	1,12	19,86
6,732	1,12	7,54
6,732	1,12	7,54
22,930	1,12	25,68
7,465	1,12	8,36
17,732	1,12	19,86
0,187	1,12	0,21
6,732	1,12	7,54
22,693	1,12	25,42
13,596	1,12	15,23
0,165	1,12	0,18
0,165	1,12	0,18
0,165	1,12	0,18
13,068	1,12	14,64
330,396	1,12	370,04
0,165	1,12	0,18
1,129	1,12	1,26
0,165	1,12	0,18
272,316	1,12	304,99
0,165	1,12	0,18
156,816	1,12	175,63
330,396	1,12	370,04
0,671	1,12	0,75
3,318	1,12	3,72
360,136	1,12	403,35
3,318	1,12	3,72
0,165	1,12	0,18
1,129	1,12	1,26
119,196	1,12	133,50
39,732	1,12	44,50
13,596	1,12	15,23

3,318	1,12	3,72
3,318	1,12	3,72
3,318	1,12	3,72
52,536	1,12	58,84
4,253	1,12	4,76
18,744	1,12	20,99
3,318	1,12	3,72
13,229	1,12	14,82
38,522	1,12	43,14
3,318	1,12	3,72
9,911	1,12	11,10
11,935	1,12	13,37
3,318	1,12	3,72
11,935	1,12	13,37
11,935	1,12	13,37
1,129	1,12	1,26
52,536	1,12	58,84
13,226	1,12	14,81
35,226	1,12	39,45
20,933	1,12	23,44
0,165	1,12	0,18
0,671	1,12	0,75
2162,730		2422,257
TIEMPO NORMAL SEGUNDOS		**TIEMPO ESTANDAR SEGUNDOS**

SEGUNDOS	2422,257
N MINUTOS	40,37095741
EN HORAS	0,67284929

	N°	ACTIVIDAD	Realizada por:	T_1 (Seg.)
ELEMENTO	1	Realizar limpieza en los mesones y equipos	HELENA	1,225
ELEMENTO	2	Verificar orden de produccion	LINED	0,150
ELEMENTO	3	Alistar material para el corte del hilo	LINED	6,120
ELEMENTO	4	Cortar el hilo	LINED	55,440
ELEMENTO	5	Medir el diametro	LINED	6,120
ELEMENTO	6	Medir la longitud	LINED	7,120
ELEMENTO	7	Hacer prueba de fuerza tensil del hilo	LINED	2,225
ELEMENTO	8	Verificar orden de produccion	PATRICIA	0,150
ELEMENTO	9	Alistar el troquel según referencia	PATRICIA	16,120
ELEMENTO	10	Alistar LLaves briston	PATRICIA	6,120
ELEMENTO	11	Quitar golpe presion de la maquina	PATRICIA	6,120
ELEMENTO	12	Colocar troquel	PATRICIA	20,820
ELEMENTO	13	Alinear troquel	PATRICIA	10,120
ELEMENTO	14	Cuadrar golpe presion de la maquina	PATRICIA	16,120
ELEMENTO	15	Lavar las manos	PATRICIA	0,170
ELEMENTO	16	Realizar limpieza a la maquina con alcohol	PATRICIA	6,120
ELEMENTO	17	Coger un hilo y una aguja para hacer ensamble	PATRICIA	20,463
ELEMENTO	18	Graduar teroscopio	TILCIA	12,360
ELEMENTO	19	Recibir sutura ensamblada	TILCIA	0,160
ELEMENTO	20	Alistar las pesas del tensilometro manual	TILCIA	0,160
ELEMENTO	21	Graduar las mordazas del tensilometro manual	TILCIA	0,160
ELEMENTO	22	Pesar la sutura	TILCIA	11,880
ELEMENTO	23	Inspeccionar la sutura	TILCIA	300,360
ELEMENTO	24	Trasladarse al tensilometro digital	TILCIA	0,160
ELEMENTO	25	Realizar fuerza union hilo aguja a la sutura	TILCIA	1,030
ELEMENTO	26	Verificar tabla de calidad	TILCIA	0,160
ELEMENTO	27	Ensamblar	LINED	245,560
ELEMENTO	28	Alistar bandejas y hojas de bisturi	LINED	0,160
ELEMENTO	29	Pesar agujas en el tensilometro manual	HELENA	142,560
ELEMENTO	30	Inspeccionar la sutura	HELENA	300,360
ELEMENTO	31	Realizar limpieza en los mesones y equipos	PATRICIA	0,600
ELEMENTO	32	Alistar el dispositivo de empaque	TILCIA	3,010
ELEMENTO	33	Empacar	TILCIA	327,440
ELEMENTO	34	Alistar los sobres de papel grado medico	TILCIA	3,010
ELEMENTO	35	Alistar canastillas	LINED	0,160
ELEMENTO	36	Encender maquina selladora de papel grado m.	LINED	1,030
ELEMENTO	37	Introducir los sobres dentro del paple grado m.	LINED	108,240
ELEMENTO	38	Sellar el papel grado medico	LINED	36,120
ELEMENTO	39	Revizar sellado del papel grado medico	LINED	12,360

ELEMENTO	40	Alistar cajas por 12 unidades	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	41	Alistar sticker de caja por 12 unidades	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	42	Alistar y mirar sticker sello de calidad	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	43	Pegar el sticker referencia caja por 12 unidades	PATRICIA	47,760
ELEMENTO	44	Pegar sticker sello de calidad	PATRICIA	3,980
ELEMENTO	45	Armar la caja y la tapa	PATRICIA	17,050
ELEMENTO	46	Inspeccionar sobre completo	PATRICIA	3,010
ELEMENTO	47	Contar sututas por 12 unidades	HELENA	12,030
ELEMENTO	48	Introducir las 12 unidades a la caja	HELENA	35,020
ELEMENTO	49	Colocar la tapa de la caja	HELENA	3,010
ELEMENTO	50	Realizar plan de muestreo para test esterilidad	TILCIA	9,020
ELEMENTO	51	Bajar canasta de esterilización	LINED	10,850
ELEMENTO	52	Introducir orden de producción a la canasta	LINED	3,010
ELEMENTO	53	Subir canasta al área de esterilización	LINED	10,850
ELEMENTO	54	Bajar canasta de esterilización	LINED	10,850
ELEMENTO	55	Pedir códigos de la orden de producción	ALEXANDRA	1,030
ELEMENTO	56	Pegar códigos a la orden de producción	ALEXANDRA	47,760
ELEMENTO	57	Pegar cintas al papel fill	PATRICIA	12,030
ELEMENTO	58	Plastificar caja por doce	PATRICIA	32,030
ELEMENTO	59	Planchar caja	PATRICIA	19,020
ELEMENTO	60	Organizar las cajas en la bandeja	PATRICIA	0,160
ELEMENTO	61	Realizar limpieza en los mesones y equipos	HELENA	0,600

TIEMPOS OBSERVADOS					$T_{promedio}$	INDICE DE DESEMPEÑO 110%
T_{2}(Seg.)	T_{3}(Seg.)	T_{4} (Seg.)	T_{5} (Seg.)	T_{6} (Seg.)		
1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	110%
0,130	0,120	0,120	0,110	0,150	0,130	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
55,410	55,340	53,640	8,868	53,040	46,956	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
7,110	7,130	7,120	7,110	7,130	7,120	110%
2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	2,225	110%
0,130	0,120	0,120	0,110	0,150	0,130	110%
16,110	16,130	16,120	16,110	16,130	16,120	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
20,840	20,830	20,850	20,870	20,860	20,845	110%
10,110	0,130	10,120	10,110	0,130	6,787	110%
16,110	16,130	16,120	16,110	16,130	16,120	110%
0,180	0,160	0,170	0,180	0,160	0,170	110%
6,110	6,130	6,120	6,110	6,130	6,120	110%
20,663	20,763	20,463	20,663	20,763	20,630	110%
12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	11,880	110%
300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
247,960	249,160	245,560	247,960	249,160	247,560	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	110%
300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	300,360	110%
0,620	0,610	0,600	0,620	0,610	0,610	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
327,410	327,340	327,440	327,410	327,340	327,397	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027	110%
108,360	108,480	108,240	108,360	108,480	108,360	110%
36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	36,120	110%
12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	12,360	110%

3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	110%
3,740	3,880	3,980	3,740	3,880	3,867	110%
17,040	17,030	17,050	17,040	17,030	17,040	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
12,040	12,010	12,030	12,040	12,010	12,027	110%
35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	35,020	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
9,010	9,000	9,020	9,010	9,000	9,010	110%
10,840	10,860	10,850	10,840	10,860	10,850	110%
3,020	3,020	3,010	3,020	3,020	3,017	110%
10,840	10,860	10,850	10,840	10,860	10,850	110%
10,840	10,860	10,850	10,840	10,860	10,850	110%
1,020	1,030	1,030	1,020	1,030	1,027	110%
47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	47,760	110%
12,010	12,030	12,030	12,010	12,030	12,023	110%
32,010	32,030	32,030	32,010	32,030	32,023	110%
19,030	19,040	19,020	19,030	19,040	19,030	110%
0,150	0,140	0,160	0,150	0,140	0,150	110%
0,620	0,610	0,600	0,620	0,610	0,610	110%

TIEMPO ESTANDAR EN
TIEMPO ESTANDAR EN
TIEMPO ESTANDAR E

TIEMPO NORMAL	FACTOR DE SUPLEMENTO	TIEMPO ESTANDAR
1,348	1,12	1,51
0,143	1,12	0,16
6,732	1,12	7,54
51,652	1,12	57,85
6,732	1,12	7,54
7,832	1,12	8,77
2,448	1,12	2,74
0,143	1,12	0,16
17,732	1,12	19,86
6,732	1,12	7,54
6,732	1,12	7,54
22,930	1,12	25,68
7,465	1,12	8,36
17,732	1,12	19,86
0,187	1,12	0,21
6,732	1,12	7,54
22,693	1,12	25,42
13,596	1,12	15,23
0,165	1,12	0,18
0,165	1,12	0,18
0,165	1,12	0,18
13,068	1,12	14,64
330,396	1,12	370,04
0,165	1,12	0,18
1,129	1,12	1,26
0,165	1,12	0,18
272,316	1,12	304,99
0,165	1,12	0,18
156,816	1,12	175,63
330,396	1,12	370,04
0,671	1,12	0,75
3,318	1,12	3,72
360,136	1,12	403,35
3,318	1,12	3,72
0,165	1,12	0,18
1,129	1,12	1,26
119,196	1,12	133,50
39,732	1,12	44,50
13,596	1,12	15,23

3,318	1,12	3,72
3,318	1,12	3,72
3,318	1,12	3,72
52,536	1,12	58,84
4,253	1,12	4,76
18,744	1,12	20,99
3,318	1,12	3,72
13,229	1,12	14,82
38,522	1,12	43,14
3,318	1,12	3,72
9,911	1,12	11,10
11,935	1,12	13,37
3,318	1,12	3,72
11,935	1,12	13,37
11,935	1,12	13,37
1,129	1,12	1,26
52,536	1,12	58,84
13,226	1,12	14,81
35,226	1,12	39,45
20,933	1,12	23,44
0,165	1,12	0,18
0,671	1,12	0,75
2162,730		2422,257
TIEMPO NORMAL SEGUNDOS		**TIEMPO ESTANDAR SEGUNDOS**

SEGUNDOS	2422,257
N MINUTOS	40,37095741
EN HORAS	0,67284929

Bucaramanga Junio de 2010

Doctora
Lina Marcela Chaparro
Gerente de Productos Hospitalarios FCV

Después de haber realizado la primera fase del proyecto en el área de **SUTURAS**, la cual integra la Unidad Estratégica de Negocios Productos Hospitalarios de la Fundación Cardiovascular de Colombia, en la cual se realizó un diagnóstico de los productos, procesos productivos, materias primas, materiales, equipos y áreas de trabajo para un claro conocimiento del ejercicio desarrollado y del Sistema Productivo, con el fin de lograr el mejoramiento de los procesos, se observa que existe la necesidad de adquirir algunos artículos necesarios para el flujo continuo de las actividades y para el orden del área.

A continuación, se describen los artículos a adquirir y una breve descripción donde se justifica su compra:

- **1. Bandejas:**
  para el continuo flujo del proceso de producción de suturas, se crea la necesidad de adquirir 5 unidades de bandejas, las cuales son utilizadas para colocar la aguja cuando se termina de inspeccionar.

- **2. Tijeras:**
  Estas herramientas son necesarias para arreglar stiker de referencia, bolsas de papel grado medico y cinta adhesiva para el papel fill, en la actualidad el area cuenta con 1 unidad, por ello es necesario adquirir 3 unidades más.

- **3. Lampara de luz para la maquina Ensambladora:**
  Con el fin de obtener un proceso de ensamble adecuado, se crea la necesidad de adicionar (1 unidad) de lampara de luz a la ensambladora, ya que en la actualidad no cuenta con este dispositivo impidiendo claridad en la visibilidad en el momento del ensamble, lo cual ocasiona agotamiento visual en la auxiliar que este ejecutando la actividad.

- **4. Organizador en acrílico de troqueles:**
  Con el fin de eliminar el tiempo de búsqueda cuando se requiere de un troquel, se evidencia la necesidad de tener un organizador para facilitar el acceso a ello.

■ **5. Caballete para colocar cinta adhesiva dorada:**

Se observa la necesidad de este dispositivo ya que el tiempo que tardan desenrollando y desenredando la cinta dorara que se le coloca al papel fill impide el flujo continuo de la actividad.

■ **6. Organizador en acrílico de hilos:**

Actualmente el organizador que hay ya no es suficiente para ubicar la materia prima se se utiliza en el área, por ello por orden y por eliminación de tiempos de búsqueda se necesita otro organizador.

■ ***7. Revisteros:***

Este elemento es para poder organizar las carpetas de control diario de producción se necesitan

■ **8. Porta planillas:**

Con el fin de poder tener organizadas las planillas de control de ordenes, se hace necesario adquirir porta planillas para contribuir con el orden y registro de datos de este formato.

■ **9. CRONOMETROS:**

Esta herramienta es indispensable y necesaria para el control de tiempo de ensamble que llevan las auxiliares que están inspeccionando y controlando la actividad de ensamble.

■ **10. CALCULADORA:**

Esta herramienta es indispensable y necesaria para realizar los cálculos de:

- cantidad de hilos que se deben cortar.
- cálculos en el tensilómetro
- cálculos de tabla de calidad

■ **11. CANASTAS:**

se necesitan para contribuir con el orden en el puesto de trabajo y evitar que los empaque caigan al suelo.

■ **12. CANECA:**

Esta es necesaria para colocarla en el área de pegado de códigos, con el fin de contribuir con el orden en el puesto de trabajo y eliminar el tiempo de recoger residuos que generan los stiker

LISTADO DE COMPRAS PARA EL AREA DE SUTURAS

PRODUCTO	***CANTIDAD***
1. Bandejas	5 unidades
2. Tijeras	3 unidades
3. Lampara de luz para la 4. maquina Ensambladora	1 unidad
4. Organizador de troqueles	1 unidad
5. Caballete para colocar cinta adhesiva dorada	1 unidad
6. Organizador en acrílico de hilos	1 unidad
7. Porta planillas	3 unidades
8. Revisteros	2 unidades
9, Cronómetros	2 unidades
10, Calculadora de operaciones básicas	1 unidad
11. Canastas medianas	4 unidades
12, Caneca	1 unidad

ACOMPAÑAMIENTO

IMPLEMENTACION DE LAS 5 S' DE LA CALIDAD



ACTIVIDAD: Pegado de código, se orienta a la auxiliar en la importancia de colocar los residuos que generan los stickers en la canasta de basura que se encuenrta al lado de su pierna



ACTIVIDAD: Encajar.

En esta actividad se orienta a la auxiliar en colocar en orden las cajas para ser llenadas.

ACTIVIDAD: Plastificar.

En esta actividad, se orienta a la auxiliar en dejar en orden el papel fill, con el objetivo de no producir arrugas o daños en el papel, ya que este es de un material muy delicado.





ACTIVIDAD: Empaque en sobre individual.

En esta actividad se orienta a la auxiliar en utilizar una canasta como dispositivo de almacenamiento para evitar el desorden con los sobres.

FORMATO DE CONTROL DIARIO DE PRODUCCION

FECHA	Cód. Del AUX.	NOMBRE DEL AUXILIAR

SUTMEDICAL

FCV FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA Trabajamos de Corazón

SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN							OPERARIO			
Operación	Sub/ctro costos	Actividad	Q.	Producto	Tiempo Programado	N° Ax	Cumplió SI	Cumplió NO	NO Q.	LOTE
INSPECCIÓN										
LIMPIEZA										
CORTE DE HILO										
ENSAMBLE										
EMPAQUE SOBRE INDIVIDUAL										
EMPAQUE PAPEL GRADO MÉDICO										
SELLAR PAPEL GRADO MÉDICO										

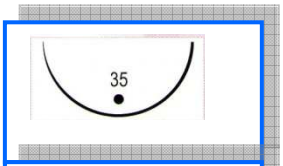
PEGADO DE STICKER										
ENTREGAR A ESTERILIZACION / RECIBIR DE ESTERILIZACION										
PEGADO DE CÓDIGOS										
PLASTIFICADO										
PRUEBA DE CALIDAD										
ENCAJAR										
AUSENTISMO / TIEMPOS MUERTOS										

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

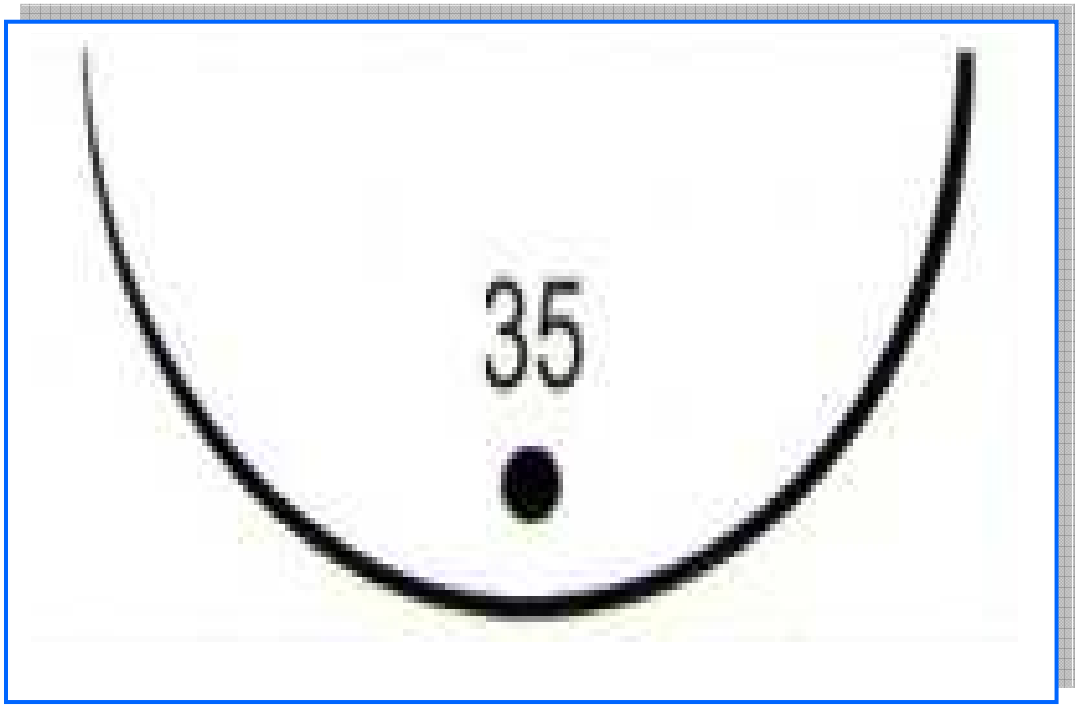
OBSERVACIONES DEL OPERARIO:

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

POLIPROPILENO CHRE-35 DE 75 Cm



TAMAÑO REAL



PERFIL, LONGITUD Y DESCRIPCION	LONGITUD HEBRA	CALIBRE USP	INDICACIONES
		1	
½ Circulo Redonda Extrafuerte	75 cm	CHRE-35 160671	Cierre General





PRODUCTOS HOSPITALARIOS

SEDA CSA DE 75 Cm

75 Cm x 10

Hebras

TAMAÑO REAL

75 Cm x 10

Hebras

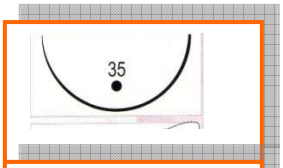
PERFIL, LONGITUD Y DESCRIPCION	LONGITUD HEBRA	CALIBRE USP	INDICACIONES
		1	
	75 Cm x 10 Hebras	CSA 180740	Seda x 10 Hebras



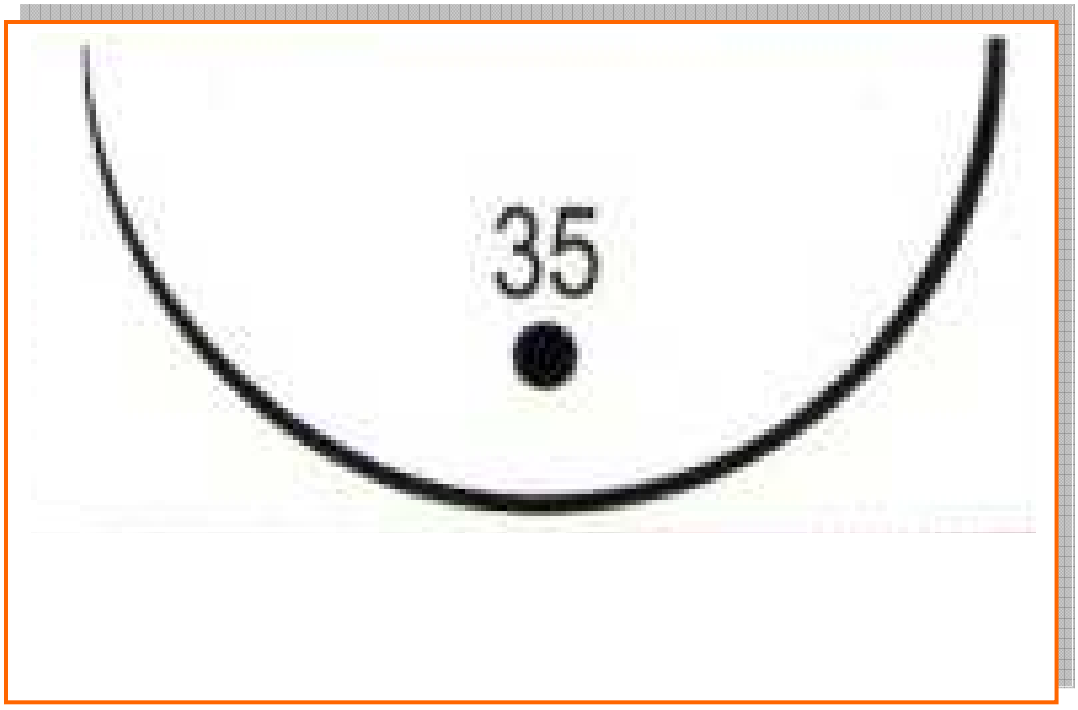


PRODUCTOS HOSPITALARIOS

POLIESTER CHRE-35 DE 75 Cm



TAMAÑO REAL



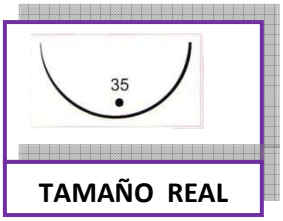
PERFIL, LONGITUD Y DESCRIPCION	LONGITUD HEBRA	CALIBRE USP	INDICACIONES
		0	
½ circulo redonda extrafuerte	75 Cm	CHRE-35 151671	Cierre general



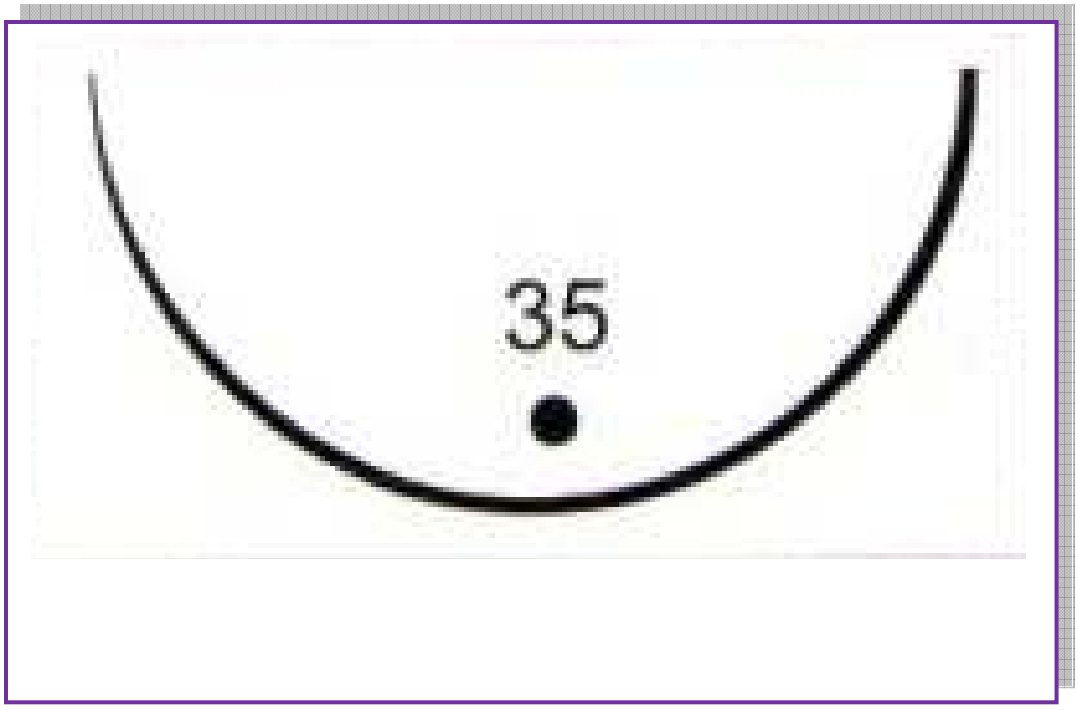


PRODUCTOS HOSPITALARIOS

POLYGLYD CHRE-35 DE 90 Cm



TAMAÑO REAL



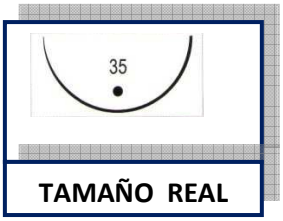
PERFIL, LONGITUD Y DESCRIPCION	LONGITUD HEBRA	CALIBRE USP	INDICACIONES
		1	
½ circulo redonda extrafuerte	90 Cm	CHRE-35 140681	Ginecología



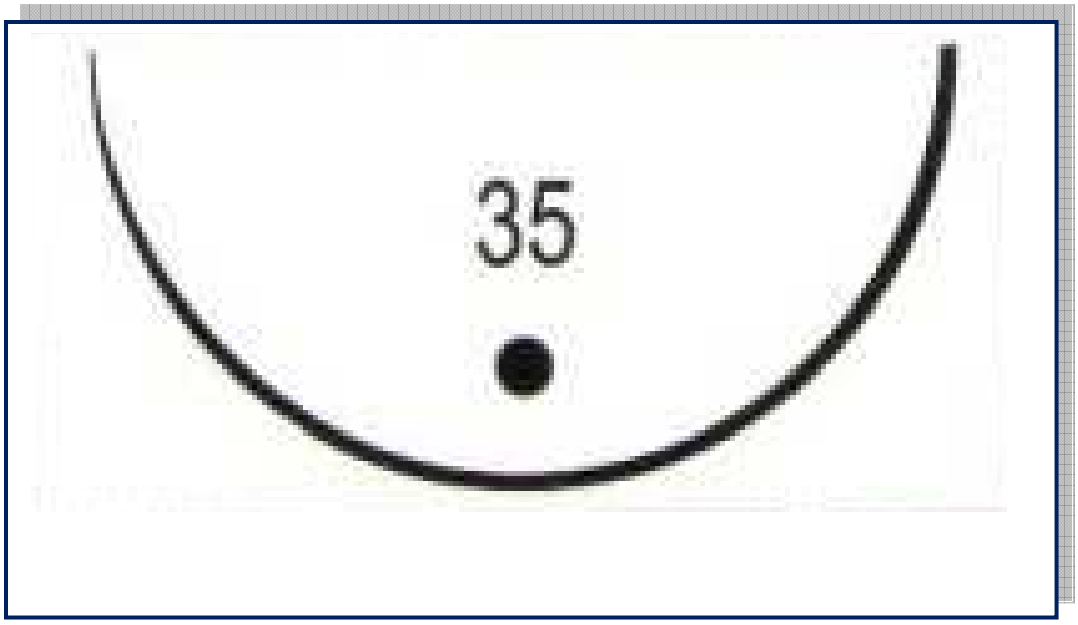


PRODUCTOS HOSPITALARIOS

PVDF CHRE-35 DE 75 Cm



TAMAÑO REAL



PERFIL, LONGITUD Y DESCRIPCION	LONGITUD HEBRA	CALIBRE USP	INDICACIONES
		1	
½ circulo redonda extrafuerte	75 Cm	CHRE-35 170671	Cierre general





PRODUCTOS HOSPITALARIOS



NYLON

NG	Nombre Genérico
	Nylon
TA	Tipo de Absorción
	No Absorbible
O	Origen
	Sintético
CH	Color de Hilo
	Negro
HD	Calibres De Hilo
	USP 2/0 a USP 10/0
C	Composición
	Polímero de poliamida 6-6 de cadena larga
EH	Estructura de Hilo
	Monofilamento
E	Esterilización
	Oxido de Etileno EO

DESCRIPCIÓN

Polímero de poliamida derivado de síntesis química, elástico, puede ser de color azul o negro para mejor visibilidad. Posee alta fuerza tensil y baja reacción tisular.

USOS MÁS FRECUENTES

- Fascia
- Plástica
- Cuticular
- Oftálmica
- Cierre de piel

DESCRIPCIÓN

- Buena resistencia tensil
- Paso suave por el tejido
- Excelente seguridad en el anudado
- Buena compatibilidad tisular

PRODUCTOS HOSPITALARIOS



POLIESTER

NG	**Nombre Genérico**
	Poliéster
TA	**Tipo de Absorción**
	No absorbible
O	**Origen**
	Sintético
HD	**Calibres De Hilo**
	USP 0 a USP 3/0
CH	**Color de Hilo**
	Verde
E	**Esterilización**
	Oxido de Etileno EO
C	**Composición**
	Tereftalato de polietileno recubierto con polibutilato
EH	**Estructura de Hilo**
	Multifilamento trenzado

DESCRIPCIÓN

Hilo de color verde o blanco, recubierto con silicona. No se debilita ni degrada con la humedad y causa mínima reacción tisular, se encuentra entre las suturas mas aceptadas para prótesis sintéticas vasculares

USOS MÁS FRECUENTES

- Fascia
- Vascular
- Cardiaca
- Oftálmica
- Ortopedia
- Neurología
- Gastrointestinal

DESCRIPCIÓN

- Buena resistencia tensil
- Amplia retención de la fuerza tensil
- Excelente seguridad en el anudado
- Buena compatibilidad tisular

PRODUCTOS HOSPITALARIOS



POLYGLYD

NG	Nombre Genérico	TA	Tipo de Absorción	O	Origen
	Acido poliglicolico		Absorbible		Sintético
		CH	Color de Hilo	HD	Calibres De Hilo
			Violeta e incoloro		USP de 1 a USP 4/0
C	Composición	EH	Estructura de Hilo	E	Esterilización
	Copolimero de acido glicolico y acido láctico		Multifilamento		Oxido de Etileno EO

DESCRIPCIÓN

Este hilo posee alta fuerza tensil y retención de la fuerza, es suave y flexible, excelente seguridad en el anudado, se absorbe por hidrólisis, mantiene su fuerza tensil en un 81% a los 14 días.

USOS MÁS FRECUENTES

- Cierre de piel
- Gastrointestinal
- Ginecología
- General
-

DESCRIPCIÓN

- Excelente propiedades de manejo
- Excelente seguridad en el anudado
- Alta fuerza tensil

PRODUCTOS HOSPITALARIOS



PVDF

NG	Nombre Genérico	TA	Tipo de Absorción	O	Origen
	PVDF		No absorbible		Sintético
		CH	Color de Hilo	HD	Calibres De Hilo
			Azul		USP 1 a USP 8/0
C	Composición	EH	Estructura de Hilo	E	Esterilización
	Polihexafluropropileno		Monofilamento		Oxido de Etileno EO

DESCRIPCIÓN

Este hilo posee una mejor resistencia que el polipropileno, es de pigmento azul oscuro para mejorar su visibilidad, flexible, elástico, tiene resistencia a la acción enzimática, seguridad en el anudado, poca memoria, relativamente inerte y baja reacción tisular.

USOS MÁS FRECUENTES

- Fascia
- Plástica
- Vascular
- Cardiaca
- Micro vascular
- Cierre de piel
- Gastrointestinal

DESCRIPCIÓN

- Excelentes propiedades de manejo
- Excelente seguridad en el anudado
- Alta fuerza tensil

PRODUCTOS HOSPITALARIOS



SEDA

NG	**Nombre Genérico**
	Seda
TA	**Tipo de Absorción**
	No absorbible
O	**Origen**
	Natural
HD	**Calibres De Hilo**
	USP 1 a USP 6/0
CH	**Color de Hilo**
	Negro
C	**Composición**
	Proteína orgánica llamada Fibroina
	Multifilamento trenzado
E	Oxido de Etileno EO

DESCRIPCIÓN

Hilo negro trenzado con excelentes propiedades como facilidad de manejo en el momento de anudar, así como buena ratificación de los nudos.

USOS MÁS FRECUENTES

- Plástica
- - neurología
- Odontología
- Cierre de piel
- Cierre general
- Cardiovascular
- Gastrointestinal

DESCRIPCIÓN

- Buena resistencia tensil
- Amplia retención de la fuerza tensil
- Excelente seguridad en el anudado
- Buena compatibilidad tisular

PRODUCTOS HOSPITALARIOS



POLIPROPILENO

NG	Nombre Genérico	TA	Tipo de Absorción	O	Origen
	Polipropileno		No Absorbible		Sintético
		CH	Color de Hilo	HD	Calibres De Hilo
			Azul		USP 1 a USP 6/0
C	Composición	EH	Estructura de Hilo	E	Esterilización
	Estereoisometría isotàctico cristalino de polipropileno		Monofilamento		Oxido de Etileno EO

DESCRIPCION

Es un isómero cristalino isotàctico de polímero de hidrocarburo lineal que permite muy poca o ninguna saturación, no está sujeto a degradación o debilitamiento por parte de enzimas tisulares, es inerte en el tejido, causa mínima reacción tisular y está disponible en color azul

USOS MÁS FRECUENTES

- Fascia
- Plástica
- Vascular
- Cardiaca
- Neurología
- Cierre de piel
- Micro vascular
- Gastrointestinal

DESCRIPCION

- Alta resistencia tensil inicial
- Amplia retención de la fuerza tensil
- Excelente seguridad en el anudado
- Excelente compatibilidad tisular
- Optimas propiedades de manipulación

SUTMEDICAL

INSTRUCTIVO DE CORTE DE HILO

NYLON	Medida	Unidades que se deben cortar
NYLON 2/0 CDS 26	DE 45 CM	30 Hilos
NYLON 2/0 CDS 26	DE 75 CM	30 Hilos
NYLON 2/0 CGS 60	DE 75 CM	30 Hilos
NYLON 3/0 CDS 24	DE 45 CM	50 Hilos
NYLON 3/0 CDSS 24	DE 75 CM	50 Hilos
NYLON 3/0 CDS 24	DE 75 CM	50 Hilos
NYLON 3/0 CGS 60	DE 75 CM	50 Hilos
NYLON 4/0 CDS 20	DE 45 CM	50 Hilos
NYLON 4/0 CDS 20	DE 75 CM	50 Hilos
NYLON 5/0 CDSS 13	DE 45 CM	50 Hilos
NYLON 5/0 CDSS 19	DE 45 CM	50 Hilos
NYLON 6/0 CDSS 11	DE 45 CM	50 Hilos
NYLON 6/0 CDS 16	DE 45 CM	50 Hilos
NYLON 8/0 CDR 6,5	DE 13 CM	NO SE CORTA
NYLON 9/0 2-CDSP 6,5	DE 30 CM	NO SE CORTA
NYLON 10/0 CDSP 6,5	DE 15 CM	NO SE CORTA
NYLON 10/0 2-CDSP 6,5	DE 30 CM	NO SE CORTA

PVDF	Medida	Unidades que se deben cortar
PVDF 1 CHRE 35	DE 75 CM	20 Hilos
PVDF 3/0 2-CHR 25	DE 75 CM	30 Hilos
PVDF 4/0 CDS 20	DE 75 CM	50 Hilos
PVDF 4/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
PVDF 4/0 2-CHR 15 CF	DE 75 CM	50 Hilos
PVFE 5/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
PVDF 5/0 2-CDR 13	DE 75 CM	50 Hilos
PVDF 6/0 2-CHR 10	DE 75 CM	30 Hilos
PVDF 6/0 2-CDR 13	DE 75 CM	30 Hilos
PVDF 7/0 PLUS 2 -CDR 6	DE 60 CM	20 Hilos
PVDF 7/0 2-CDR 10	DE 60 CM	20 Hilos
PVDF 8/0 2-CDR 6	DE 60 CM	20 Hilos

POLIPROPILENO	Medida	Unidades que se deben cortar
POLIPROPILENO 0 CHRE 35	DE 75 CM	20 Hilos
POLIPROPILENO 1 CHRE 35	DE 75 CM	20 Hilos
POLIPROPILENO 2/0 CDS 26	DE 45 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 2/0 CHRE 25	DE 75 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 2/0 CDS 26	DE 75 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 2/0 CHRE 35	DE 75 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 2/0 CGS 60	DE 75 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24	DE 45 CM	30 Hilos
POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24	DE 75 CM	30 Hilos
POLIPROPILENO 3/0 CGS 60	DE 75 CM	30 Hilos
POLIPROPILENO 3/0 2-CHR 25	DE 90 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19	DE 45 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 4/0 CDS 20	DE 45 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 4/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19	DE 75 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 4/0 CDS 20	DE 75 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 4/0 2-CHR 25	DE 90 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 5/0 CDSS 13	DE 45 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 5/0 CDSS 19	DE 45 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 5/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 5/0 CDSS 19	DE 75 CM	50 Hilos
POLIPROPILENO 5/0 2-CDR 13	DE 90 CM	25 Hilos
POLIPROPILENO 6/0 CDSS 11	DE 45 CM	30 Hilos
POLIPROPILENO 6/0 2-CDR 13	DE 75 CM	30 Hilos

POLIESTER	Medida	Unidades que se deben cortar
POLIESTER 0 CHRE 35	DE 75 CM	10 Hilos
POLIESTER 0 CHRE 25	DE 75 CM	10 Hilos
POLIESTER 2/0 2-CHR 20	DE 75 CM	10 Hilos
POLIESTER 2/0 2-CHR 25 CF	DE 75 CM	10 Hilos
POLIESTER 2/0 2-CHR 25	DE 75 CM	10 Hilos
POLIESTER 3/0 2-CHR 15 CF	DE 75 CM	10 Hilos
POLIESTER 3/0 CHR 25	DE 75 CM	10 Hilos

SEDA	Medida	Unidades que se deben cortar
SEDA 0 CHR 25	DE 75 CM	10 Hilos
SEDA 0 CDS 30	DE 75 CM	10 Hilos
SEDA 0 CHRE 35	DE 75 CM	10 Hilos
SEDA 0 CSA	DE 75 CM	50 Hilos
SEDA 1 CHR 25	DE 75 CM	10 Hilos
SEDA 1 CHRE 35	DE 75 CM	10 Hilos
SEDA 1 CSA	DE 75 CM	30 Hilos
SEDA 2/0 CDS 26	DE 45 CM	25 Hilos
SEDA 2/0 CHR 20	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 2/0 CDS 26	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 2/0 CHRE 35	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 2/0 CGS 60	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 2/0 CSA	DE 75 CM	50 Hilos
SEDA 3/0 CDS 24	DE 45 CM	25 Hilos
SEDA 3/0 CSA	DE 75 CM	50 Hilos
SEDA 3/0 CHS 18	DE 75 CM	20 Hilos
SEDA 3/0 CDS 24	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 3/0 CHR 25	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 3/0 CGS 60	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 4/0 CDS 20	DE 45 CM	20 Hilos
SEDA 4/0 CSA	DE 75 CM	50 Hilos
SEDA 4/0 CHR 15	DE 75 CM	20 Hilos
SEDA 4/0 CDS 20	DE 75 CM	25 Hilos
SEDA 5/0 CDSS 13	DE 45 CM	20 Hilos
SEDA 5/0 CDS 20	DE 45 CM	20 Hilos
SEDA 5/0 CHR 15	DE 75 CM	20 Hilos
SEDA 6/0 CVSP 6,5	DE 45 CM	20 Hilos
SESA 6/0 CDSS 11	DE 45 CM	20 Hilos

POLYGLYD	Medida	Unidades que se deben cortar
POLYGLYD 0 CHRE 35	DE 90 CM	NO SE CORTA
POLYGLYD 1 CHRE 35	DE 90 CM	NO SE CORTA
POLYGLYD 2/0 CHR 25	DE 70 CM	NO SE CORTA
POLYGLYD 3/0 CHR 25	DE 70 CM	NO SE CORTA
POLYGLYD 4/0 CDS 20	DE 70 CM	NO SE CORTA
POLYGLYD 4/0 CHR 15	DE 70 CM	NO SE CORTA

ORDEN DE EMPAQUE	CANTIDAD Unidades	KITS	Medida	Unidades que se deben cortar
PROCESO # 1 :				
KIT VALVULAR: 31.00011				
1°	10 Und.	SEDA 1 CSA	DE 75 CM	30 Hilos
2°	3 Und.	SEDA 2/0 CHR 20	DE 75 CM	25 Hilos
3°	3 Und.	SEDA 4/0 CHR 15	DE 75 CM	20 Hilos
4°	6 Und.	PVDF 4/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
5°	2 Und.	PVDF 4/0 2-CHR 15 CF	DE 75 CM	50 Hilos
6°	1 Und.	PVDF 3/0 2-CHR 25	DE 75 CM	30 Hilos
7°	3 Und.	SEDA 0 CDS 30	DE 75 CM	10 Hilos
8°	1 Und.	POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24	DE 75 CM	30 Hilos
PROCESO # 2 :				
KIT CORONARIO: 310009				
1°	10 Und.	SEDA 1 CSA	DE 75 CM	30 Hilos
2°	20 Und.	SEDA 4/0 CSA	DE 75 CM	50 Hilos
3°	3 Und.	SEDA 2/0 CHR 20	DE 75 CM	25 Hilos
4°	4 Und.	PVDF 4/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
5°	1 Und.	PVDF 4/0 2-CHR 15 CF	DE 75 CM	50 Hilos
6°	3 Und.	PVDF 7/0 2-CDR 10	DE 60 CM	20 Hilos
7°	1 Und.	PVDF 8/0 2-CDR 6	DE 60 CM	20 Hilos
8°	3 Und.	PVDF 6/0 2-CDR 13	DE 75 CM	30 Hilos
9°	1 Und.	PVDF 3/0 2-CHR 25	DE 75 CM	30 Hilos
10°	3 Und.	SEDA 0 CDS 30	DE 75 CM	10 Hilos
11°	1 Und.	POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19	DE 75 CM	50 Hilos
12°	1 Und.	POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24	DE 75 CM	30 Hilos

PROCESO # 3 :

KIT GENERAL CORONARIO SIN BOMBA: 3100015

1°	10 Und.	SEDA 1 CSA	DE 75 CM	30 Hilos
2°	20 Und.	SEDA 4/0 CSA	DE 75 CM	50 Hilos
3°	3 Und.	SEDA 2/0 CHR 20	DE 75 CM	25 Hilos
4°	1 Und.	POLIESTER 2/0 2-CHR 25	DE 75 CM	25 Hilos
5°	1 Und.	PVDF 8/0 2-CDR 6	DE 60 CM	20 Hilos
6°	3 Und.	PVDF 7/0 2-CDR 10	DE 60 CM	20 Hilos
7°	3 Und.	PVDF 6/0 2-CDR 13	DE 75 CM	30 Hilos
8°	1 Und.	PVDF 3/0 2-CHR 25	DE 75 CM	30 Hilos
9°	3 Und.	SEDA 0 CDS 30	DE 75 CM	10 Hilos
10°	1 Und.	POLIPROPILENO 4/0 CDSS 19	DE 75 CM	50 Hilos
11°	1 Und.	POLIPROPILENO 3/0 CDSS 24	DE 75 CM	30 Hilos

PROCESO # 4 :

KIT COMPLEJA NEONATO: 3100002

1°	10 Und.	SEDA 1 CSA	DE 90 CM	30 Hilos
2°	2 Und.	SEDA 2/0 CSA	DE 90 CM	50 Hilos
3°	2 Und.	SEDA 4/0 CHR 15	DE 75 CM	20 Hilos
4°	5 Und.	PVDF 6/0 2-CHR 10	DE 75 CM	30 Hilos
5°	2 Und.	PVDF 5/0 2-CDR 13	DE 75 CM	50 Hilos
6°	1 Und.	PVDF 7/0 2-CDR 10	DE 60 CM	20 Hilos

PROCESO # 5:

KIT COMPLEJA INFANTIL: 3100001

1°	10 Und.	SEDA 1 CSA	DE 90 CM	30 Hilos
2°	2 Und.	SEDA 2/0 CSA	DE 90 CM	50 Hilos
3°	2 Und.	SEDA 3/0 CHR 25	DE 75 CM	25 Hilos
4°	2 Und.	SEDA 4/0 CHR 15	DE 75 CM	20 Hilos
5°	5 Und.	PVDF 5/0 2-CDR 13	DE 75 CM	50 Hilos
6°	1 Und.	PVDF 6/0 2-CHR 10	DE 75 CM	30 Hilos
7°	1 Und.	PVDF 7/0 2-CDR 10	DE 60 CM	20 Hilos

PROCESO # 6 :				
KIT COMPLEJA PEDIATRICO: 3100003				
1°	10 Und.	SEDA 1 CSA	DE 90 CM	30 Hilos
2°	1 Und.	SEDA 2/0 CHR 20	DE 75 CM	25 Hilos
3°	1 Und.	SEDA 3/0 CHR 25	DE 75 CM	25 Hilos
4°	1 Und.	SEDA 4/0 CHR 15	DE 75 CM	20 Hilos
5°	2 Und.	PVDF 4/0 2-CHR 15	DE 75 CM	50 Hilos
6°	4 Und.	PVDF 5/0 2-CDR 13	DE 75 CM	50 Hilos
7°	1 Und.	PVDF 6/0 2-CDR 13	DE 75 CM	30 Hilos
8°	1 Und.	PVDF 7/0 2-CDR 10	DE 60 CM	20 Hilos

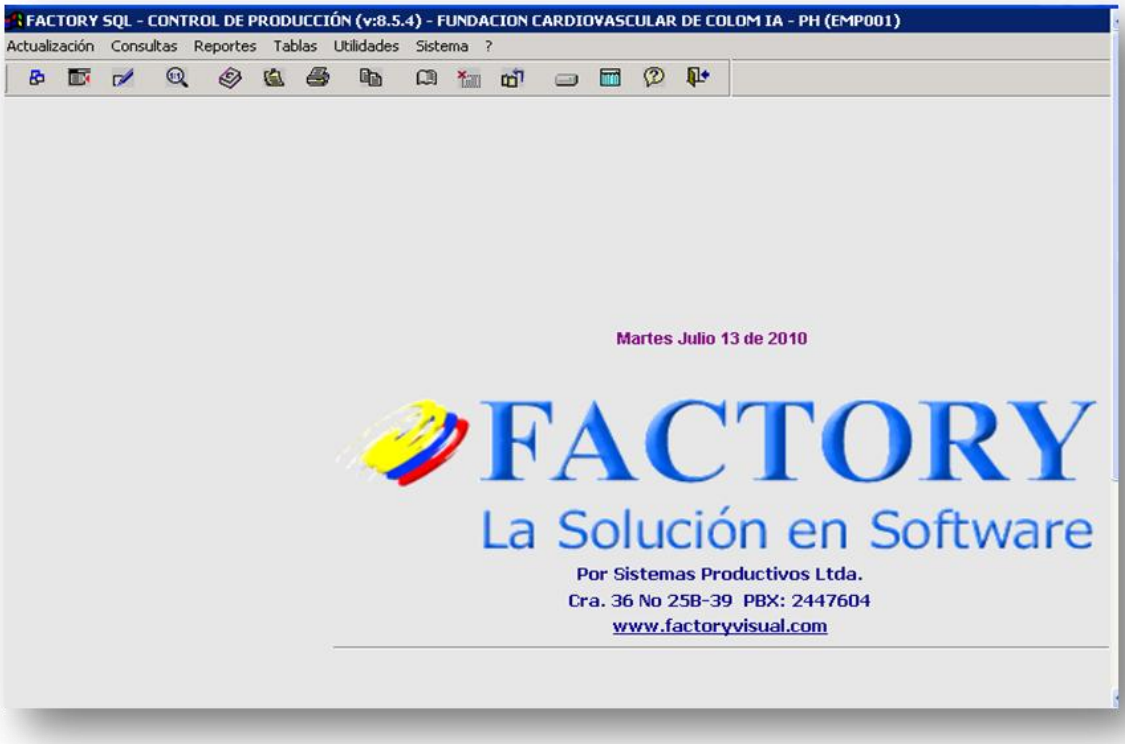
Aprobado por:

Julián Fuentes
Supervisor de área.

SUTMEDICAL

Cantidad agujas prueba	**REGISTRO DE CONTROL DE ENSAMBLE E INSPECCIÓN**													
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	**ORDEN**	**REF.**	**CANTIDAD**	**M**	**P**	**I**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**DAÑO TOTAL**
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									

QUE ES FACTORY



El sistema **FACTORY** para el manejo de **Control de Producción** es una herramienta creada por SISTEMAS PRODUCTIVOS LTDA. Con el fin que la empresa pueda aprovechar todas las ventajas que provienen de la sistematización de datos. Está diseñado para reducir la cantidad de datos a manipular y producir de la manera más sencilla posible los informes que faciliten el control de Inventarios.

El sistema Visual-Factory está desarrollado en Visual-FoxPro 8.0 Profesional que es una de las últimas herramientas con tecnología de punta. De esta manera tendrá la certeza que todo el sistema Visual-Factory está a la vanguardia de los avances tecnológicos y no tendrá contra tiempos para la instalación en cualquier sistema operativo Windows desde la Versión 95 en Adelante incluyendo XP y sus futuras versiones.

A continuación, se detallara los movimientos del software para el manejo de Control de Producción:

1. ACTUALIZACIÓN



Se refiere a las actividades de rutina diaria a través de las cuales se realizan los movimientos de almacén (Entradas, Salidas, Traslados) así como los movimientos de Ordenes de producción (Procesar Producción, horas y otros costos cargados), manteniendo actualizados los Costos por producto. Se selecciona una opción de esta ventana ubicándose con la barra sombreada o tecleando la letra resaltada, según el archivo con el cual desea trabajar.

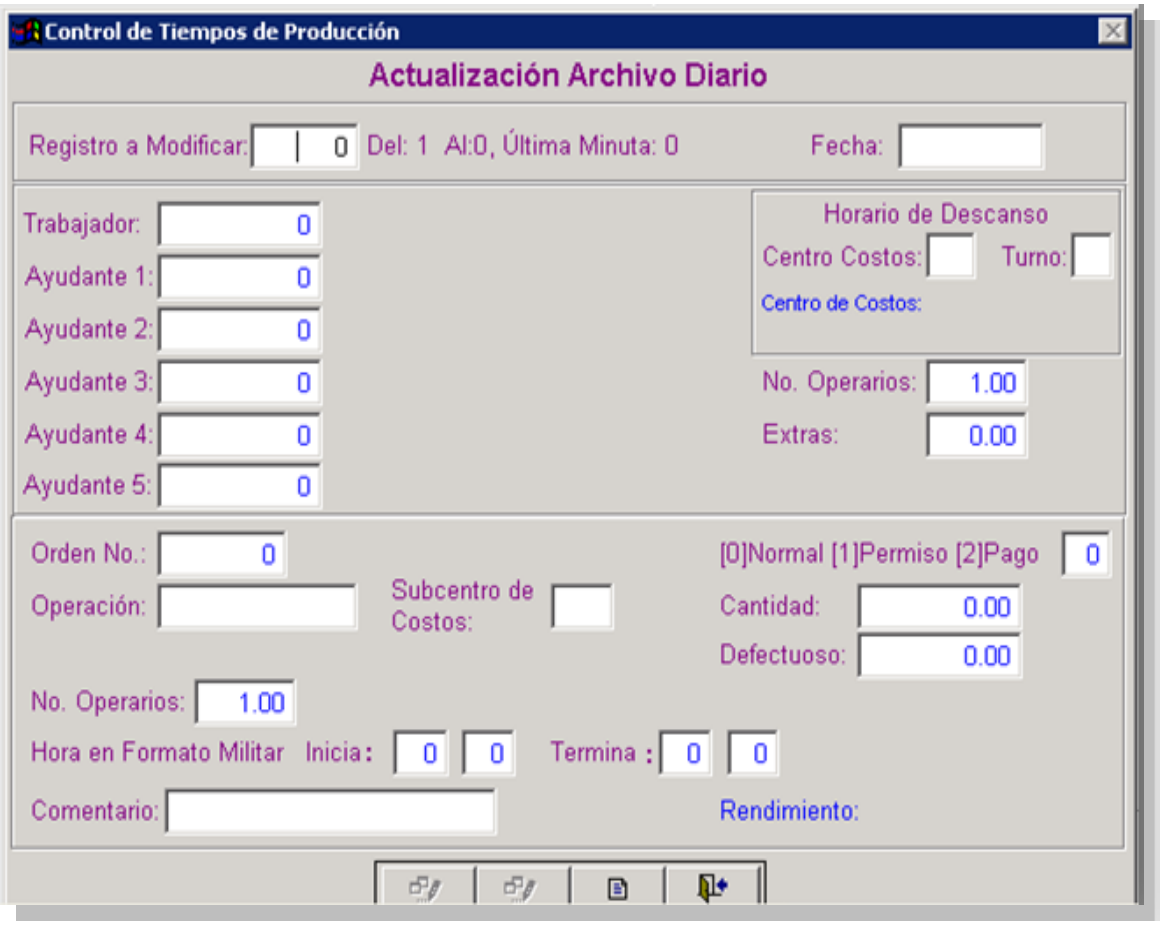
En esta ventana podremos encontrar las siguientes opciones

1.1 CAMBIO DE FECHA



Esta opción permite modificar la fecha que tenga actualmente el sistema, debido a que con mucha frecuencia se graban datos sobre reportes de trabajo que corresponden a fechas anteriores a las del día de la grabación. Al ingresar a esta opción, el sistema presentará la fecha presente y permitirá modificarla utilizando EL MISMO formato indicado en pantalla, confirme el cambio dando clic en el botón <Aceptar>.

1.2 GRABAR MINUTAS



Esta opción permite efectuar la grabación diaria de los reportes de trabajo diligenciados por cada uno de los auxiliares de planta; se sugiere que tengan el visto bueno de un supervisor para garantizar la calidad de los datos. Al ingresar a esta opción el sistema solicitará:

- *Minuta Número:* Este debe corresponder a un consecutivo previamente establecido y debe ser independiente por cada operario de la planta al igual que por cada turno.

- *Fecha:* El sistema arroja la fecha actual. Si el reporte no corresponde a esa fecha, el usuario puede libremente digitar la real en el siguiente formato: DD-MM-AA.

- *Trabajador:* Corresponde a la identificación (código), asignada previamente a cada uno de los operarios de la planta.

- *Ayudantes:* Corresponde a la identificación (código), asignada previamente para los ayudantes de la operación al trabajador.

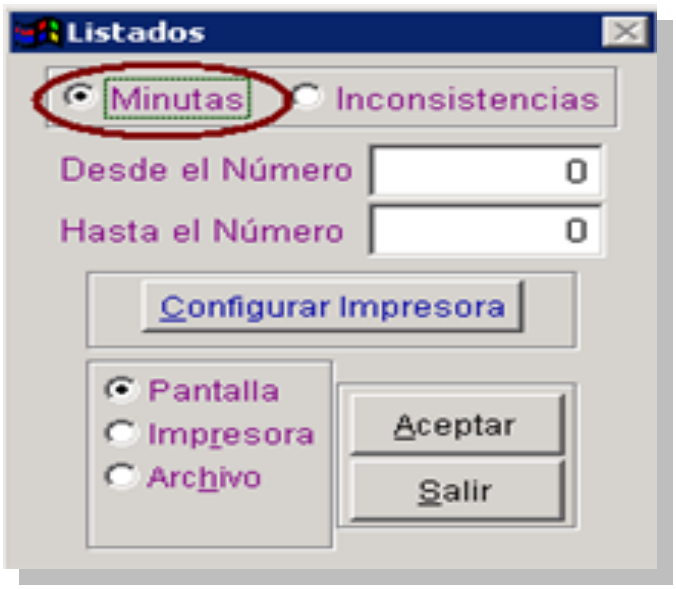
- *Centro de Costo:* Corresponde al departamento en donde el operario realizó la labor de dicho reporte. Si no fue diligenciado o no recuerda el código, digite ENTER en ésta casilla y el sistema presenta una lista en orden numérico de los departamentos grabados. Se puede desplazar mediante las flechas hasta elegir un código, luego digite ENTER. En seguida aparecerá en pantalla el código y el nombre del departamento.

- *Turno:* Es el número del turno reportado según la minuta de trabajo del trabajador.

- *No. De Operarios:* Corresponde al número de operarios o trabajadores que trabajaron en la misma operación. Este es funcional cuando solo un trabajador reporta el tiempo laborado por un grupo de trabajadores.

- *Extras:* En ésta opción se digita el número de horas extras que el operario laboró en el turno correspondiente, si las hay. Al digitar ENTER en éste dato, el programa revisará la información grabada y le informará si hubiera algún error.

1.3 LISTADOS



Opción que permite listar los tiempos que han sido grabados por un usuario.

Se utiliza esta opción para listar la información digitada mediante el proceso de Grabar Minutas; este listado contendrá adicionalmente un número consecutivo de registro para facilitar la ubicación posterior en caso de encontrar errores en la grabación.

Al ingresar a esta opción el sistema preguntara cómo quiere el informe, mostrando las siguientes opciones:

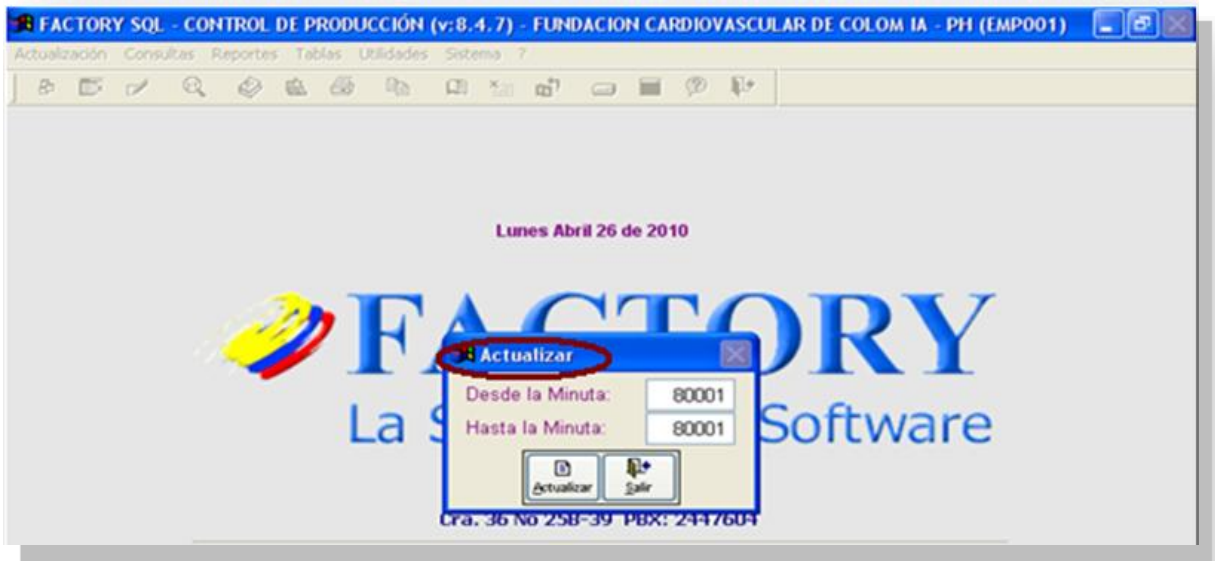
- **(Minutas)** si quiere listar todas las minutas ó
- **(Inconsistencias)** si quiere listar solamente la información que contiene errores, los cuales deben ser corregidos antes de actualizar

Si una vez verificada la información, usted encuentra errores de digitación utilice la opción del menú de Actualización / Modificar Minutas para corregirlos, en este caso digite el número consecutivo asignado a la referencia.

Este informe puede ser generado por tres medios:

- Pantalla,
- Impresora o
- Archivo de Texto.

1.4 ACTUALIZAR



Este proceso es el que REALMENTE actualiza los archivos con la información que ha digitado, puesto que ésta se encontraba escrita en un archivo temporal. Vale la pena aclarar que si usted consulta cualquier orden de producción ANTES de efectuar el proceso de actualizar, ésta no presentará los movimientos de tiempos correspondientes al listado descrito anteriormente. Para ejecutar esta opción el programa le solicitará confirmación de actualizar o cancelar la orden, para evitar correr este proceso por error.

1.5 CRUZAR DESCANSOS

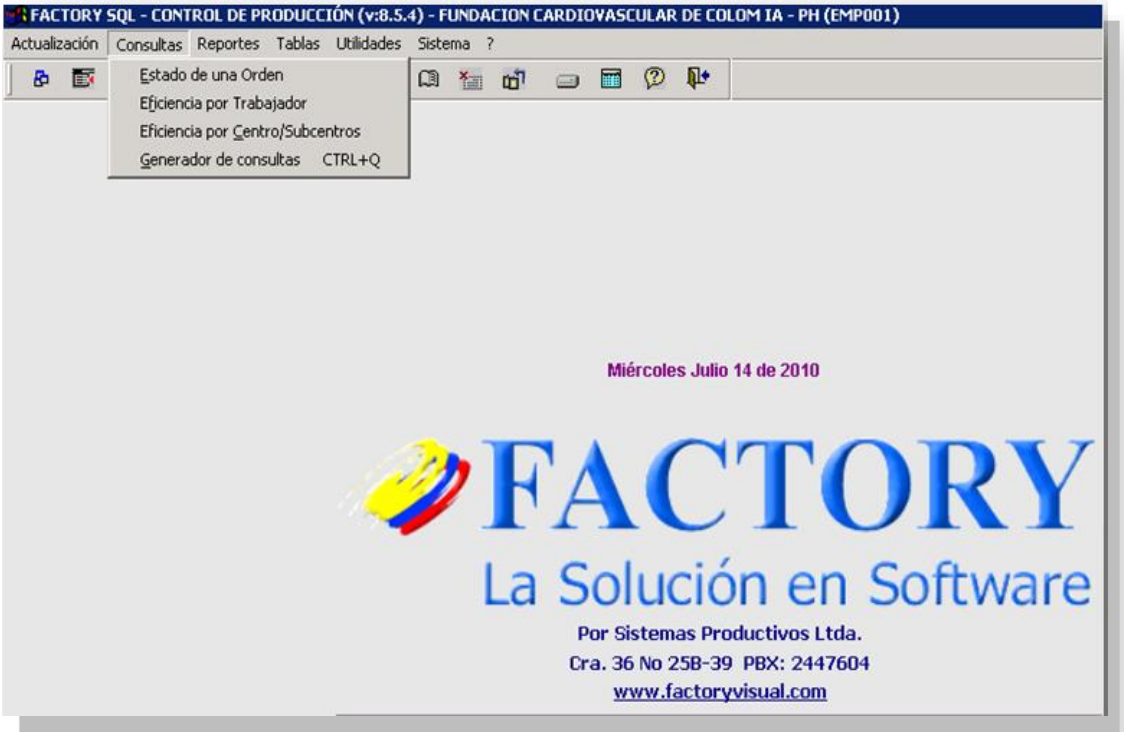


Este procedimiento ***cruza los tiempos de permiso contra los tiempos pagados por cada operario***.

Esta opción permite tener un control de cual o cuales trabajadores les falta reponer tiempo correspondientes a permisos solicitados.

Cuando se ha seleccionado el trabajador que desea cruzarle descansos, el sistema le permite ver la lista de todos los tiempos que el trabajador debe por permisos y los tiempos que ha pagado por reposición; en ésta pantalla usted puede cancelar unos con otros, digitando una “X” en el cuadro ***cancela*** de cada línea reportada; al finalizar, debe quedar la relación neta de tiempos por reponer, de la cual se puede obtener un informe que se describe en el Capítulo de Reportes.

2. CONSULTAS



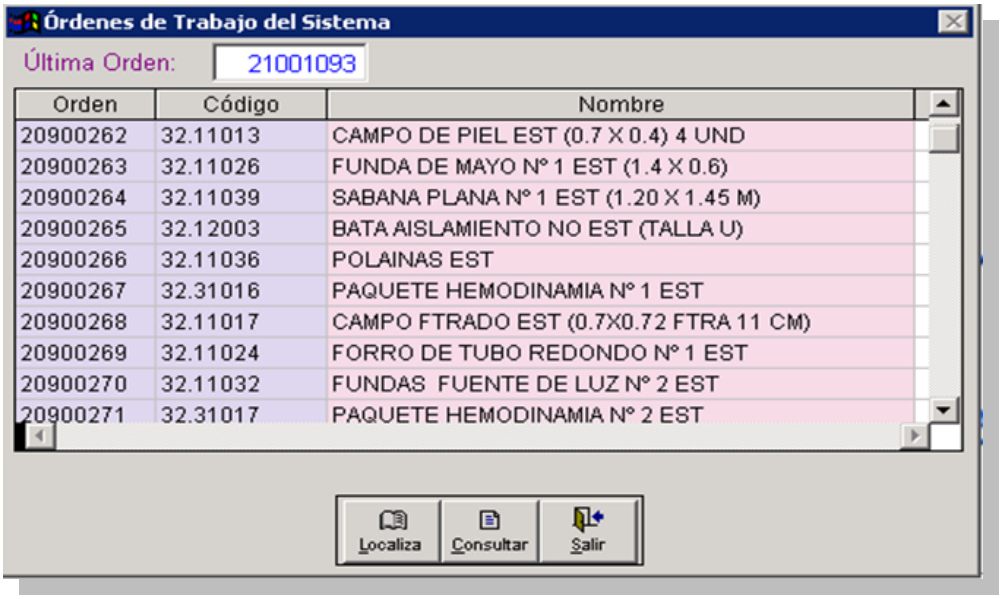
Proceso que permite la generación de información contable especifica **a través de la pantalla**. El manejo de esta ventana es muy sencillo.

El sistema le ofrece las siguientes opciones que usted puede utilizar:

En la ventana aparece una ***letra resaltada*** para cada una de las opciones. Solamente debe digitarla para ingresar a la opción.

Cuando haya entrado a cualquiera de las opciones de consulta, el sistema le ofrece varias opciones de trabajo:

2.1 ESTADO DE UNA ORDEN



Consulta que le permite al usuario visualizar la relación de todos los *tiempos* que han sido cargados a una orden de producción, con el detalle de:

- La operación realizada,
- El Centro de Costo,
- La Máquina,
- La cantidad,
- El número de horas y
- La Fecha.

Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar la orden de producción a consultar y podrá visualizar el total de tiempo aplicado a la Orden de producción.

2.2 EFICIENCIA POR TRABAJADOR

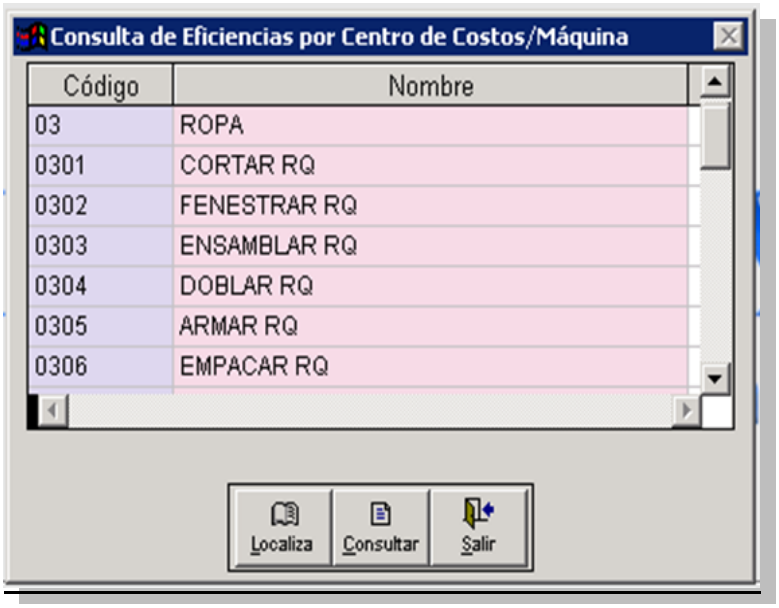


Consulta que le permite al usuario visualizar por trabajador toda la información sobre las actividades (operaciones) ejecutadas durante el mes de proceso vigente, con el detalle de:

- Los departamentos,
- Las máquinas,
- Las cantidades,
- El número de horas,
- El tiempo real,
- El tiempo estándar,
- El porcentaje (%) de rendimiento y
- La fecha de ejecución.

Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar el trabajador a consultar y podrá visualizar el porcentaje (%) total de rendimiento.

2.3 EFICIENCIA POR CENTRO / MÁQUINA

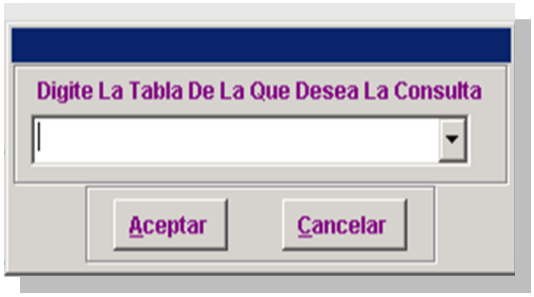


Consulta que le permite al usuario visualizar por Centro de Costo y/o la máquina toda la información sobre las actividades ejecutadas durante el mes presente, con el detalle de:

- Las operaciones,
- Los trabajadores,
- Las cantidades,
- El números de horas,
- El tiempo unitario,
- El tiempo estándar,
- El porcentaje (%) de rendimiento
- La fecha de ejecución.

Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar el centro / máquina a consultar y podrá visualizar el porcentaje (%) total de rendimiento obtenido.

2.4 GENERADOR DE CONSULTAS



Opción que le permitirá realizar una consulta de una tabla de Inventarios y Costos, dependiendo de sus necesidades y exportarla a una hoja de cálculo. El sistema le solicitará el nombre de la tabla que puede ser consultada dado clic en el combo de ayuda. Este mostrara una breve descripción de cada una de las tablas con el fin de guiarlo en su necesidad.

Una vez seleccionada la tabla se da clic en <Aceptar> a continuación el sistema despliega una pantalla que muestra los campos disponibles de la tabla y una guía para la realización de filtros de información en donde usted podrá:

- Agrupar
- Ordenar
- Filtrar

Por rangos y enviar a archivo según la ruta en la que se desee guardar dicha información. En la parte inferior de la consulta usted como usuario puede ir observando cómo quedara el archivo que se encuentra realizando.

Esta pantalla permite observar los siguientes iconos:

- Adiciona un campo a la consulta
- Borra un campo a la consulta
- Adiciona todos los campos a la consulta
- Borra todos los campos de la consulta
- Sumatoria del campo seleccionado
- Promedio del campo seleccionado
- Exportar consulta a...
- Remover Consulta
- Ejecutar Consulta

3 REPORTES



Menú que hace referencia a la solicitud de *información escrita,* es decir, mediante reportes verificar y analizar los datos grabados en el sistema.

Todas las opciones se caracterizan por la posibilidad que se le da al usuario para pedir la información dentro de algunos rangos que se definen por pantalla; igualmente le ofrece parametrizar el informe de acuerdo a las múltiples opciones que le permite en cada pantalla.

Características de los rangos:

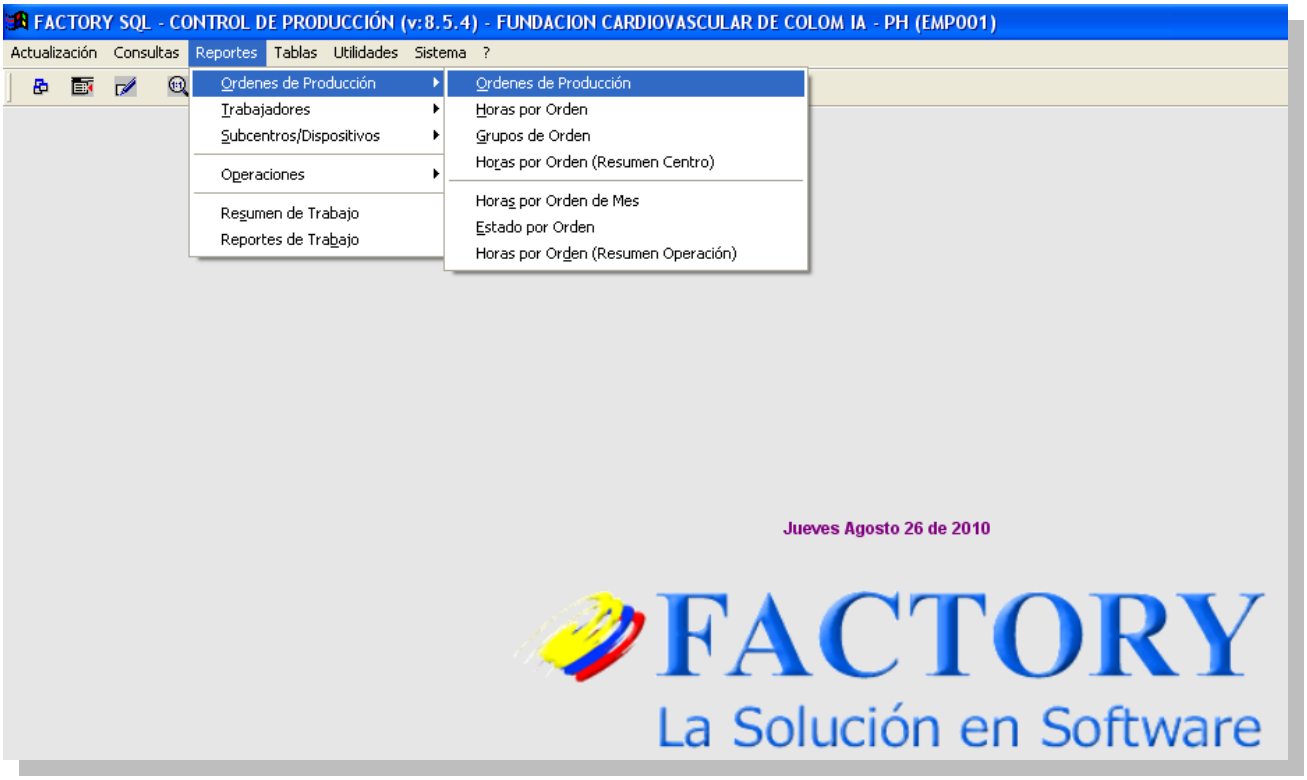
Los rangos que se presentan en los diferentes reportes, son preguntas que se realizan con el fin de emitir informes con alguna información específica. Es importante tener en cuenta que si alguno o algunos de los parámetros solicitados por el sistema son dejados en blanco, el reporte arrojará toda la información que por el concepto solicitado contenga.

NOTA: Para la generación de todos los reportes, el sistema tendrá presente el Mes de proceso en que se encuentra. (Este es informado en la esquina inferior izquierda de su pantalla).

Opciones del Menú

Dentro de cada una de las opciones usted podrá desplegar submenús, con solo ubicarse en el reporte deseado. **A continuación se mencionan los informes que usted podrá generar:**

3.1 REPORTES – ORDENES DE PRODUCCION – ORDENES DE PRODUCCION





Esta opción le permitirá obtener información de forma escrita sobre las órdenes de producción existentes en el sistema. Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar el informe a requerir:

Es importante tener en cuenta que:

Las Órdenes de Producción en *proceso*: son todas aquellas que en un momento determinado se encuentran sin terminar.

Las órdenes *cerradas: s* son aquellas a las cuales ya se les hizo toda la producción y todos los cargos respectivos.

Tenga en cuenta que una vez usted ha ingresado todos los productos terminados de una orden, ésta se cerrará automáticamente; después de éste proceso no se podrá abrir nuevamente.

Ordenes de producción: Relación de todas las ordenes de producción a las cuales se le han digitado tiempos de producción. Este informe podrá ser ordenado por Centro/ Orden o por Centro/ Código.

Horas por orden: Informe del número de horas cargadas a una orden de producción específica.

Grupos de orden: Reporte con la información del estado de cada una de las ordenes de producción existentes en el sistema.

Horas por orden (Resumen centro): Relación de todas las horas cargadas a una orden discriminadas por centro de Costo en forma resumida; es decir los totales de horas y cantidades.

Horas por orden mes: Relación del número total de horas cargadas a cada una de las ordenes de producción durante el mes de proceso vigente.

Estado por orden: Reporte con la información del estado de producción de una de las ordenes de producción existentes en el sistema.

Horas por orden (Resumen operación): Relación de todas las horas cargadas a una orden discriminados por operación realizada en forma resumida; es decir los totales de horas y cantidades.

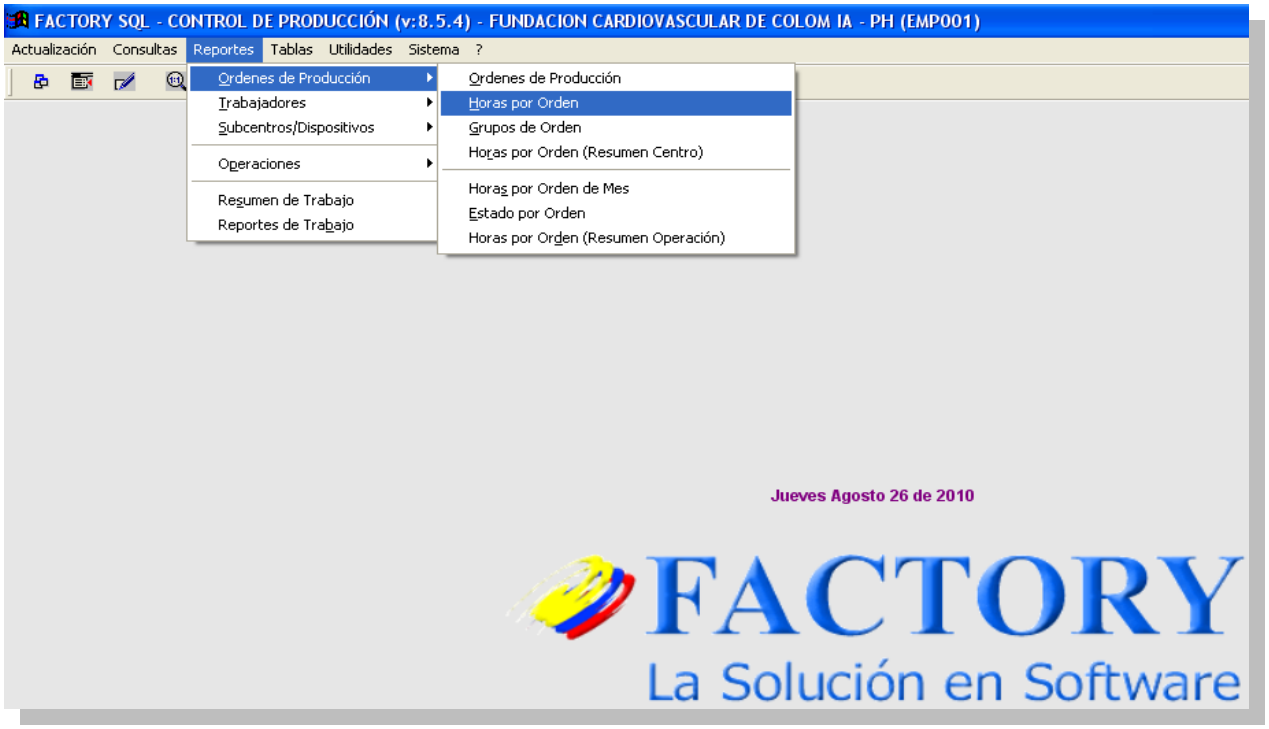
INFORME DE: ORDENES DE PRODUCCION

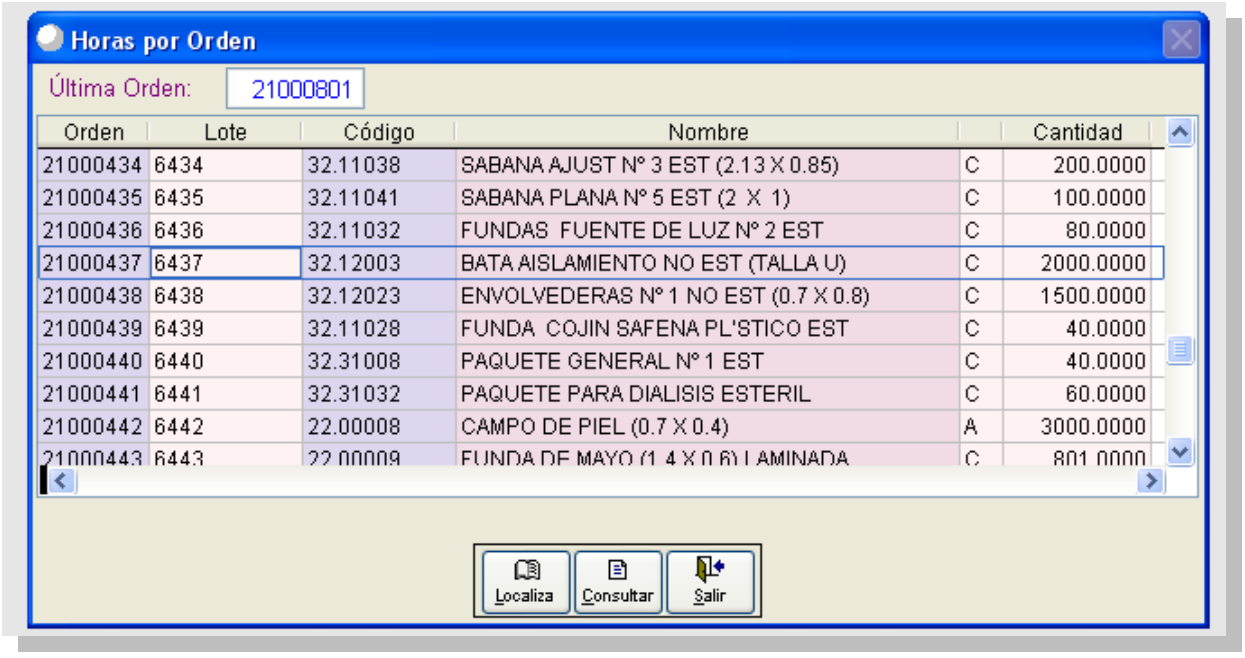
Ordenes de producción: Relación de todas las ordenes de producción a las cuales se le han digitado tiempos de producción. Este informe podrá ser ordenado por Centro/ Orden o por Centro/ Código.

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH OP_OP.REP
ORDENES DE PRODUCCION A:
Página: 2 Fecha: 26/08/2010 Hora: 08:10:09

ORDEN	CODIGO	NOMBRE DEL PRODUCTO	F. INICIO	F. FINAL	PLANEADO	ENTREGADO	T_STD	T_REAL	% REND
21000421	32.12001	BABERO (35 X 50 CM) NO EST	20/05/2010	25/06/2010	60	60	1.98	2.00	101.0101
21000422	32.31032	PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL	20/05/2010	26/05/2010	40	40	0.00	0.00	0
21000423	32.11032	FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST	20/05/2010	26/05/2010	120	120	0.00	0.00	0
21000424	32.11023	FORRO DE TUBO CUADRADO EST	20/05/2010	08/06/2010	60	60	0.00	0.00	0
21000425	32.31016	PAQUETE HEMODINAMIA Nº 1 EST	20/05/2010	15/06/2010	200	200	0.00	0.00	0
21000426	32.31012	PAQUETE GENERAL Nº 6 EST	20/05/2010	16/06/2010	200	200	25.00	2.25	9.0000
21000427	22.00004	BATA QX (TALLA L)	20/05/2010	23/06/2010	2,000	2,000	167.48	22.75	13.5837
21000428	32.31047	PAQUETE LAPAROTOMIA N° 3 EST	24/05/2010	26/05/2010	50	50	0.00	0.00	0
21000429	32.11026	FUNDA DE MAYO Nº 1 EST (1.4 X 0.6)	24/05/2010	26/05/2010	20	20	0.00	0.00	0
21000430	32.31043	PAQUETE GENERAL Nº 7 EST	26/05/2010	31/05/2010	150	150	0.00	0.00	0
21000431	32.11030	FUNDAS DE ECO EST	27/05/2010	10/06/2010	40	40	0.00	0.00	0
21000432	32.22002	KIT CIRUJANO TALLA M NO EST	27/05/2010	02/06/2010	70	70	0.00	0.00	0
21000433	32.31020	PAQUETE OFTALMOLOGIA EST	27/05/2010	11/06/2010	20	20	0.00	0.00	0
21000434	32.11038	SABANA AJUST Nº 3 EST (2.13 X 0.85)	27/05/2010	25/06/2010	200	200	0.00	0.00	0
21000435	32.11041	SABANA PLANA Nº 5 EST (2 X 1)	27/05/2010	11/06/2010	100	100	0.00	0.00	0
21000436	32.11032	FUNDAS FUENTE DE LUZ Nº 2 EST	27/05/2010	10/06/2010	80	80	9.26	9.00	97.1922
21000437	32.12003	BATA AISLAMIENTO NO EST (TALLA U)	27/05/2010	09/06/2010	2,000	2,000	6.30	6.00	95.2381
21000438	32.12023	ENVOLVEDERAS Nº 1 NO EST (0.7 X 0.8)	27/05/2010	08/06/2010	1,500	1,500	0.00	0.00	0
21000439	32.11028	FUNDA COJIN SAFENA PL´STICO EST	27/05/2010	16/06/2010	40	40	0.00	0.00	0
21000440	32.31008	PAQUETE GENERAL Nº 1 EST	27/05/2010	16/06/2010	40	40	0.00	0.00	0
21000441	32.31032	PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL	30/06/2010	04/06/2010	60	60	0.00	0.00	0
21000442	22.00008	CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.4)	27/05/2010		3,000	0	0.00	0.00	0
21000443	22.00009	FUNDA DE MAYO (1.4 X 0.6) LAMINADA	30/06/2010	24/06/2010	801	801	0.00	0.00	0
21000445	32.30000	MUESTRAS PAQUETES ROPA	28/05/2010		2	0	0.00	0.00	0
21000446	32.12041	TRAJE DE MAYO NO EST (TALLA XL)	28/05/2010	02/06/2010	70	70	7.07	7.00	99.0099
21000459	22.00024	TELA RIBB PARA PUÑOS BATAS QX	03/06/2010	17/06/2010	19,530	19,530	0.00	0.00	0
21000460	32.11027	FUNDA DE MAYO Nº 2 EST (0.8 X 0.4)	03/06/2010	18/06/2010	40	40	0.00	0.00	0
21000461	32.11060	BATA QX REF. P-M EST (TALLA L)	03/06/2010	18/06/2010	100	100	0.00	0.00	0
21000462	32.11026	FUNDA DE MAYO Nº 1 EST (1.4 X 0.6)	03/06/2010	23/06/2010	200	200	0.00	0.00	0
21000463	32.31010	PAQUETE GENERAL Nº 4 EST	03/06/2010	18/06/2010	200	200	0.00	0.00	0
21000464	32.11010	CAMPO ARTROSCOPIA Nº 1 EST (2.9 X 3)	03/06/2010	21/06/2010	40	40	0.00	0.00	0
21000465	32.22003	KIT CIRUJANO TALLA S NO EST	03/06/2010	18/06/2010	30	30	0.00	0.00	0
21000466	32.31032	PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL	03/06/2010	10/06/2010	100	100	0.00	0.00	0
21000467	32.11024	FORRO DE TUBO REDONDO Nº 1 EST	03/06/2010		100	80	0.00	0.00	0

3.2 Reporte Ordenes de Producción – Horas Por Orden





Es la opción de adicionar, modificar y/o eliminar las de Órdenes de Producción, con el fin de acumular los costos por materiales, mano de obra, carga fabril y servicios de terceros, correspondientes a un producto que se encuentre en proceso de fabricación.

INFORME DE: ESTADO DE LA ORDEN DE PRODUCCION

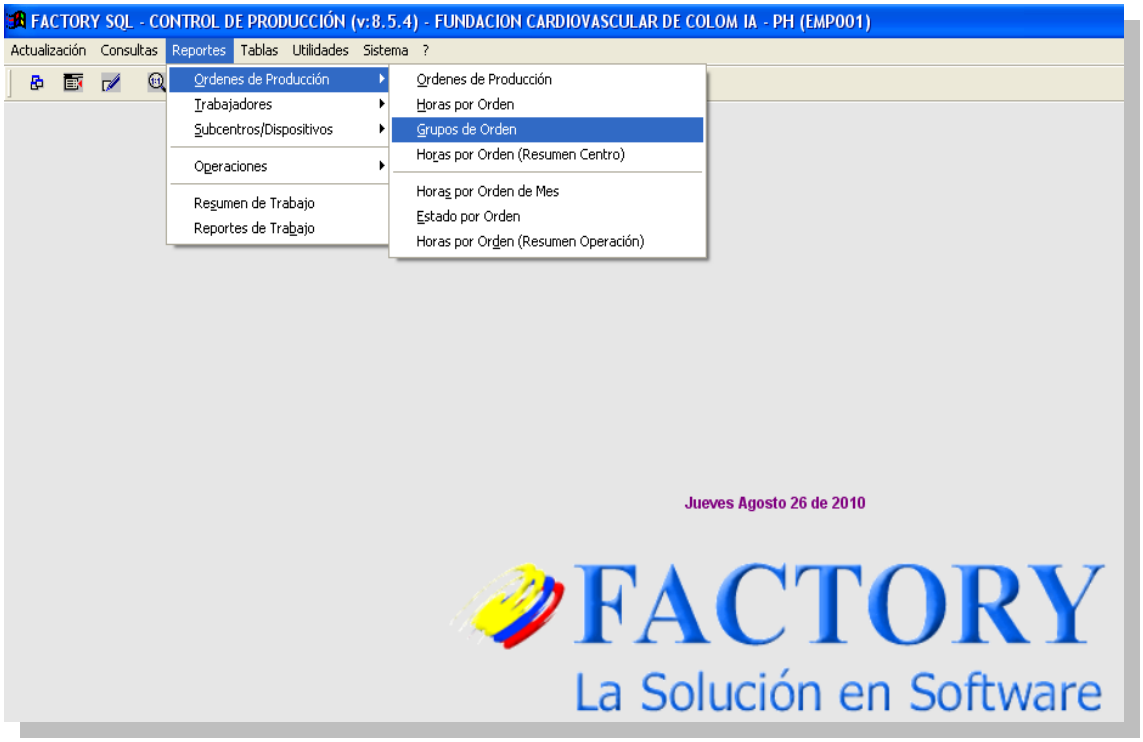
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH
INFORME DEL ESTADO DE LA ORDEN DE PRODUCCION 21000437

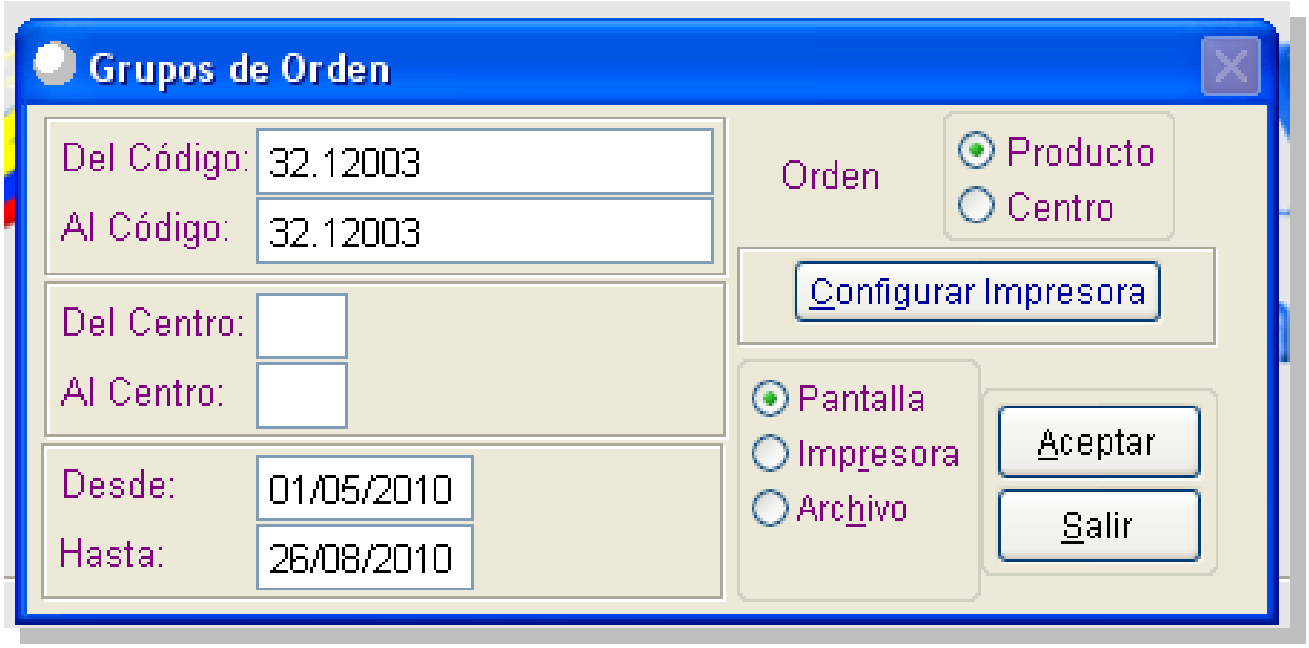
TRABAJO:BATA AISLAMIENTO NO EST (TALLA U) REFERENCIA: 32.12003
FECHA DE INICIACION: 27/05/2010 FECHA DE TERMINACION: 09/06/2010
CANTIDAD PROGRAMADA: 2000 CANTIDAD ENTREGADA : 2000

TRABAJADOR	DEPTO	MAQ	OPER	HORAS	CANT	REND %	FECHA
2361675	03	01	C01.013705	6.00	1,000	95%	10/06/2010
Subtotal				6.00			

TOTAL TIEMPOS REALES: 6.00
TOTAL TIEMPOS STANDAR: 6.30 VARIACION: 95%
PROMEDIO POR UNIDAD: 0.00000

3.3 Reportes – Órdenes de Producción – ordenes de producciòn





Grupos de orden: Reporte con la información del estado de cada una de las ordenes de producción existentes en el sistema.

INFORME DE: TOTAL DE TIEMPOS REPORTADOS POR ORDEN

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH TXCOD.REP

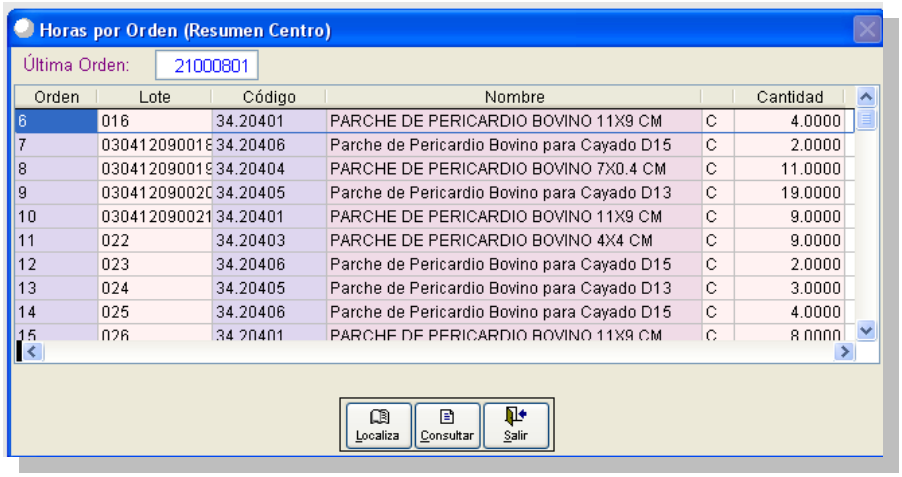
TOTAL DE TIEMPOS REPORTADOS POR ORDEN

Página: 1 Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:03:55

ORDEN	TIEMPO	CANTID	TIEMPO REAL	MINUTA
COD: 32.12003				
21000437	6.00	2,000	0.003	10
CODIGO: 32.12003	PROMEDIO		0.003	

3.4 Reportes – Ordenes de Producción – Horas por Orden (Resumido)







Horas por orden (Resumen centro): Relación de todas las horas cargadas a una orden discriminadas por centro de Costo en forma resumida; es decir los totales de horas y cantidades.

INFORME DE: ESTADO DE LA ORDEN DE PRODUCCION

```
                FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH
          INFORME DEL ESTADO DE LA ORDEN DE PRODUCCION    20900547
-------------------------------------------------------------------------
TRABAJO :BATA AISLAMIENTO NO EST (TALLA U)        REFERENCIA: 32.12003
FECHA DE INICIACION: 20/11/2009        FECHA DE TERMINACION: 25/11/2009
CANTIDAD PROGRAMADA:      1100         CANTIDAD ENTREGADA :      1100
-------------------------------------------------------------------------
TRABAJADOR    DEPTO    MAQ  OPER      HORAS        CANT REND  %      FECHA
-------------------------------------------------------------------------

     TOTAL TIEMPOS REALES:              0.00
     TOTAL TIEMPOS STANDAR:             0.00VARIACION:
     PROMEDIO POR UNIDAD:          0.00000
```

3.5 Reportes - Ordenes de Producción –Horas por Orden (mes)





Horas por orden mes: Relación del número total de horas cargadas a cada una de las ordenes de producción durante el mes de proceso vigente.

3.6 Reportes - Ordenes de Producción –Estado por Orden





stado por orden: Reporte con la información del estado de producción de una de las ordenes de producción existentes en el sistema.

INFORME DE: ESTADO DE LAS ORDENES DE PRODUCCION EN PROCESO

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH

INFORME DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE PRODUCCION EN PROCESO

Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:13:27 Página: 1

ORDEN #	LOTE	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDADES PEDIDO	CANTIDADES ENTREGADO	FECHAS INICIO	FECHAS FINAL	ESTADO
63	068	34.10113	Servicio Banco Tejidos Hj. Val. Aor	2 .00	0 .00	16/06/2010		
64	069	34.10113	Servicio Banco Tejidos Hj. Val. Aor	2 .00	0 .00	16/06/2010		
65	068	34.20301	HOMOINJERTO DE PERICARDIO HOMOLOGO	2 .00	0 .00	16/06/2010		
66	069	34.20301	HOMOINJERTO DE PERICARDIO HOMOLOGO	1 .00	0 .00	16/06/2010		
67	070	34.10112	HOMOINJERTO VALVULADO AORTICO D23	2 .00	0 .00	18/06/2010		
21000391	2878	31.00015	CARDIOSUTURA GENERAL CORONARIO SIN	15 .00	0 .00	10/05/2010		
21000442	6442	22.00008	CAMPO DE PIEL (0.7 X 0.4)	3,000 .00	0 .00	27/05/2010		
21000444	2889	31.00000	MUESTRAS SUTURAS	1 .00	0 .00	28/05/2010		
21000445	6445	32.30000	MUESTRAS PAQUETES ROPA	2 .00	0 .00	28/05/2010		
21000447	N2890	31.00000	MUESTRAS SUTURAS	2 .00	0 .00	28/05/2010		
21000467	6455	32.11024	FORRO DE TUBO REDONDO Nº1 EST	100 .00	80 .00	03/06/2010		
21000472	6460	22.00004	BATA QX (TALLA L)	1,500 .00	1,000 .00	03/06/2010		
21000480	N2907	31.02106	SEDA 3/0 CDS-24 DE 75 CM	60 .00	0 .00	04/06/2010		
21000481	N2908	31.02309	SEDA 4/0 CHR-15 DE 75CM	60 .00	0 .00	04/06/2010		
21000482	N2909	31.02110	SEDA 4/0 CDS-20 DE 75 CM	40 .00	0 .00	04/06/2010		
21000499	6470	32.11009	BOLSA RECOLECTORA DE HOMBROS EST	20 .00	0 .00	10/06/2010		
21000501	0304	32.11007	BATA QX EST (TALLA S)	300 .00	0 .00	10/06/2010		EMPACAR
21000502	6473	32.11038	SABANA AJUST Nº3 EST (2.13 X 0.85)	200 .00	0 .00	10/06/2010		
21000504	6475	22.00010	PAÑAL GENITAL ADULTO	500 .00	0 .00	10/06/2010		
21000505	6476	22.00001	BATA AISLAMIENTO	2,000 .00	0 .00	10/06/2010		
21000506	N2911	31.03309	PVDF 7/0 2-CDR-10 DE 60 CM	30 .00	0 .00	11/06/2010		
21000507	N2912	31.02111	SEDA 5/0 CDS-20 DE 45 CM	20 .00	2 .00	11/06/2010		
21000508	N2913	31.00011	CARDIOSUTURA VALVULAR	20 .00	0 .00	11/06/2010		
21000509	2914	31.00009	CARDIOSUTURA GENERAL CORONARIO	20 .00	0 .00	11/06/2010		
21000510	N2915	31.04107	NYLON 4/0 CDS-20 DE 45 CM	28 .00	0 .00	11/06/2010		
21000511	N2916	31.04107	NYLON 4/0 CDS-20 DE 45 CM	40 .00	0 .00	11/06/2010		
21000512	N2917	31.01207	P/LENO 5/0 CDSS-19 DE 75 CM	40 .00	0 .00	11/06/2010		
21000513	2918	31.02603	SEDA 2/0 CSA DE 75 CM	40 .00	0 .00	11/06/2010		
21000514	6477	32.30000	MUESTRAS PAQUETES ROPA	1 .00	0 .00	11/06/2010		
21000515	6478	32.12020	CAMPO CERRADO NO EST (50 X 40) 20 U	20 .00	10 .00	16/06/2010		
21000563	6481	32.31012	PAQUETE GENERAL Nº6 EST	200 .00	140 .00	18/06/2010		

3.7 Reportes - Ordenes de Producción –Horas por Orden Resumen (operación)





Horas por orden (Resumen operación): Relación de todas las horas cargadas a una orden discriminados por operación realizada en forma resumida; es decir los totales de horas y cantidades.

INFORME DE: ESTADO DE LA ORDEN DE PRODUCCION

```
              FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH
          INFORME DEL ESTADO DE LA ORDEN DE PRODUCCION    20900436
-------------------------------------------------------------------------
TRABAJO:MUESTRAS PAQUETES ROPA                    REFERENCIA: 32.30000
FECHA DE INICIACION: 15/10/2009        FECHA DE TERMINACION: 16/12/2009
CANTIDAD PROGRAMADA:         1         CANTIDAD ENTREGADA :          1
-------------------------------------------------------------------------
DEPTO    OPERACION                    HORAS       CANT REND  %     FECHA
-------------------------------------------------------------------------

     TOTAL TIEMPOS REALES:              0.00
     TOTAL TIEMPOS STANDAR:             0.00  VARIACION:
     PROMEDIO POR UNIDAD:               0.000000000
```

3.8 Reportes – Trabajadores – Listado de Trabajadores



Esta opción le permitirá obtener información de forma escrita acerca de los trabajadores de la planta.

Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar el informe a requerir:

Listado de trabajadores: Presenta una lista de los operarios de planta vigentes en el sistema ordenado en forma numérica.

Eficiencia por Trabajador: Informa sobre el rendimiento logrado por los trabajadores en un determinado período de tiempo.

Resumen de Productividad: Informa los rendimientos de los trabajadores por departamento en un período determinado

Tiempos por reponer: Genera la información discriminada por trabajador de los permisos concedidos, las reposiciones de esos tiempos y el tiempo pendiente por reponer si lo hay.

Minutas no reportadas: Informa acerca de las minutas que no fueron ingresadas al sistema, según el control de consecutivo del sistema.

Valores a pagar: Informe con la discriminación de los valores a pagar a los contratistas de acuerdo a las operaciones realizadas y a la tarifa establecida por unidad.

Eficiencia mes: Informe acerca de la eficiencia lograda por cada uno de los trabajadores en el respectivo mes de proceso.



INFORME DE: LISTADO DE TRABAJADORES

Listado de trabajadores: Presenta una lista de los operarios de planta vigentes en el sistema ordenado en forma numérica.

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH TRABAJAR.REP

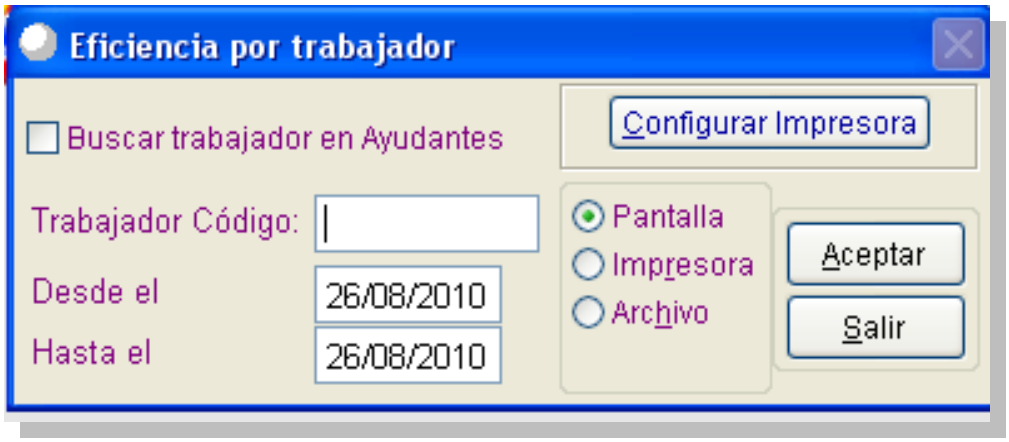
LISTADO DE TRABAJADORES

Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:23:06 Página: 1

CODIGO	NOMBRE	CARGO	CENT.
2361675	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
10984070	DIANA PATRICIA MENDEZ MARIN	AUX PRODUCCION	04
13513584	DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA	AUX PRODUCCION	03
13747158	JULIAN FUENTES ANAYA	AUX PRODUCCION	04
28075427	TILCIA RIOS PINTO	AUX PRODUCCION	04
37547805	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
37745215	ERIKA CORREDOR	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
38900660	MARIA LUZ DARY LOPEZ MAZO	AUX PRODUCCION	03
63320904	MARIA DEL ROSARIO SALASAR	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
63335877	ROSA MARIA ARDILA SEQUEDA	AUX PRODUCCION	03
63452674	YURI MARCELA DIAZ PALOMINO	AUX PRODUCCION	03
63491762	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	AUX PRODUCCION	03
63507612	ALEXANDRA GUARIN PACHECO	AUX PRODUCCION	04
63514925	HELENA OCHOA DIAZ	AUX PRODUCCION	04
63543075	DIANA MILENA LOPEZ HERNANDEZ	AUX PRODUCCION	03
95798367	GERSON CARREÑO	AUXILIAR DE PRODUCCION	03

3.9 Reportes – Trabajadores – Eficiencia por trabajador





INFORME DE: EFICIENCIAS POR TRABAJADOR DEL 01/05/2010 AL 26/08/2010

Eficiencia por Trabajador: Informa sobre el rendimiento logrado por los trabajadores en un determinado período de tiempo.

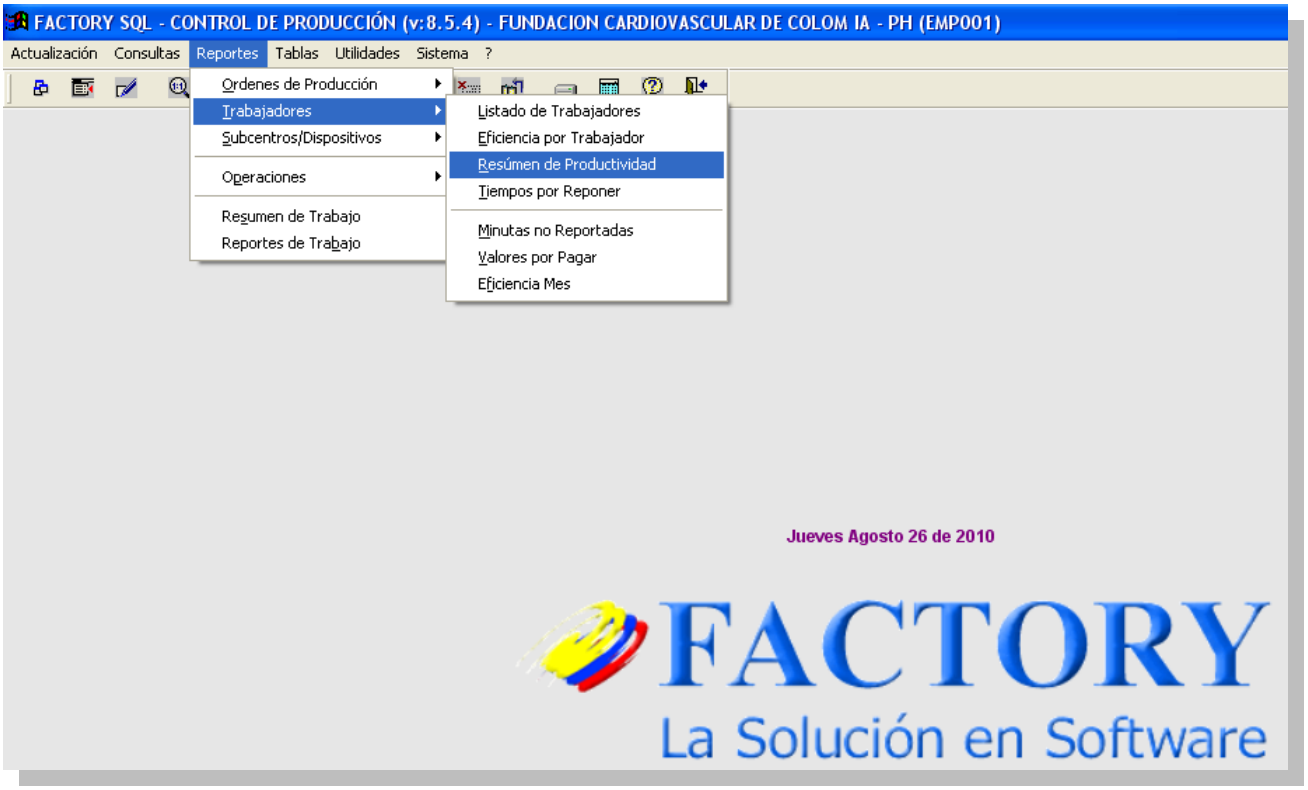
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH REND_T.REP

EFICIENCIAS POR TRABAJADOR DEL 01/05/2010 AL 26/08/2010

Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:26:39 Página: 1

O DE T	REFEREN.	OPERACION	CENT.	SUBC.	CANTIDAD	TIEMPO	T_STD	T_REAL	%
** TRABAJADOR:		2361675 OSTIN EDUARDO CHAPARRO							
21000446	32.12041	CORTAR TRAJE MAYO XL NO EST	03	01	350.00	7.00	0.02	0.02	101.00
** TRABAJADOR:		2361675 OSTIN EDUARDO CHAPARRO							
21000437	32.12003	CORTAR BATA AISL NO EST	03	01	1,000.00	6.00	0.00	0.00	105.00
** TRABAJADOR:		2361675 OSTIN EDUARDO CHAPARRO							
21000436	32.11032	DOBLAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	03	03	80.00	2.00	0.02	0.02	104.80
** TRABAJADOR:		13513584 DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA							
21000426	32.31012	corte	03	01	500.00	2.25	0.05	0.00	1,111.11
21000427	22.00004	corte	03	01	3,000.00	4.75	0.05	0.00	3,157.89
** TRABAJADOR:		13513584 DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA							
21000399	32.11004	DOBLAR BATA QX EST L	03	03	50.00	1.91	0.05	0.03	136.95
21000427	22.00004	DOBLAR BATA QX EST L	03	03	100.00	4.75	0.04	0.04	97.68
** TRABAJADOR:		13513584 DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA							
21000427	22.00004	EMPACAR BATA QX EST TALLA L	03	04	400.00	4.25	0.01	0.01	94.11
** TRABAJADOR:		37547805 CLAUDIA ACEVEDO DIAZ							
21000349	32.12037	CORTAR TRAJE MAYO L NO EST	03	01	200.00	4.00	0.02	0.02	101.00
** TRABAJADOR:		37547805 CLAUDIA ACEVEDO DIAZ							
21000349	32.12037	EMPACAR TRAJE MAYO L NO EST	03	04	200.00	3.00	0.01	0.01	103.33
** TRABAJADOR:		37547805 CLAUDIA ACEVEDO DIAZ							
21000421	32.12001	CORTAR BABERO 0.35X0.5 NO EST	03	01	1,800.00	2.00	0.00	0.00	99.00
** TRABAJADOR:		37547805 CLAUDIA ACEVEDO DIAZ							
21000491	31.01101	corte	03	01	60.00	2.75	0.05	0.04	109.09
** TRABAJADOR:		37547805 CLAUDIA ACEVEDO DIAZ							
21000491	31.01101	DOBLAR	03	03	40.00	2.00	0.05	0.05	100.00

3.10 Reportes – Trabajadores –Resumen de Productividad





NOTA: El resumen de eficiencia se puede determinar

- POR EL DIA
- POR EL MES
- POR EL AÑO

INFORME DE: RESUMEN DE EFICIENCIAS DEL 01/05/2010 AL 26/08 2010

Resumen de Productividad: Informa los rendimientos de los trabajadores por departamento en un período determinado

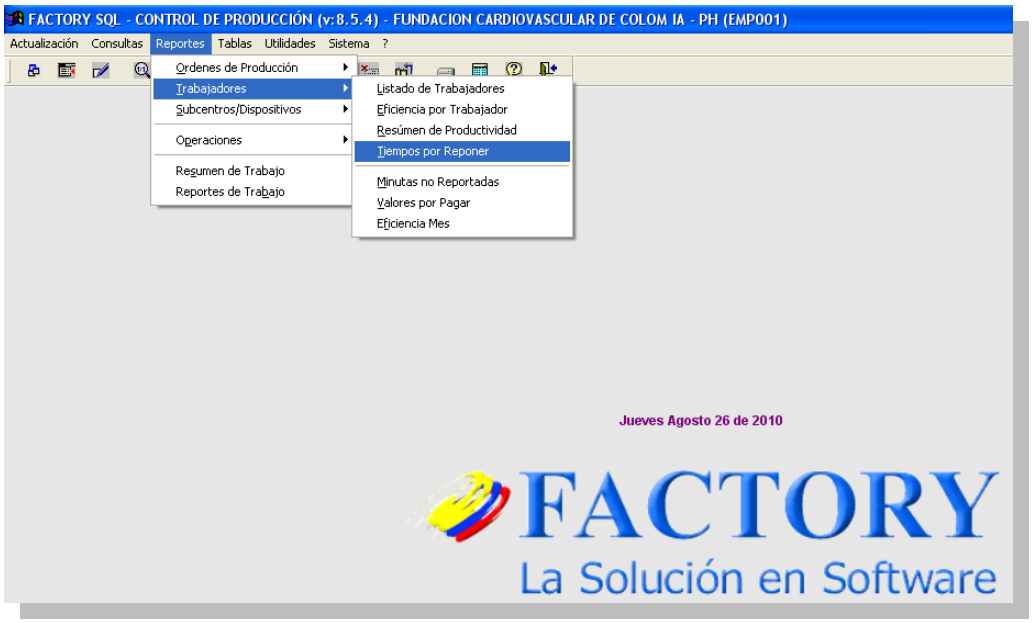
Pag. # 1 Fecha: 26/08/2010

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH

RESUMEN DE EFICIENCIAS DEL 01/05/2010 AL 26/08/2010

COD.	TRABAJADOR	DPTO	HORAS	RENDIM	MUERTOS	%
2361675	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	03	15.00	103.10 %	2.00	11.76 %
13513584	DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA	03	17.91	***.** %	2.25	11.15 %
37547805	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	03	15.00	102.13 %	2.00	11.76 %
37745215	ERIKA CORREDOR	03	11.00	100.00 %	1.00	8.33 %
63452674	YURI MARCELA DIAZ PALOMINO	03	5.75	97.04 %	1.00	14.81 %
63491762	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	03	7.00	102.40 %	1.00	12.50 %
95798367	GERSON CARREÑO	03	9.00	98.22 %	1.00	10.00 %

3.11 Reportes – Trabajadores – Tiempos por repones





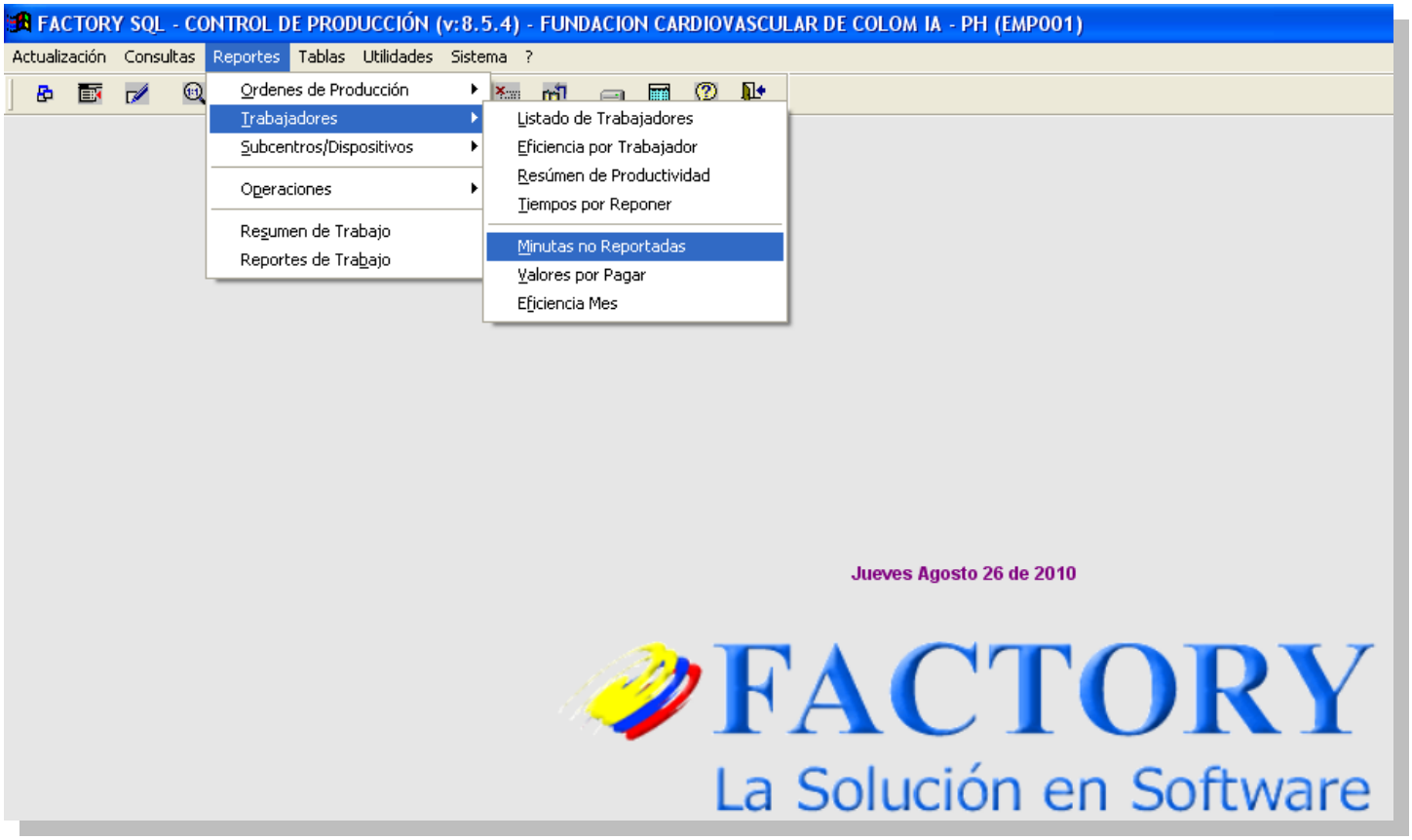
Tiempos por reponer: Genera la información discriminada por trabajador de los permisos concedidos, las reposiciones de esos tiempos y el tiempo pendiente por reponer si lo hay.

INFORME DE: TIEMPOS POR REPONER POR TRABAJADOR

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH PAGAR.REP
TIEMPOS POR REPONER POR TRABAJADOR
Página: 1 Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:37:20

PAPELETA	FECHA	DPTO	TURNO	PERMISO	PAGOS	DEBE
** TRABAJADOR: ***** OSTIN EDUARDO CHAPARRO						
8	04/06/2010	03	1	2.000	2.000	-2.000
** Subtotal **						
8				2.000	2.000	-2.000
** TRABAJADOR: ***** GERSON CARREÑO						
9	10/06/2010	03	1	1.250	1.250	-1.250
** Subtotal **						
9				1.250	1.250	-1.250
** TRABAJADOR: ***** SANDRA ISABEL VANEGAS						
11	10/06/2010	03	1	2.000	2.000	-2.000
** Subtotal **						
11				2.000	2.000	-2.000
** TRABAJADOR: ***** YURI MARCELA DIAZ						
13	10/06/2010	03	1	2.917	2.917	-2.917
** Subtotal **						
13				2.917	2.917	-2.917
** TRABAJADOR: ***** CLAUDIA ACEVEDO DIAZ						
14	24/06/2010	03	1	3.000	3.000	-3.000
** Subtotal **						
14				3.000	3.000	-3.000
** TRABAJADOR: ***** GERSON CARREÑO						
9	10/06/2010	03	1	0	0	1.250
** Subtotal **						
9				0	0	1.250
** TRABAJADOR: ***** OSTIN EDUARDO CHAPARRO						
12	10/06/2010	03	1	0	0	2.000
** Subtotal **						
12				0	0	2.000
*** Total ***				11.167	11.167	-7.917

3.12 Reportes – Trabajadores – Minutas No Reportadas





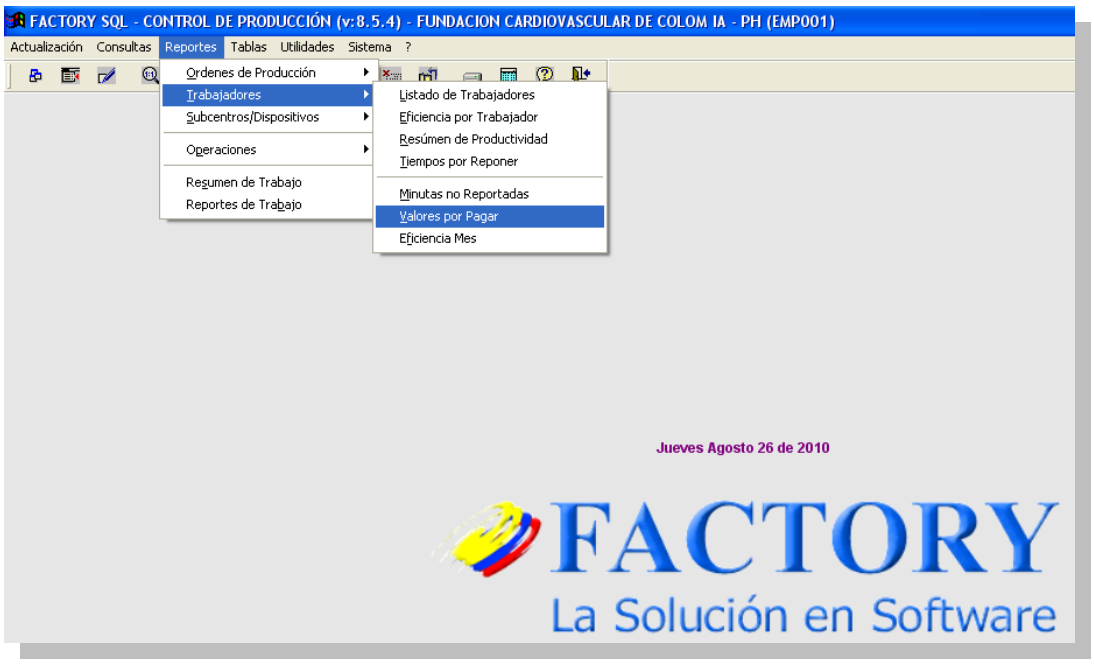
Minutas no reportadas: Informa acerca de las minutas que no fueron ingresadas al sistema, según el control de consecutivo del sistema.

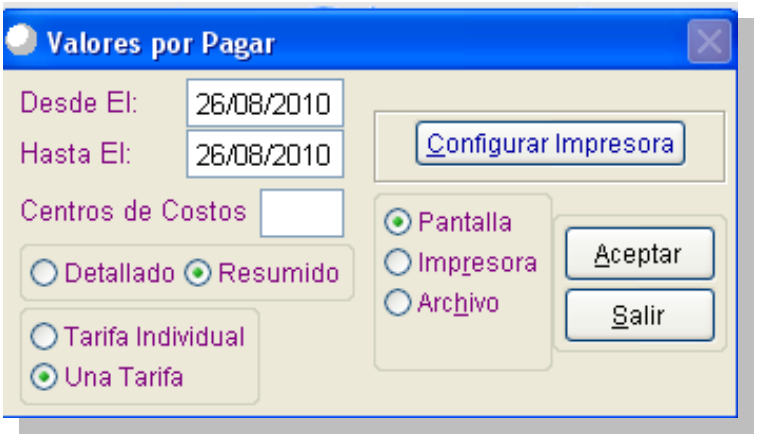
INFORME DE: MINUTAS NO REPORTADAS DEL 26/08/2010 AL 26/08/2010

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH NOREPO.REP
MINUTAS NO REPORTADAS DEL 26/08/2010 AL 26/08/2010
Página: 1 Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:39:12

CODIGO	NOMBRE	CARGO	DPTO
2361675	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
10984070	DIANA PATRICIA MENDEZ MARIN	AUX PRODUCCION	04
13513584	DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA	AUX PRODUCCION	03
13747158	JULIAN FUENTES ANAYA	AUX PRODUCCION	04
28075427	TILCIA RIOS PINTO	AUX PRODUCCION	04
37547805	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
37745215	ERIKA CORREDOR	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
38900660	MARIA LUZ DARY LOPEZ MAZO	AUX PRODUCCION	03
63320904	MARIA DEL ROSARIO SALASAR	AUXILIAR DE PRODUCCION	03
63335877	ROSA MARIA ARDILA SEQUEDA	AUX PRODUCCION	03
63452674	YURI MARCELA DIAZ PALOMINO	AUX PRODUCCION	03
63491762	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	AUX PRODUCCION	03
63507612	ALEXANDRA GUARIN PACHECO	AUX PRODUCCION	04
63514925	HELENA OCHOA DIAZ	AUX PRODUCCION	04
63543075	DIANA MILENA LOPEZ HERNANDEZ	AUX PRODUCCION	03
95798367	GERSON CARREÑO	AUXILIAR DE PRODUCCION	03

3.13 Reportes – Trabajadores – valores por pagar





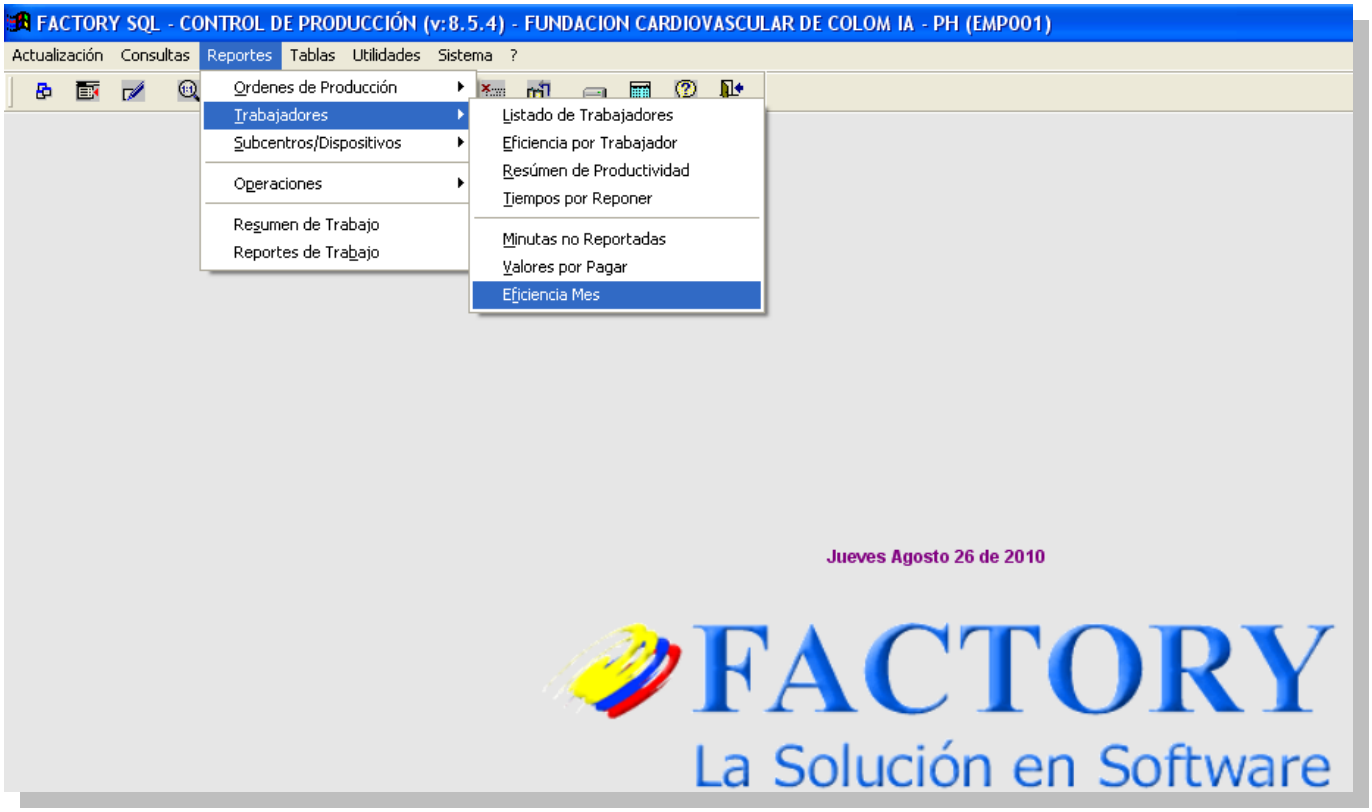
Valores a pagar: Informe con la discriminación de los valores a pagar a los contratistas de acuerdo a las operaciones realizadas y a la tarifa establecida por unidad.

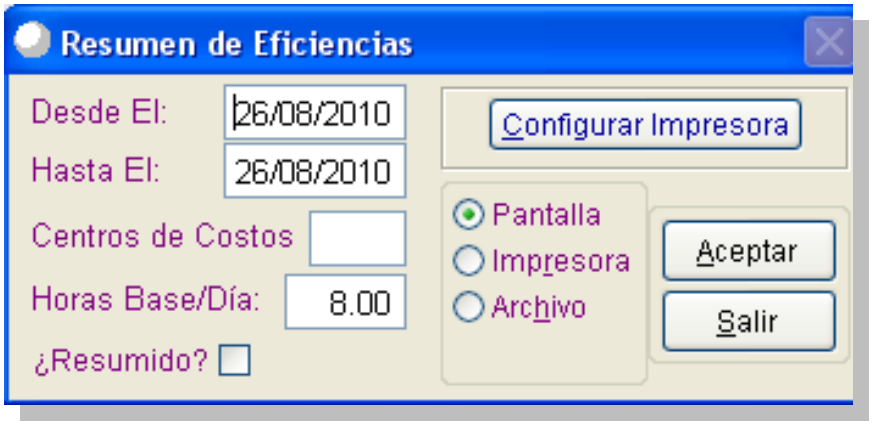
INFORME DE: VALORES A PAGAR DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH PAGOS.REP
VALORES A PAGAR DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010
Página: 1 Fecha: 26/08/2010 Hora: 10:16:37

CODIGO	NOMBRE	OPERACION	CANTIDAD	VALOR
TRABAJADOR:				
2361675	OSTIN EDUARDO CHAPARRO		1,430.00	0
				0
TRABAJADOR:				
13513584	DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA		500.00	0
				0
TRABAJADOR:				
37547805	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ		2,330.00	0
				0
TRABAJADOR:				
37745215	ERIKA CORREDOR		230.00	0
				0
TRABAJADOR:				
63452674	YURI MARCELA DIAZ PALOMINO		1,860.00	0
				0
TRABAJADOR:				
63491762	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO		325.00	0
				0
TRABAJADOR:				
95798367	GERSON CARREÑO		520.00	0
				0
		GRAN TOTAL		0

3.14 Reportes – Trabajadores – Eficiencia del mes





Eficiencia mes: Informe acerca de la eficiencia lograda por cada uno de los trabajadores en el respectivo mes de proceso.

INFORME DE: RESUMEN DE EFICIENCIAS DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010

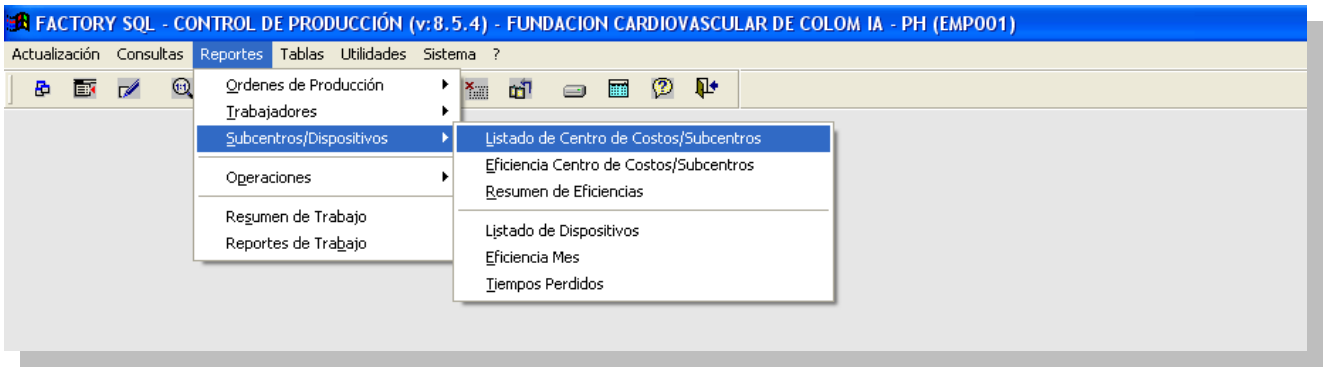
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH RENDMES.REP

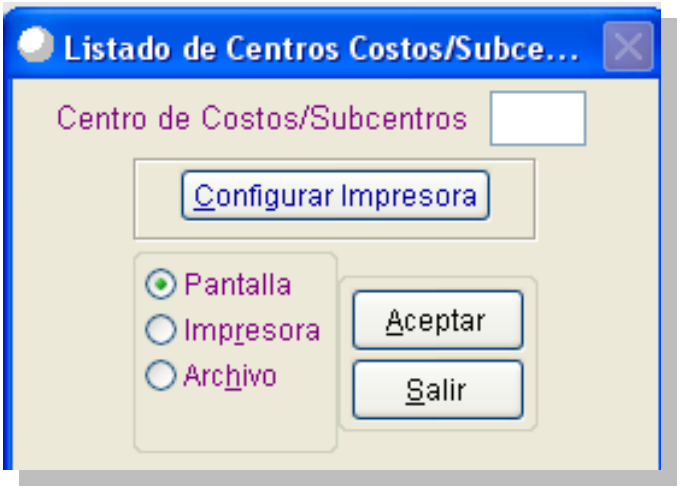
RESUMEN DE EFICIENCIAS DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010

Fecha: 26/08/2010 Hora: 10:18:06 Página: 1

CODIGO	NOMBRE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
DISPOSITIIVO: 0301																																	
2361675	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	EFICIENCIA	0	0	0	88	0	0	0	0	0	105	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	0	13	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	U	101	U	U	U	U	U	120	U	U	U	U	U																
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
37547805	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	EFICIENCIA	0	0	114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	130	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U																
			0	0	0	0	0	0	0	0	78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			U	U	U	U	U	U	U	U	89	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
DISPOSITIIVO: 0303																																	
63491762	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	EFICIENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	U	U	U	U	U	U	U	102	U	U	U	U	U																
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
DISPOSITIIVO: 0304																																	
13513584	DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA	EFICIENCIA	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	U	123	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U																
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
37745215	ERIKA CORREDOR	EFICIENCIA	0	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	122	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U																
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.15 Reportes - Subcentro/Dispositivos – listado de centro de costos/subcentros





Esta opción le permitirá obtener información de forma escrita acerca de las máquinas y/o dispositivos de la planta. Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar el informe a requerir:

· ***Listado de Centro de costo / máquina:*** Genera el listado de los departamentos y máquinas y/o secciones que se encuentren grabados en el momento de solicitar el informe.

Eficiencia Centro de costo / máquina: Este informe presenta los rendimientos por departamentos de la planta en un período determinado.

Resumen de Eficiencias: Este informe presenta un reporte detallado de los rendimientos en las diferentes máquinas de la planta en un período de tiempo determinado.

Listado de Dispositivos: Genera el listado de los dispositivos que se encuentren grabados en el momento de solicitar el informe. ***Eficiencia mes:*** Este informe presenta los rendimientos por cada uno de los dispositivos en un período determinado.

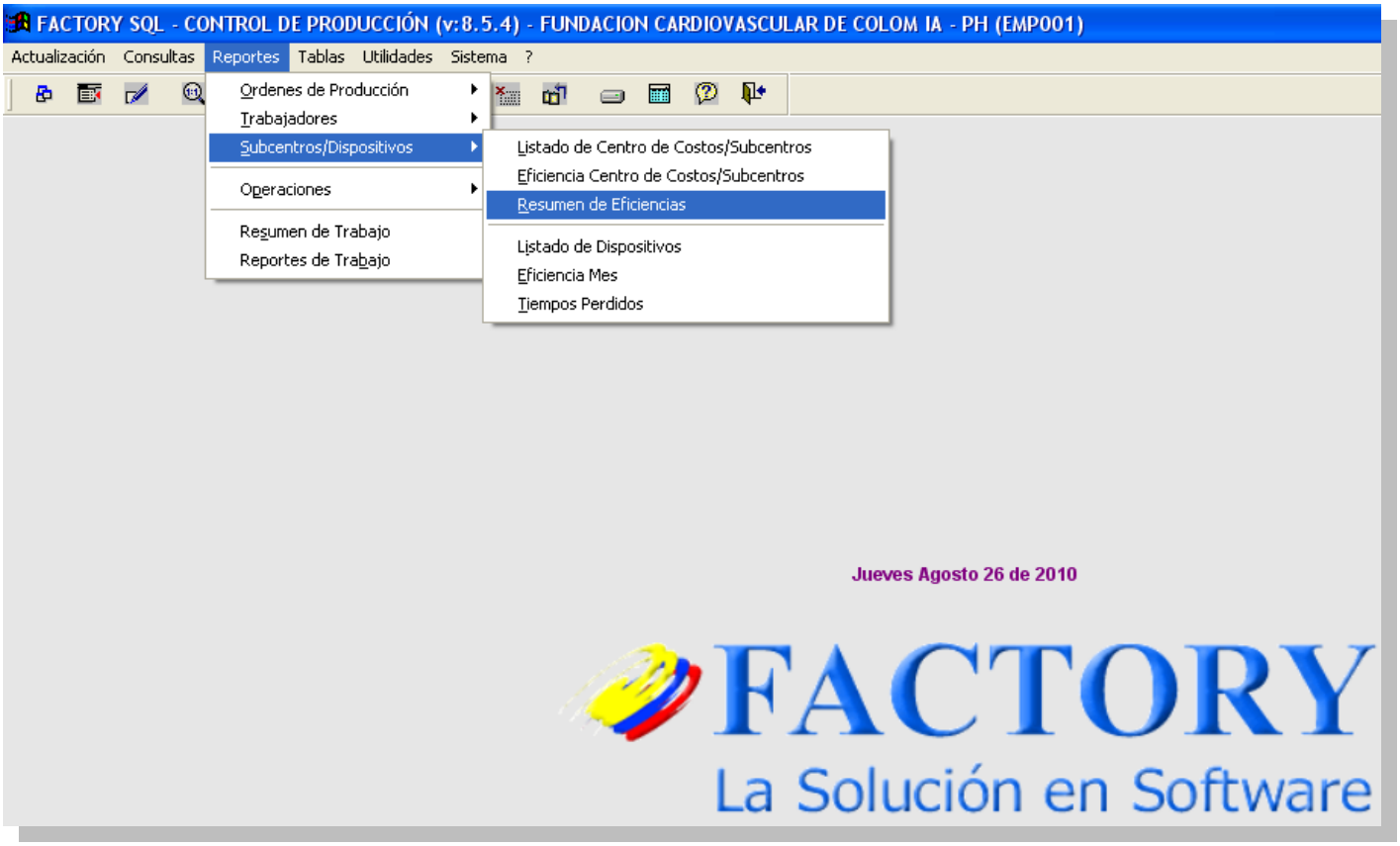
Tiempos perdidos: Genera la información discriminada por máquina de los tiempos muertos o perdidos en el mes de proceso vigente.

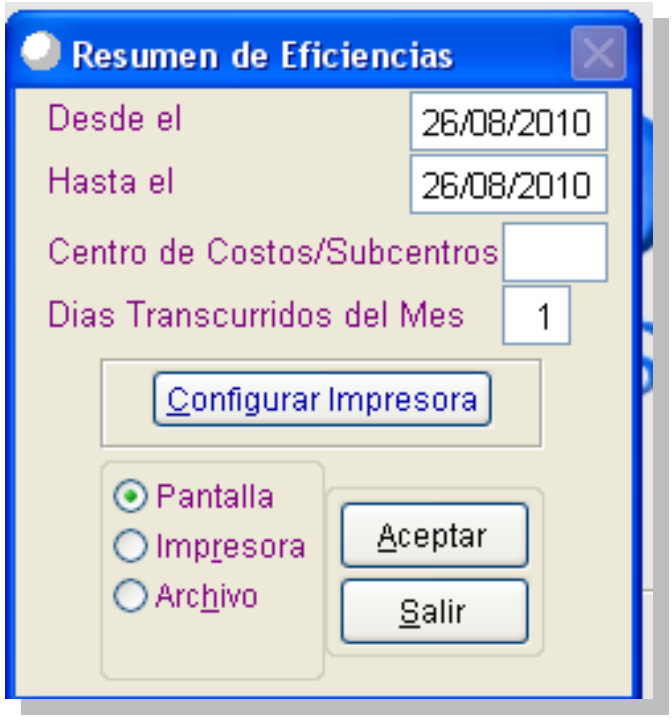
INFORME DE: CENTRO DE COSTO-SUBCENTRO

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH DPTO.REP
CENTRO DE COSTO - SUBCENTRO
Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:44:30 Página: 1

CODIGO	NOMBRE
02	ADMINISTARCION PH
03	ROPA
0301	CORTAR RQ
0302	ENSAMBLAR RQ
0303	DOBLAR
0304	EMPAQUE RQ
0305	FENESTRAR RQ
0306	ARMAR
0307	EMPACAR RQ
0308	ENTREGAR A MODISTA
0309	ENTREGAR A ESTERILIZACION
0310	RECIBIR DE ESTERILIZACION
0311	ENTREGAR A LOGISTICA
04	SUTURAS
0401	CORTE HILO
0402	ENSAMBLE SUT
0403	INSPECCION
0404	EMPAQUE SUT
0405	PRUEBAS CALIDAD SUT
05	ESTERILIZACION
0501	LAVDO
0502	INSPECCION
0503	ENTREGA AL CLIENTE
06	CURACION (ENSAMBLE)
07	INSUMOS (Accesorios MQx)
08	MERCADEO Y VENTAS
09	LAB DE TEJIDOS (Inj. Biologicos)
0901	BANCO DE TEJIDOS
0902	PERICARDIO
10	ESTERILIZACION SANTA MARTA
11	ELECTROSPINING
12	CENTRAL DE MEZCLAS

3.16 Reportes - Subcentro/Dispositivos – Resumen de Eficiencia





INFORME DE: RESUMEN DE EFICIENCIAS DE 02/06/2010 AL 28/08/2010

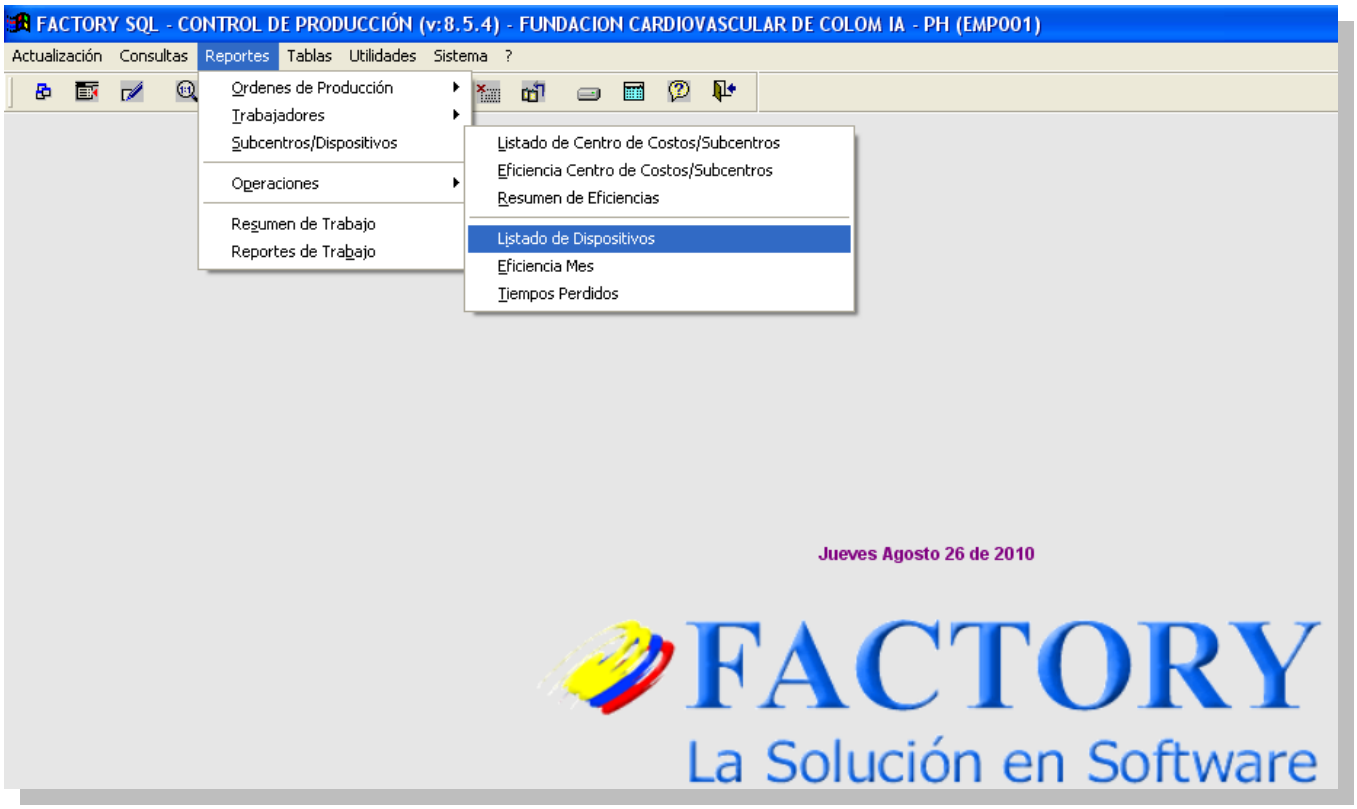
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH — EFIC.REP

RESUMEN DE EFICIENCIAS DE 02/06/2010 AL: 26/08/2010

Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:51:41 Página: 1

CENT. COST.	DIPOSITIVO/SUBCENTRO	TURNO	T_ACTIVO	T_IMPROD	T_DISPON	T_EXTRAS	EFICIENCIA	UTILIZAC.	PRODUCTIV.	CANTIDAD	DEFECTOS	%
03	ROPA	1	1	0	0	0	96	0	0	120	0	0.00
03	TOTAL -->		1	0	0	0	96	100	0	120	0	0.00
03	TOTAL GRUPO -->		1	0	0	0	96	100	0	120	0	0.00
0301	CORTAR RQ	1	29	0	9	2	102	330	338	3,555	0	0.00
0301	TOTAL -->		29	0	9	2	102	330	338	3,555	0	0.00
0303	DOBLAR	1	24	0	9	2	99	272	270	1,100	2	0.18
0303	TOTAL -->		24	0	9	2	99	272	270	1,100	2	0.18
0304	EMPAQUE RQ	1	15	0	0	2	98	0	0	1,800	0	0.00
0304	TOTAL -->		15	0	0	2	98	100	0	1,800	0	0.00
030	TOTAL GRUPO -->		70	0	18	6	100	388	390	6,455	2	0.03
0311	ENTREGAR A LOGISTICA	1	0	0	9	0	99	5	5	620	0	0.00
0311	TOTAL -->		0	0	9	0	99	5	5	620	0	0.00
031	TOTAL GRUPO -->		0	0	9	0	99	5	5	620	0	0.00
03	TOTAL DEPTO ROPA		71	0	0	6	100	265	266	7,195	2	0.02
	GRAN TOTAL -->		71	0	27	6	100	265	266	7,195	2	0.02

3.17 Reportes - Subcentro/Dispositivos – Listados de Dispositivos



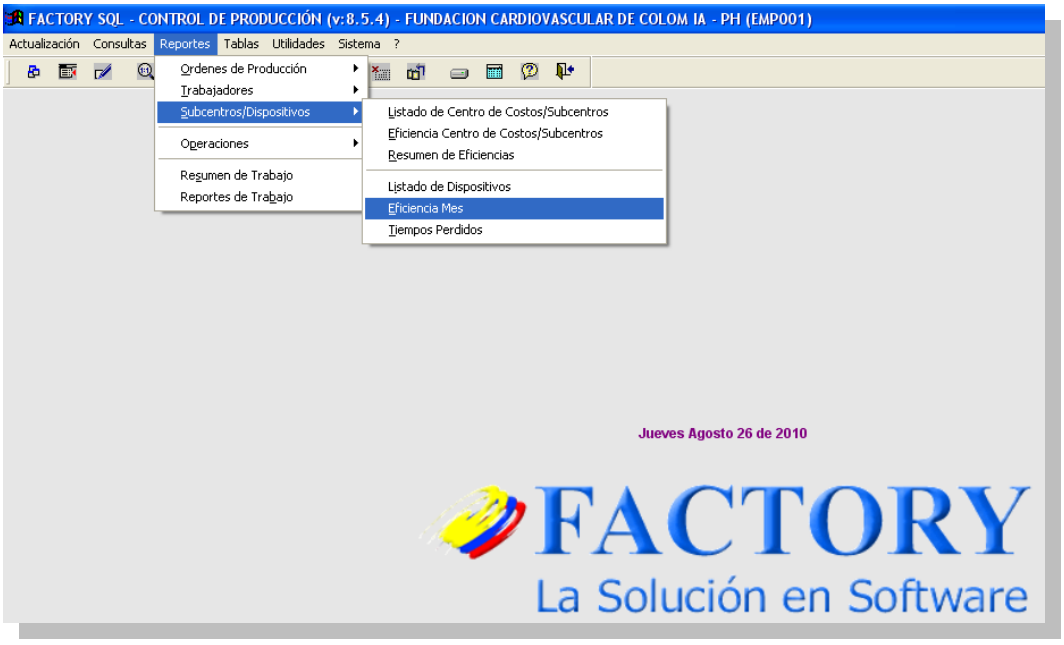


INFORME DE: LISTADO DE DISPOSITIVOS

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH DISPOSIT.REP
LISTADO DE DISPOSITIVOS
Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:47:43 Página: 1

CODIGO	NOMBRE	MAXIMO	ACTUAL	%
01	CUCHILLA	100,000	0	0.00

3.18 Reportes - Subcentro/Dispositivos – Eficiencia del Mes





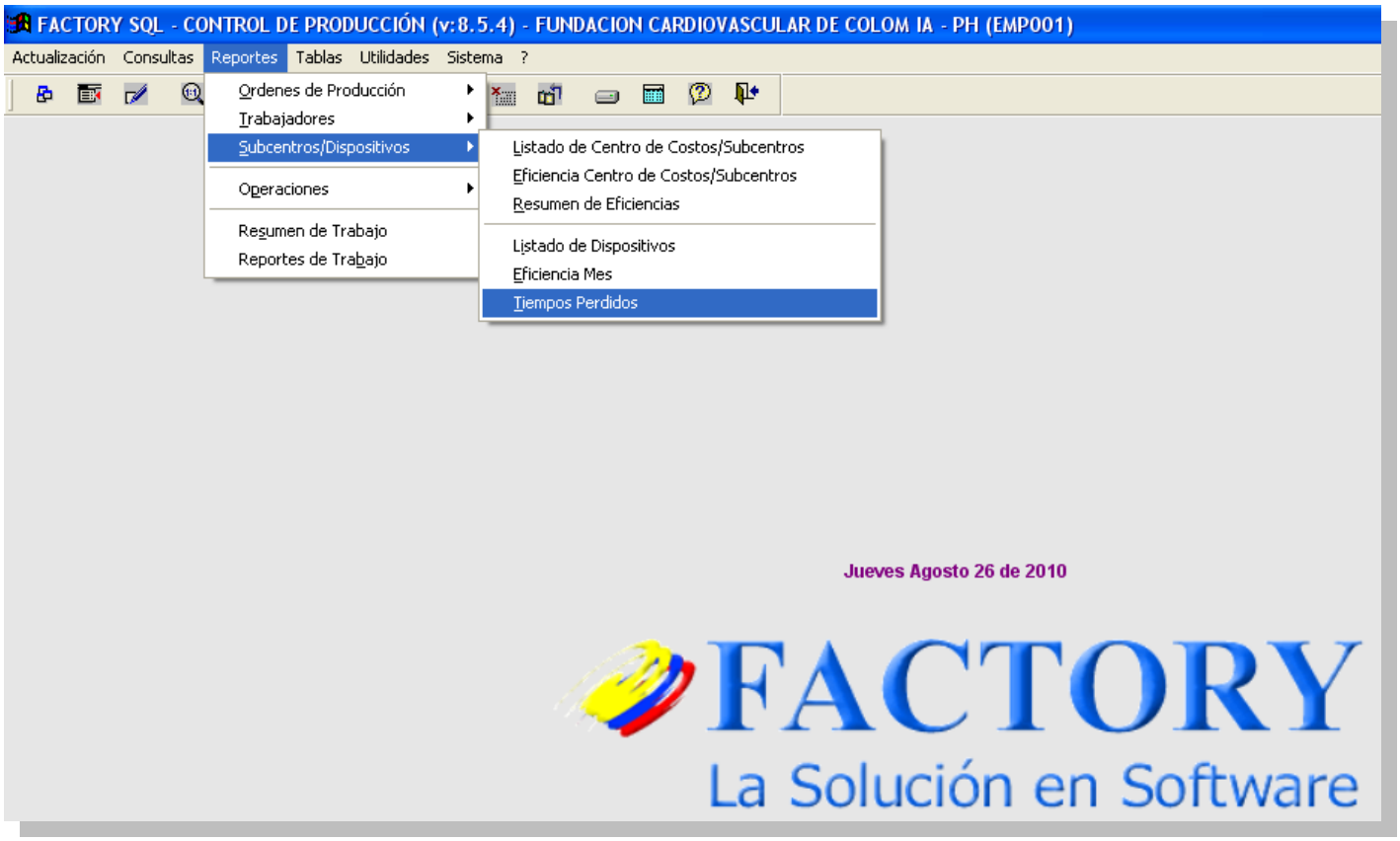
INFORME DE: RESUMEN DE EFICIENCIAS DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010

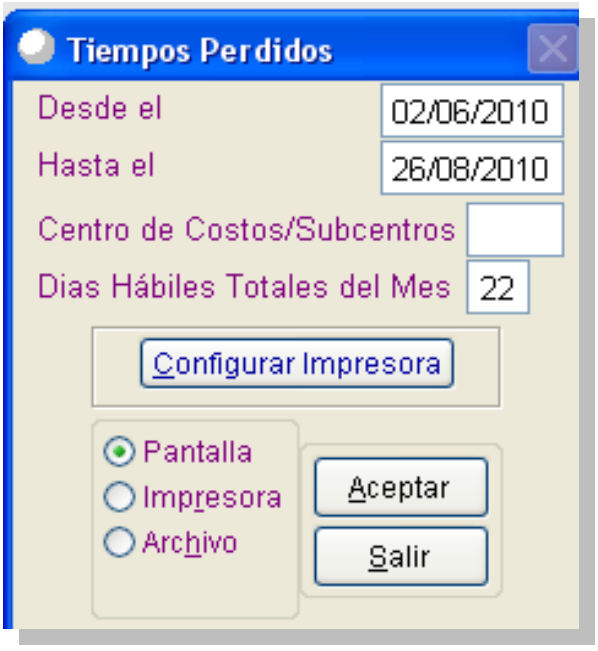
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH
RESUMEN DE EFICIENCIAS DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010
Página: 1 Fecha: 2010.08.26 Hora: 09:49:34

RENDMESD.REP

CODIGO	NOMBRE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
CENTRO DE COSTOS: 03																																	
ROPA		UNIDADES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
		# PERSONAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		EXTRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		MIN/PRENDA	u.uu	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		EFICIENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	U	U	U	U	U	U	U	15	U	U	U	U	U																
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
CENTRO DE COSTOS: 0301																																	
CORTAR RQ		UNIDADES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
		# PERSONAS	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		EXTRAS	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** **	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		MIN/PRENDA	u.uu	0.00	** **	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		EFICIENCIA	0	0	30	88	0	0	0	0	0	142	0	0	0	0	0																
		AUSENTISMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
		T.PERDIDOS	0	0	0	13	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0																
		RENDIMIENTOS	U	U	30	101	U	U	U	U	U	168	U	U	U	U	U																
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
																		U	U	U	U	U	U	U	U	U	39	U	U	U	U	U	U
CENTRO DE COSTOS: 0303																																	
DOBLAR		UNIDADES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0		
		# PERSONAS	0	0	1	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		EXTRAS	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** **	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		MIN/PRENDA	u.uu	0.00	** **	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	** **	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3.19 Reportes - Subcentro/Dispositivos – Tiempos perdidos





3.20 Reportes – operaciones – listado de operaciones



Esta opción le permitirá obtener información de forma escrita acerca de las operaciones realizadas en planta. Al ingresar a esta opción el usuario podrá seleccionar el informe a requerir:

Listado de Operaciones: Presenta una lista de las operaciones de la planta vigentes en el sistema ordenado en forma numérica.

Eficiencia por Operación: Este informe presenta los rendimientos por cada una de las operaciones de la planta en un período determinado. Puede ser generado para todo el año o para el mes que se encuentre en proceso.

Resumen de eficiencias: Este informe presenta un reporte detallado de los rendimientos en las diferentes operaciones de la planta en un período de tiempo determinado.

Operación por Subcentro: Este informe presenta las operaciones realizadas por cada uno de los Subcentros de costo de producción en el mes de proceso vigente.

Eficiencia por Operación: Este informe presenta los rendimientos por cada una de las operaciones de la planta en un período determinado. Puede ser generado para todo el año o para el mes que se encuentre en proceso.



INFORME DE: LISTADO DE OPERACIONES

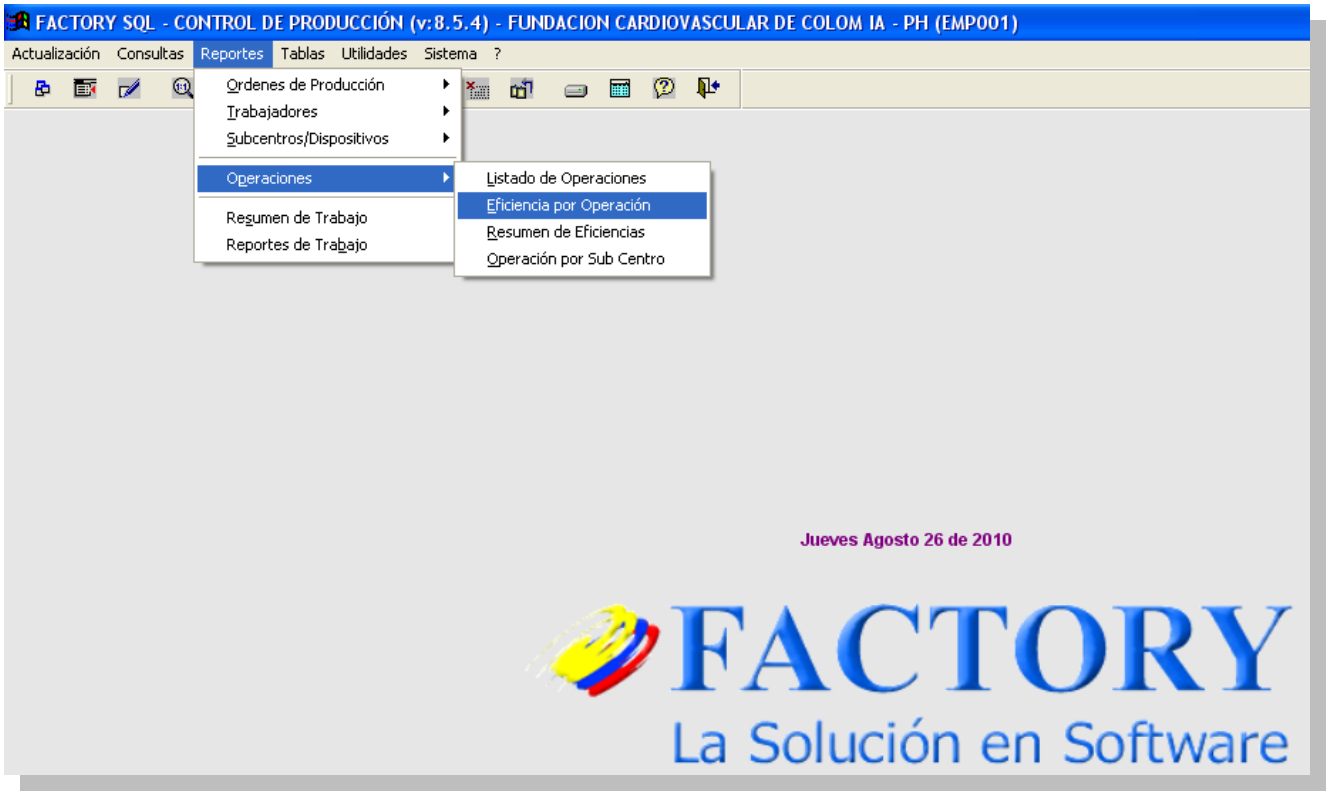
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH OPERACIO.REP

LISTADO DE OPERACIONES

Fecha: 26/08/2010 Hora: 09:58:12 Página: 1

CODIGO	NOMBRE	TIPO	TIEMPO	TARIFA/UN	TARIFA/AY	DISPOSITIVO	CTRO
C01.013705	CORTAR BATA AISL NO EST	ACTIVO	0.0100	0.000	0.000		03

3.21 Reportes – operaciones – EFICIENCIA POR OPERACIÓN





Eficiencia por Operación: Este informe presenta los rendimientos por cada una de las operaciones de la planta en un período determinado. Puede ser generado para todo el año o para el mes que se encuentre en proceso.

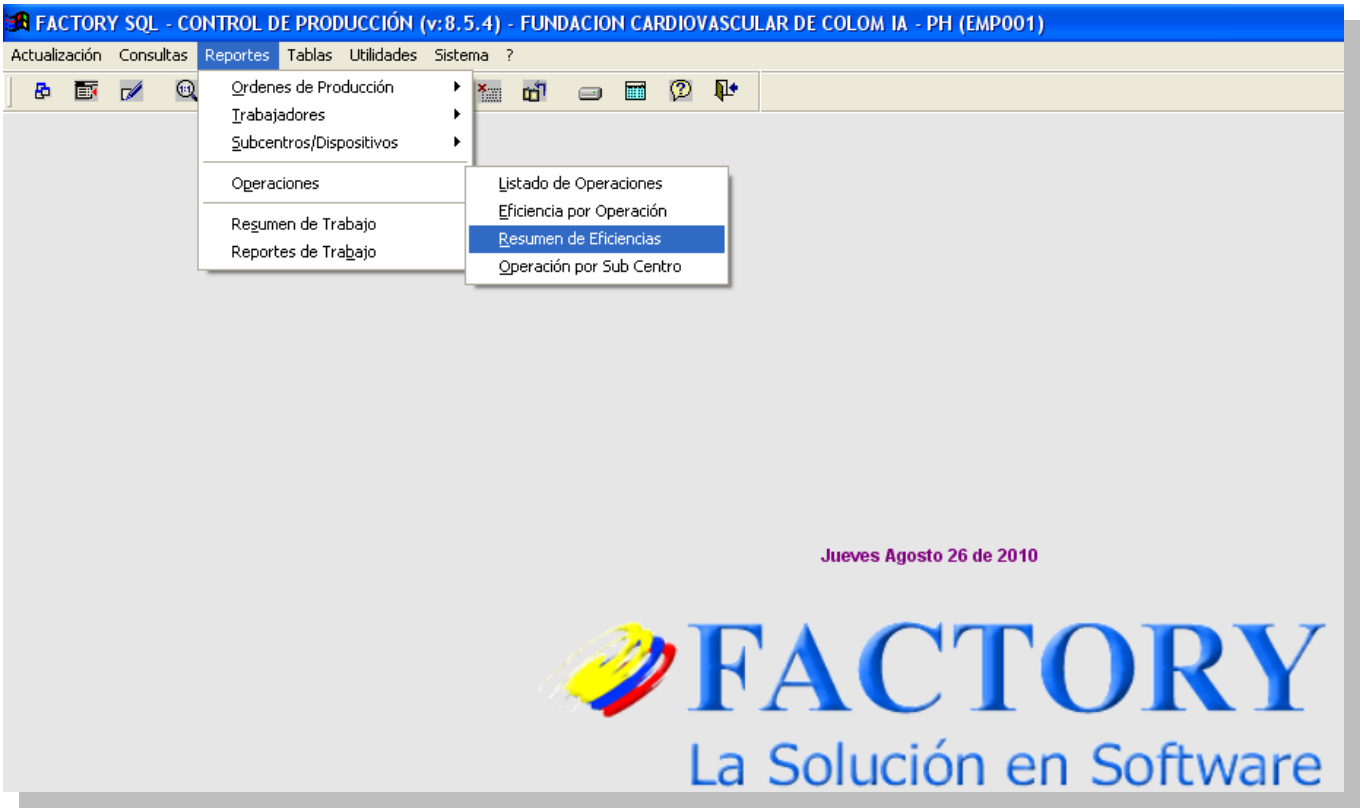
INFORME DE: RESUMEN DE OPERACIONES DEL 26/08/2010 AL 26/08/2010

```
Pag. # 1                                                    Fecha: 26/08/2010
                        FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH

                  RESUMEN DE OPERACIONES DEL 26/08/2010 AL 26/08/2010

--------------------------------------------------------------------------------
TRABAJADOR                          DPTO         CANT HORAS  T_UNI        %  FACTOR
--------------------------------------------------------------------------------
--------------------------------------------------------------------------------
```

3.22 Reportes – operaciones – RESUMEN DE EFICIENCIA





Resumen de eficiencias: Este informe presenta un reporte detallado de los rendimientos en las diferentes operaciones de la planta en un período de tiempo determinado.

INFORME DE: RESUMEN DE OPERACIONES DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010

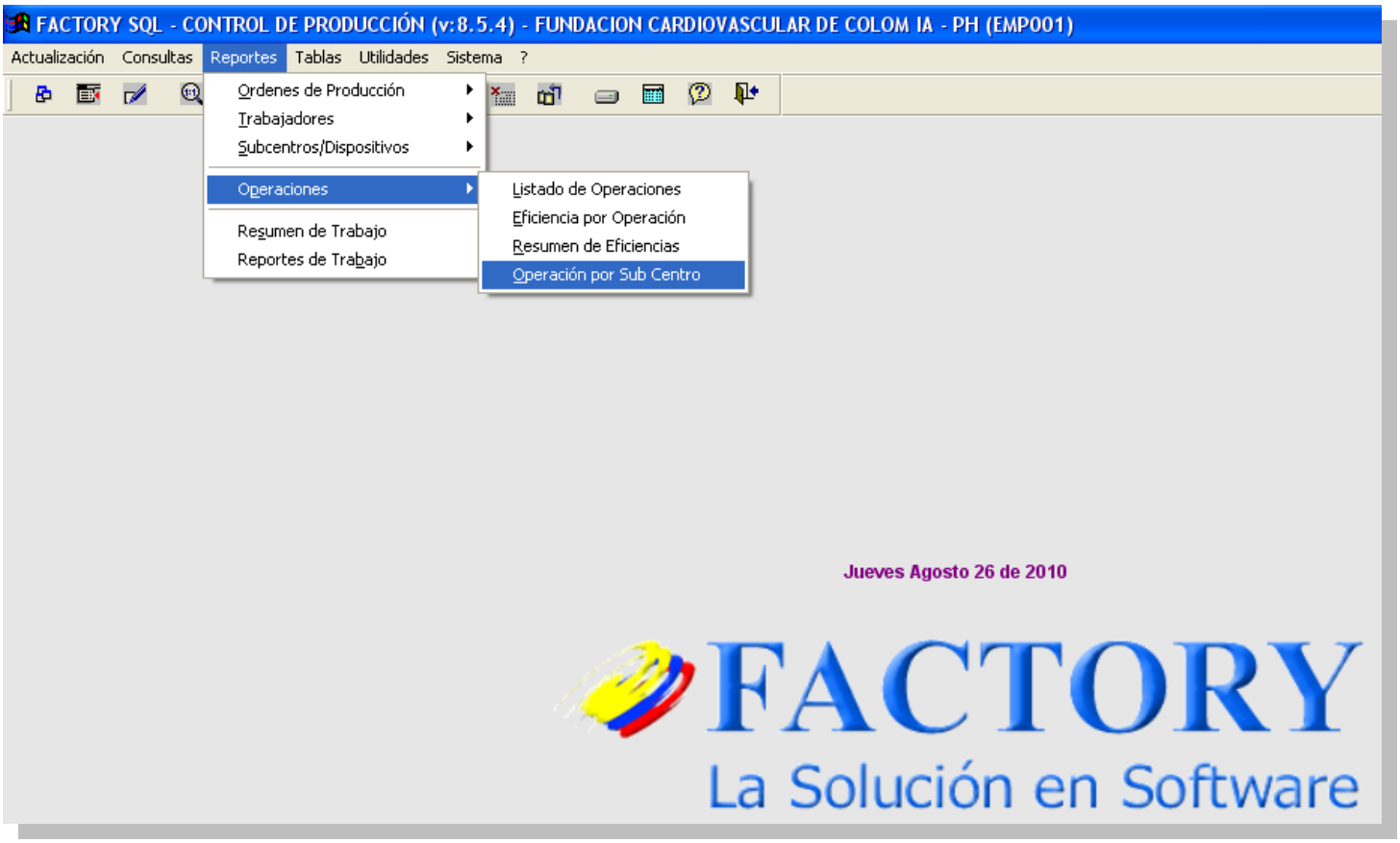
Pag. # 1 Fecha: 26/08/2010

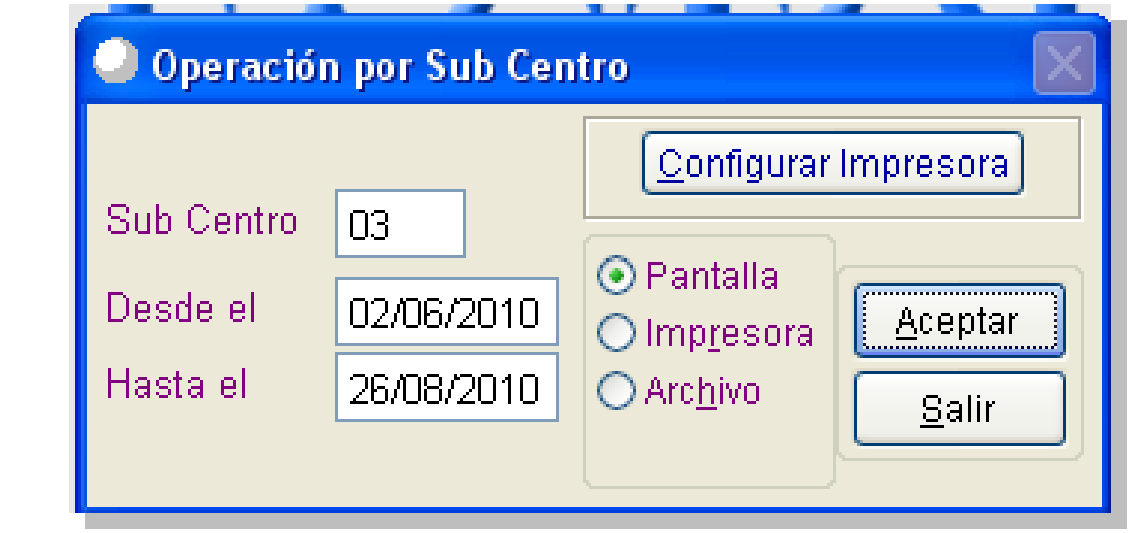
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH

RESUMEN DE OPERACIONES DEL 02/06/2010 AL 26/08/2010

CODIGO OPERACION		T. REAL	T. STD	%
01	corte	0.0479	0.0500	104.34 %
02	DOBLAR	0.0500	0.0500	100.00 %
03	EMPACAR	0.0406	0.0400	98.46 %
C01.011102	CORTAR TRAJE MAYO XL NO EST	0.0200	0.0202	101.00 %
C01.011105	CORTAR TRAJE MAYO L NO EST	0.0200	0.0202	101.00 %
C01.012602	CORTAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	0.0588	0.0593	100.81 %
C01.013705	CORTAR BATA AISL NO EST	0.0060	0.0063	105.00 %
C01.014701	CORTAR BABERO 0.35X0.5 NO EST	0.0011	0.0011	99.00 %
D01.010403	DOBLAR SABANA PLANA N.2 NO EST	0.0064	0.0063	97.65 %
D01.012602	DOBLAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	0.0250	0.0262	104.80 %
D01.013801	DOBLAR BATA QX EST L	0.0475	0.0464	97.68 %
L01.010402	ENTREGAR A LOG SABANA PLANA N.2 NO	0.0008	0.0008	99.20 %
P01.010402	EMPACAR SABANA PLANA N.2 NO EST	0.0020	0.0019	94.24 %
P01.011105	EMPACAR TRAJE MAYO L NO EST	0.0150	0.0155	103.33 %
P01.012602	EMPACAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	0.0050	0.0054	108.00 %
P01.013801	EMPACAR BATA QX EST TALLA L	0.0103	0.0100	96.47 %

3.23 Reportes – operaciones – OPERACIÓN POR SUB-CENTRO



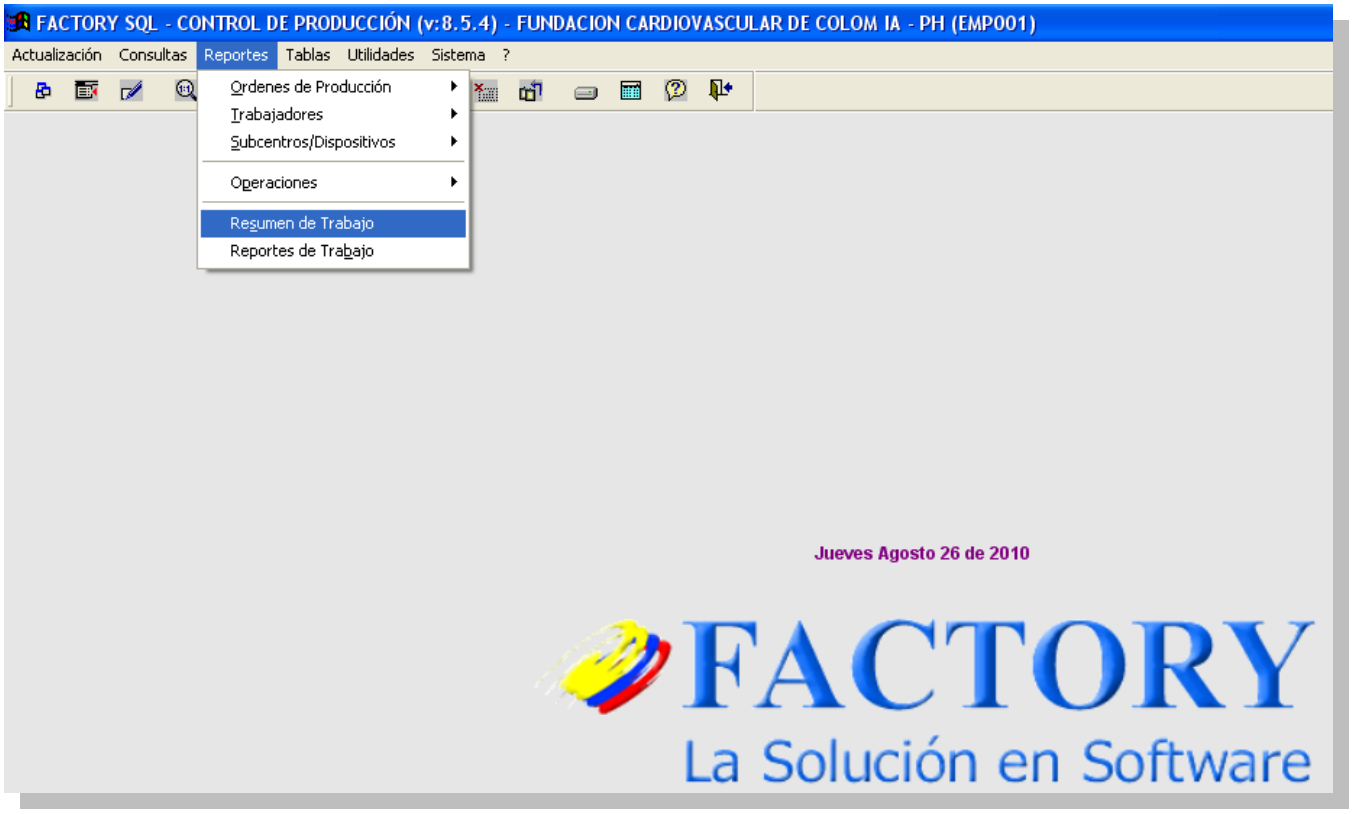


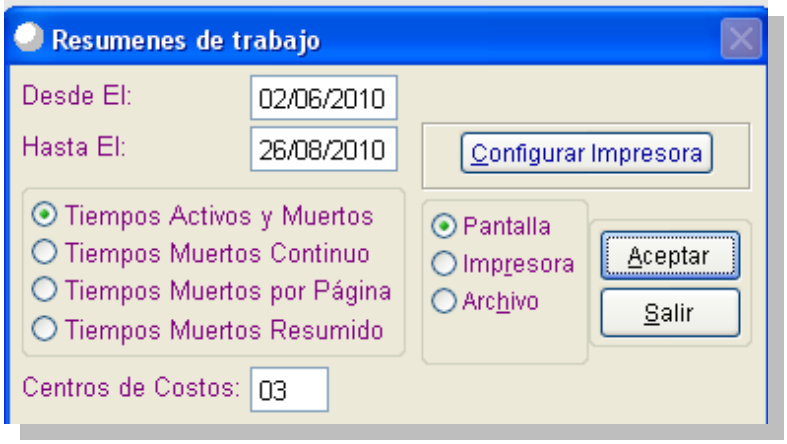
INFORME DE: LISTADO DE OPERACIONES SON SECCIONES

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH OPER_S.REP
LISTADO DE OPERACIONES CON SECCIONES
Página: 1 Fecha: 26/08/2010 Hora: 10:03:25

SECCION	NOMBRE	CANTIDAD	TIEMPO
01	corte		
0301	CORTAR RQ	120.00	5.75
02	DOBLAR		
0303	DOBLAR	160.00	8.00
03	EMPACAR		
0304	EMPAQUE RQ	80.00	3.25
C01.011102	CORTAR TRAJE MAYO XL NO EST		
0301	CORTAR RQ	350.00	7.00
C01.011105	CORTAR TRAJE MAYO L NO EST		
0301	CORTAR RQ	200.00	4.00
C01.012602	CORTAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST		
0301	CORTAR RQ	85.00	5.00
C01.013705	CORTAR BATA AISL NO EST		
0301	CORTAR RQ	1,000.00	6.00
C01.014701	CORTAR BABERO 0.35X0.5 NO EST		
0301	CORTAR RQ	1,800.00	2.00
D01.010403	DOBLAR SABANA PLANA N.2 NO EST		
0303	DOBLAR	620.00	4.00
D01.012602	DOBLAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST		
0303	DOBLAR	120.00	3.00
D01.013801	DOBLAR BATA QX EST L		
0303	DOBLAR	200.00	9.50
L01.010402	ENTREGAR A LOG SABANA PLANA N.2 NO		
0311	ENTREGAR A LOGISTICA	620.00	0.50
P01.010402	EMPACAR SABANA PLANA N.2 NO EST		
0304	EMPAQUE RQ	620.00	1.25

3.24 REPORTES – RESUMEN DE TRABAJADOR





Opción que permite generar diferentes informes que tienen que ver con los *tiempos activos*, *tiempos muertos y horas extras* del personal asignado a la planta, para determinados períodos de tiempo y clasificados por departamentos. El sistema permite las siguientes opciones para solicitarlo:

Tiempos Activos y Muertos: Presenta por cada departamento el total de tiempos activos, tiempos muertos, horas extras asignadas y retrabajos. Informa el porcentaje de tiempos muertos, tiempos activos y también el tiempo de paradas que se cargaron a cada departamento.

Tiempos Muertos Continuo: Imprime el informe de tiempos muertos de manera continúa; es decir que no deja espacios entre departamentos.

Tiempos Muertos por Página: Imprime la información por departamento en hoja independiente.

Tiempos Muertos Resumido: Genera la información de los tiempos muertos de cada operación por cada uno de los turnos existentes.

Centro de costos: Digite el centro de costos del cual desea generar el reporte.

INFORME DE: TIEMPOS ACTIVOS, MUERTOS Y EXTRAS A: 26/08/2010

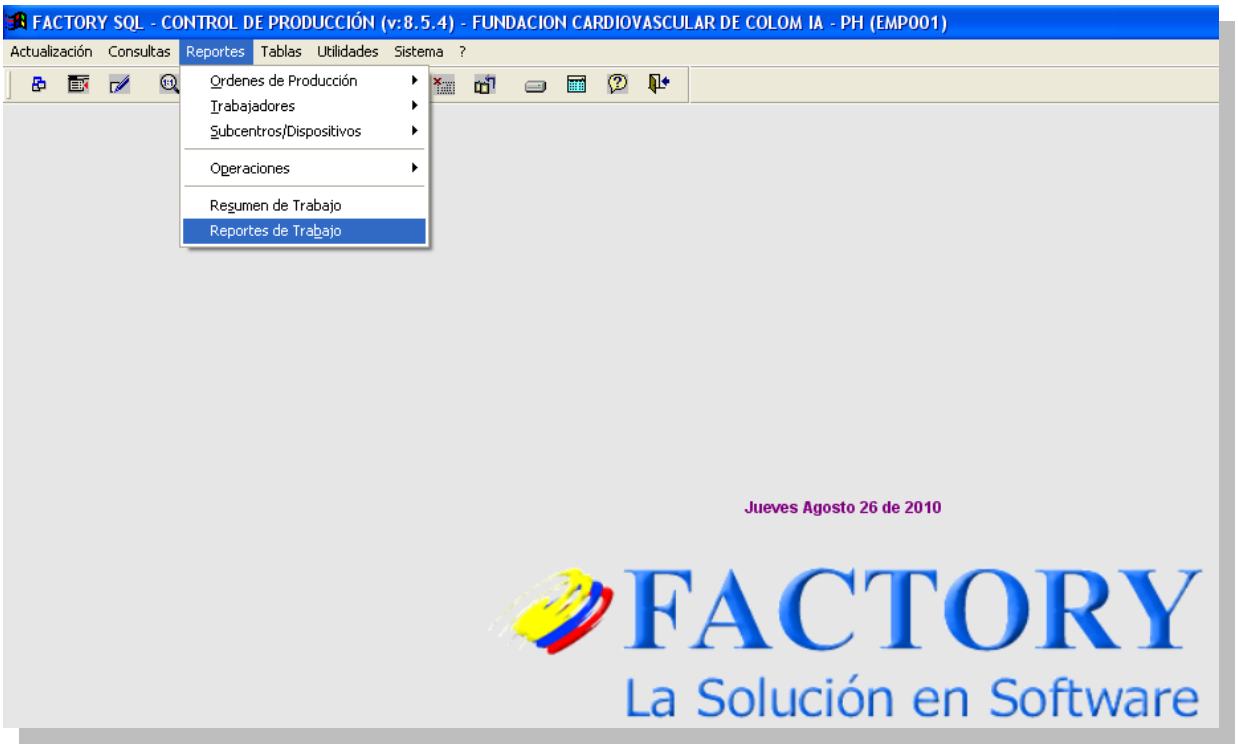
Pag. # 1 Fecha: 26/08/2010

FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH

TIEMPOS ACTIVOS, MUERTOS Y EXTRAS A: 26/08/2010

DEPTO	NOMBRE	POSIBLES	ACTIVO	MUERTO	TOTAL	% MUER	EXTRAS	% ACTIV	% MUER	% TOTAL	PARADAS
03	ROPA										
		0.00	1.25	0.00	1.25	0.00	0.00	0.00		0.00	1
0303	DOBLAR										
		9.00	0.00	0.00	0.00		2.00				0
* SUBTOTAL DEPARTAMENTO 03		9.00	1.25	0.00	1.25	0.00	2.00	160.00		160.00	1
** TOTALES **		9.00	1.25	0.00	1.25	0.00	2.00	160.00		160.00	1

3.25 REPORTE POR TRABAJO



INFORME DE: REPORTES DE TRABAJO

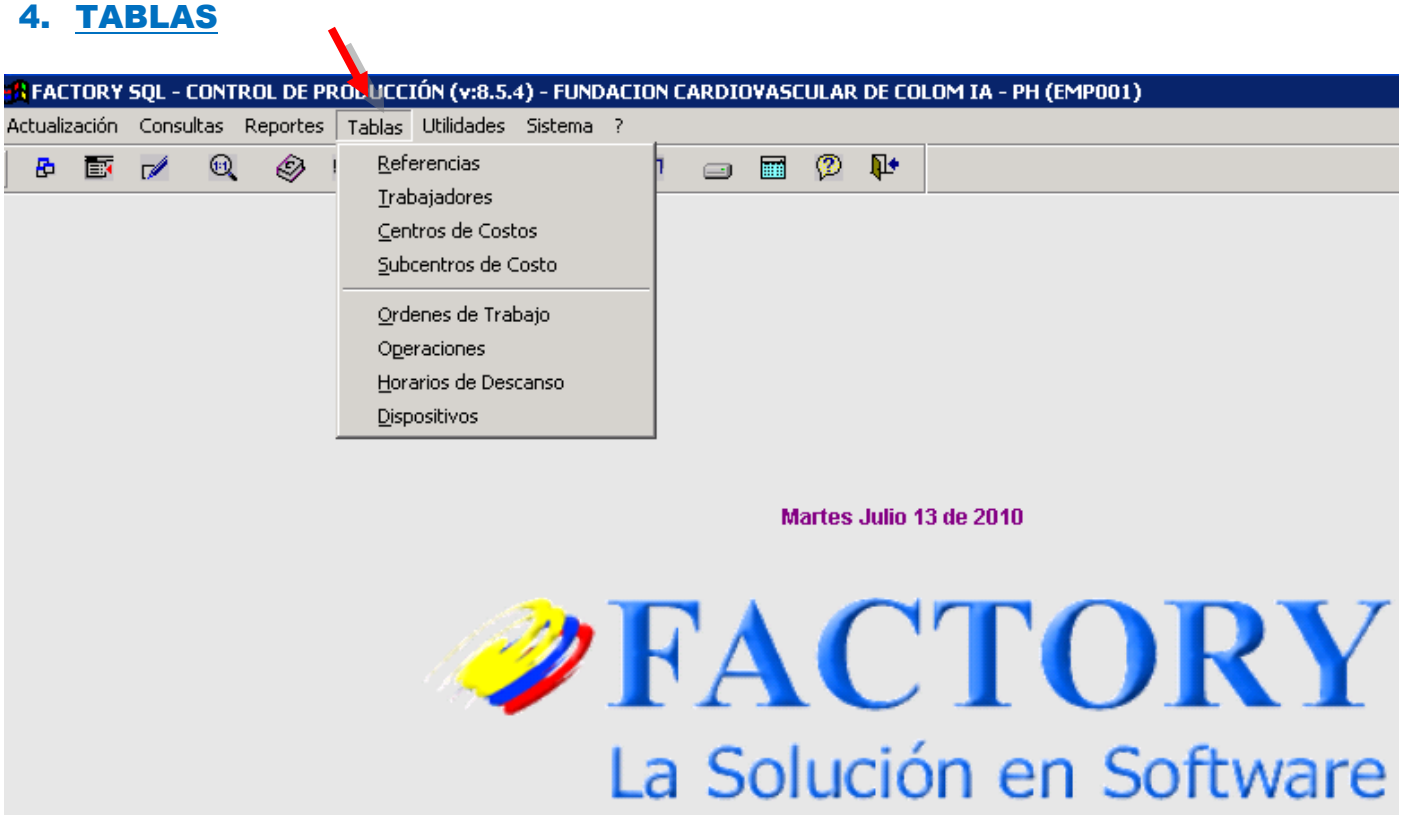
FUNDACION CARDIOVASCULAR DE COLOM IA - PH REPORTE.REP

REPORTES DE TRABAJO

Fecha: 26/08/2010 Hora: 10:06:23 Página: 1

CODIGO	OPERACION	TRABAJADOR	TIEMPO	FECHA	REPORTE
** CENTRO DE COSTOS:					
P01.013801	EMPACAR BATA QX EST TALLA L	GERSON CARREÑO	1.25	10/06/2010	9
** Subtotal **			1.25		
** CENTRO DE COSTOS: 01					
C01.011105	CORTAR TRAJE MAYO L NO EST	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	4.00	03/06/2010	6
99		CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	0.25	03/06/2010	6
C01.014701	CORTAR BABERO 0.35X0.5 NO EST	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	2.00	03/06/2010	6
C01.011102	CORTAR TRAJE MAYO XL NO EST	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	7.00	04/06/2010	8
99		OSTIN EDUARDO CHAPARRO	1.00	04/06/2010	8
C01.013705	CORTAR BATA AISL NO EST	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	6.00	10/06/2010	10
99		OSTIN EDUARDO CHAPARRO	1.00	10/06/2010	10
C01.012602	CORTAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	5.00	10/06/2010	11
99		SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	0.25	10/06/2010	11
01	corte	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	2.75	24/06/2010	14
99		CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	0.25	24/06/2010	14
01	corte	ERIKA CORREDOR	3.00	03/06/2010	15
** Subtotal **			32.50		
** CENTRO DE COSTOS: 03					
D01.013801	DOBLAR BATA QX EST L	DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA	4.75	04/06/2010	7
99		DIOGENES CASTAÑEDA ZABALA	0.25	04/06/2010	7
D01.013801	DOBLAR BATA QX EST L	GERSON CARREÑO	4.75	10/06/2010	9
99		GERSON CARREÑO	0.25	10/06/2010	9
D01.012602	DOBLAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	SANDRA ISABEL VANEGAS CAMACHO	1.00	10/06/2010	11
D01.012602	DOBLAR FUNDA FTE LUZ N.2 EST	OSTIN EDUARDO CHAPARRO	2.00	10/06/2010	12
D01.010403	DOBLAR SABANA PLANA N.2 NO ES	YURI MARCELA DIAZ PALOMINO	4.00	10/06/2010	13
99		YURI MARCELA DIAZ PALOMINO	0.25	10/06/2010	13
02	DOBLAR	CLAUDIA ACEVEDO DIAZ	2.00	24/06/2010	14
02	DOBLAR	ERIKA CORREDOR	6.00	03/06/2010	15
99		ERIKA CORREDOR	1.00	03/06/2010	15
** Subtotal **			26.25		

4. TABLAS



La ventana TABLAS, puede realizar la ***Creación, Modificación o Eliminación*** de cualquiera de los registros que se requieren para que el sistema pueda operar regularmente.

Dentro de las opciones de este menú se despliega las siguientes:

- REFERENCIAS

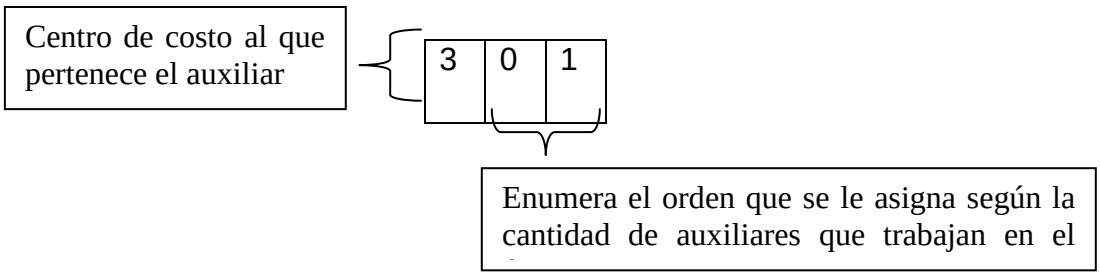
  Esta opción es controlada por el Jefe de Producción, empleando otro modulo del software.

- TRABAJADORES



Permite la adición, modificación y/o eliminación de todos los trabajadores de la planta de producción. Al ingresar a esta opción el sistema solicita:

***Código*:** Corresponde al número asignado al trabajador. Para este caracter, se crea un código inteligente, el cual está compuesto por tres dígitos:



Nombre*:* Corresponde a los nombres de pila de cada uno de los auxiliares de cada área.

Auxiliares de Manufactura



CODIGO	NOMBRE DEL AUXILIAR
3-01	Marcela Díaz
3-02	Claudia Acevedo
3-03	Luz Dary López
3-04	María Salazar
3-05	Erika Corredor
3-06	Sandra Vanegas
3-07	Gerson Carreño
3-08	Diógenes Castañeda
3-09	Ostin Chaparro
3-10	Rosa María Ardila

Auxiliar de Suturas



CODIGO	NOMBRE DEL AUXILIAR
4-01	Tilcia Ríos
4-02	Helena Ochoa
4-03	Claudia Juliana Pinto
4-04	Diana M. López
4-05	Alexandra Guarín
4-06	Diana Patricia Méndez
4-07	Magdolly Copete
4-08	Julián Fuentes A.

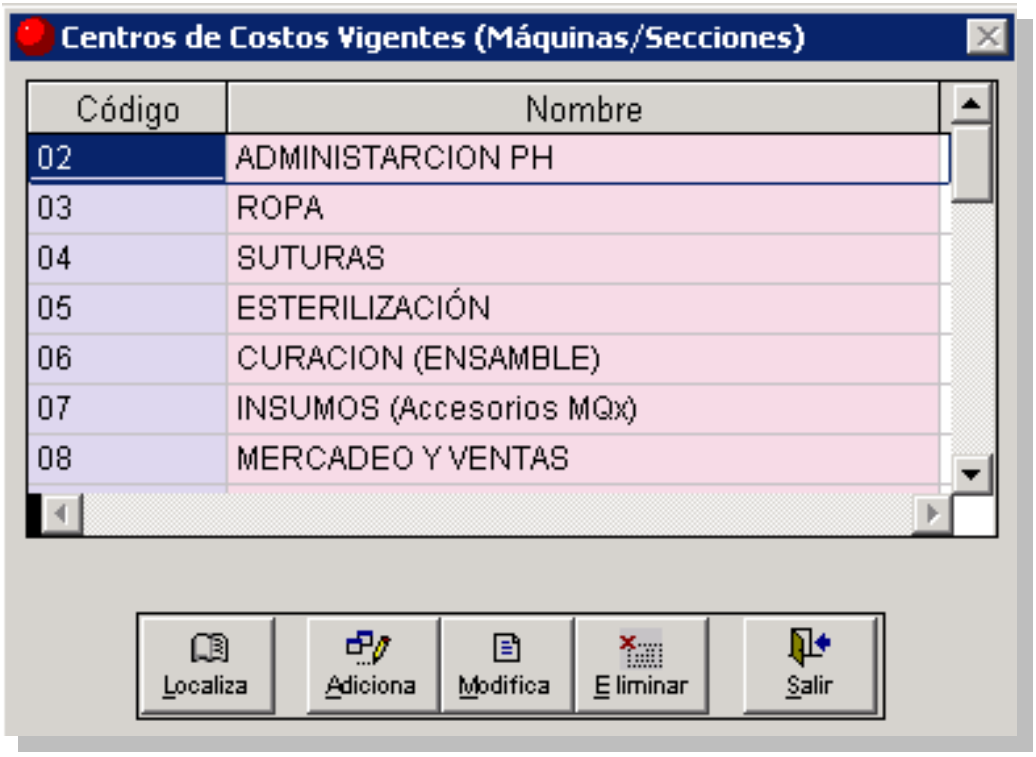
Cargo: Corresponde al cargo que desempeña el trabajador, en el caso de la línea Ropa Quirúrgica, el cargo es auxiliar de manufactura; en la línea de Suturas Quirúrgicas, el cargo es auxiliar de suturas.

Centro de Costos: Corresponde al Centro de Costo en donde se encuentra vinculado el trabajador. El centro de costo está dividido por áreas, los cuales se identifica numéricamente:

Área de la línea de Ropa Quirúrgica Desechable = **3**

Área de la línea de Suturas Quirúrgica = **4**

4.1 CENTROS DE COSTOS



Permite la adición, modificación y/o eliminación de los Centros de Costo, correspondientes a la agrupación del costo que se tiene definido para la planta de producción.

Este centro es el departamento productivo, con el cual se identifica los costos de Mano de Obra y Carga Fabril.

Para el caso de Ropa Quirúrgica Desechable se identifica con dos dígitos, los cuales son: **03**

Para el caso de Suturas Quirúrgicas se identifica con dos dígitos los cuales son: **04**

4.2 SUBCENTROS DE COSTO



Admite la adición, modificación y/o eliminación de los Subcentros de Costos, correspondientes a la segregación de los Centros de Costo en sección de producción.

Código: (Alfanumérico de 4 caracteres). Identifica las secciones o subcentros de costo en el sistema:

- Los *dos (2)* primeros dígitos de la estructura de este código corresponde al centro de costos (departamento) del cual depende que debe estar previamente creado,
- Los otros *dos (2)* a la sección como tal.

Nombre: (Alfanumérico de 35 caracteres). Descripción o nombre de la sección o subcentro de costo.

Horas Posibles: Corresponde al número de horas de trabajo rutinario en esa sección.

Inmediatamente del estudio de tiempo y de conocer los procesos de producción de Ropa Quirúrgica, se toma la decisión de crear doce (12) subcentros de costos en el cual está contenida todas las subactividades necesarias para la llevar a cabo el flujo continuo de la produccion y catorce (14) subcentros de costos para Suturas Quirurgicas.

Subcentros de costo Manufactura

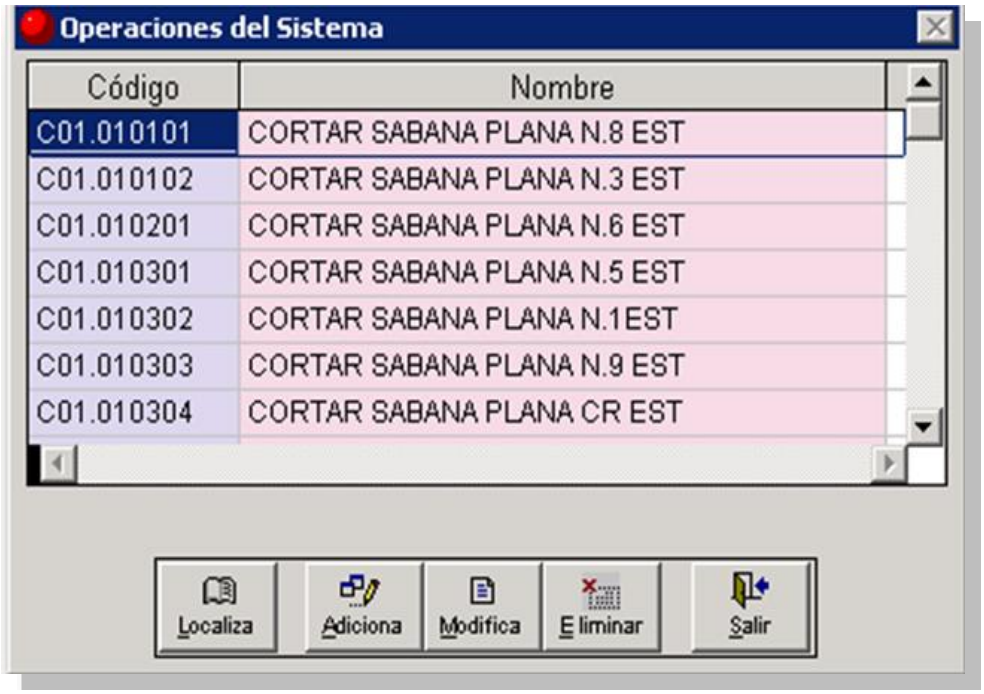
COD.	NOMBRE
0301	Cortar rq
0302	Fenestar rq
0303	Ensamblar rq
0304	Doblar rq
0305	Armar rq
0306	Empacar rq
0307	Entregar a la modista
0308	Entregar a esterilización
0309	Recibir de esterilización
0310	Entregar a logística
0311	Ausentismo
0312	Tiempos muertos

Subcentros de costo Suturas

COD.	NOMBRE
0401	Inspección de materia prima
0402	Limpieza
0403	Corte de hilo
0404	Ensamble
0405	Empaque sobre individual
0406	Empaque papel grado medico
0407	Sellado papel grado medico
0408	Pegado de stickers
0409	Encajar
0410	Entrega a esterilización
0411	Recibir de esterilización
0412	Pegado de código
0413	Plastificado de caja
0414	Prueba de calidad

4.3 ORDENES DE PRODUCCIÓN

Esta opción es manejada y controlada por el Jefe de Producción. Ver anexo.



Corresponde a las actividades que se realizan para el normal funcionamiento de cada área. Está compuesta por las actividades propias para la fabricación de un producto (tiempos activos) y también otras actividades relacionadas con las interrupciones que se presentan en la misma labor (tiempos muertos), diferentes a los horarios de descanso de los operarios de la planta.

Al ingresar a esta opción el sistema solicita:

Código: A continuación se muestra la designación de códigos inteligentes de productos, que se implantan para los Procesos de Producción de Manufactura:

DESIGNACIÓN DE LOS CÓDIGOS INTELIGENTES DE PRODUCTOS PARA LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE MANUFACTURA

Todos los códigos de actividades para cada proceso de producción se componen de una letra del alfabeto y cinco dígitos numéricos y un punto que separa la letra y el primer número de los últimos 4 dígitos numéricos. **Ej.:** C1.010101

Letra: **Denota el tipo de actividad:**

C = Cortar
F = Fenestrar
E = Ensamblar
D = Doblar
N = Armar
P = Empacar
T = Entregar a la Modista
G = Entregar a Esterilización
R = Recibir de Esterilización
L = Entregar a Logística

1er. Digito: **Denota el número de actividad a realizar del producto:**

C1 = CORTAR **1**
C2 = CORTAR **2**
C3 = CORTAR **3**

2do y 3er Digito: **Denota Si es:**

01 = Producto Individual
02 = Paquetes
03 = Kits
04 = Sub-Productos

4to y 5to Digito: **Denota el proceso #:**

01 = Proceso # 01
02 = Proceso # 02
03 = Proceso # 03**… etc.**

6to y 7to Digito: **Denota el producto que contiene el proceso:**

01 = 32,11044 del Proceso # 01
02 = 32,11043 del Proceso # 01**… etc.**

EJEMPLO:

C	1	.	0	1	0	1	0	1

Representa: Cortar de la forma 1 (C1) -- Producto Individual (01) -- del proceso 01 – el producto 01 que es la 32,11044 **SABANA PLANA PLAST Nº 8 EST 1.3 X 1.6**

DESIGNACIÓN DE LOS CÓDIGOS INTELIGENTES DE PRODUCTOS PARA LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE SUTURAS

Todos los códigos de actividades para cada proceso de producción se componen de una letra del alfabeto y cinco dígitos numéricos y un punto que separa la letra y el primer número de los últimos 4 dígitos numéricos. **Ej.:** Q1.010101

Letra: **Denota el tipo de actividad:**

I = Inspección de materia prima (Inspección MP)
W = Limpieza
Q = Corte
X = Ensamble
V = Empaque sobre individual (Empq Ind)
H = Empaque papel grado médico (Empq PG)
S = Sellar papel grado médico (Sellar PG)
K = Pegado de sticker (Pegado SK)
Z = Entregar a Esterilización (Entrega EST)
J = Recibir de Esterilización (Recibir de EST)
Y = Pegado de códigos (Pegado CD)
B = Plastificado
U = Prueba de calidad (Pba Cal)
O = Encajar

1er. Digito: **Denota el número de actividad a realizar del producto:**

X1 = Ensamble **1**
X2 = Ensamble **2**
X3 = Ensamble **3**

2do y 3er Digito: **Denota Si es:**

01 = Producto Individual
02 = Kits

4to y 5to Digito: **Denota el proceso #:**

01 = Proceso # 01
02 = Proceso # 02
03 = Proceso # 03**… etc.**

6to y 7to Digito: **Denota el producto que contiene el proceso:**

01 = 31,013**01** del Proceso # 01
02 = 31,013**02** del Proceso # 01**… etc.**

EJEMPLO:

Q	**1**	**.**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**

Representa: Cortar de la forma 1 (Q1) -- Producto Individual (01) -- del proceso 01 – el producto 01 que es la 31,013**01** Polipropileno 1 CHRE 35 DE 75 CM

Nombre: Hace referencia a los nombres asignados para los códigos inteligentes de productos.

Ejemplo:

Línea de Ropa Quirúrgica: CORTAR SABANA PLANA N° 8 ESTERIL

Línea de Suturas Quirúrgicas: CORTAR NILON 3/0 CDSS 24 DE 75 CM.

Tiempo activo o Muerto: Es importante aclarar que ***tiempos activos*** son todos aquellos que afectan DIRECTAMENTE el producto que se fabrica (cortar, fenestrar, ensamblar, doblar, etc.) y se consideran ***tiempos muertos*** los que paralizan los procesos de producción (paradas por fallas eléctricas, fallas mecánicas, permisos del trabajador, etc.).

Para que el sistema tome en cuenta los tiempos muertos, al código inteligente se le designa al iniciar la letra (A) con el fin que relacioné la letra con los ausentismos y se destina la letra (M) para los tiempos muertos.

Los ausentismo y tiempos muertos que se presenta con mayor frecuencia y son tenido en cuenta en la parametrización del modulo, son los siguientes:

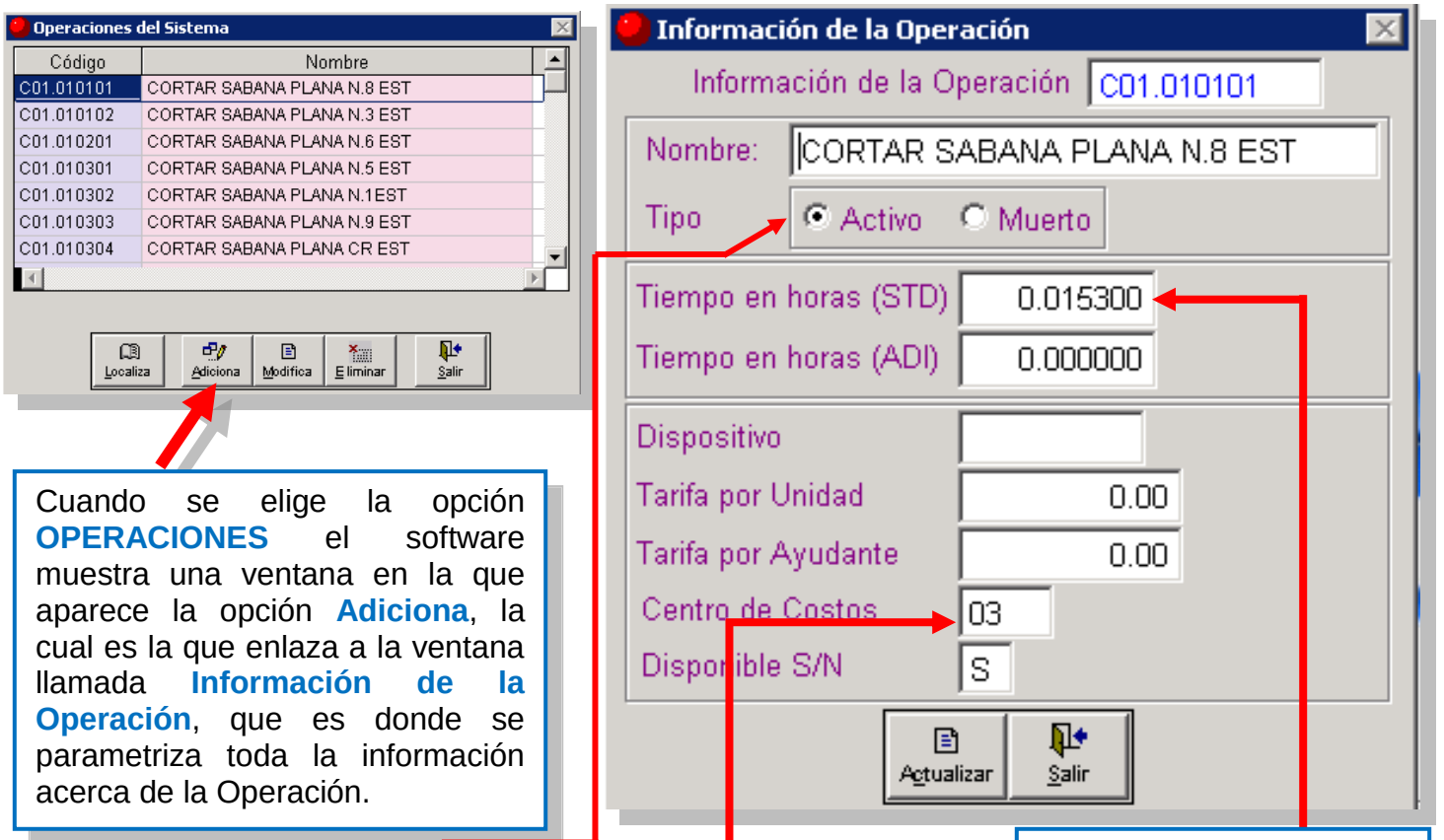
AUSENTISMOS
POR CITA MEDICA
POR INCAPACIDAD
POR ACCIDENTE LABORAL
POR VACACIONES
POR CAPACITACION
POR REUNION
POR COMITÉ
POR BRIGADA FCV
NO JUSTIFICADO
POR LICENCIA DE MATERNIDAD
MUERTOS
POR FALLA DE MAQUINA
POR MANTENIMIENTO DE MAQUINA
POR FALTA ENERGIA ELECTRICA
POR PRUEBAS DE CALIDAD
ELABORACION MUESTRA DE PAQUETE
ELABORACION MUESTRA DE PRODUCTO INDIVIDUAL
PROTECCION DE EQUI-MP-PP PARA ASEO TERMINAL
ASEO TERMINAL POR FUNIGACION

Tiempo en Horas: Corresponde al tiempo calculado para ser aplicado a una operación en una referencia en particular.

Para línea de Ropa Quirúrgica: la supervisora de área cuenta con el archivo que contiene los tiempos

Para línea de Suturas Quirúrgica: el supervisor de área cuenta con el archivo que contiene los tiempos

4.4 OPERACIONES



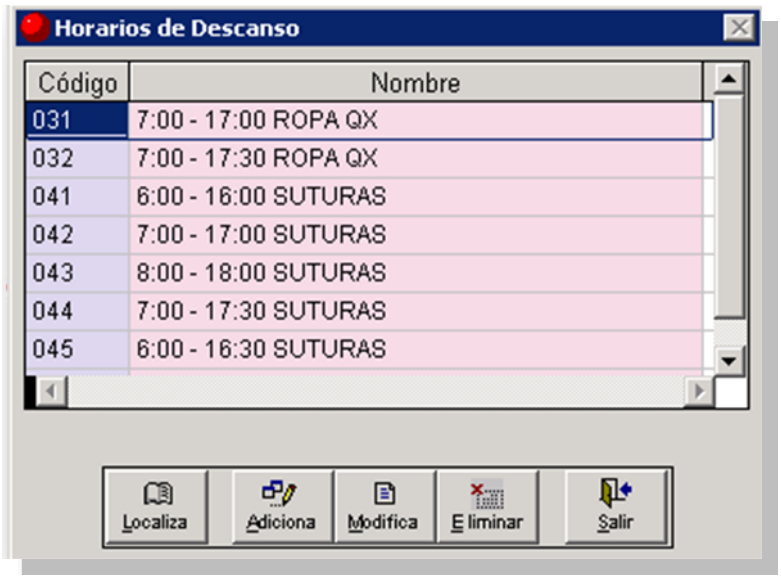
Cuando se elige la opción **OPERACIONES** el software muestra una ventana en la que aparece la opción **Adiciona**, la cual es la que enlaza a la ventana llamada **Información de la Operación**, que es donde se parametriza toda la información acerca de la Operación.

Es muy importante que la opción **Activo** quede seleccionada cuando se trata de operaciones de se realizan en cada una de las áreas o si se refiere a un tiempo muerto o ausentismo que se seleccione la opción **Muerto**

Si es Ropa Quirúrgica se coloca **03** y si es Suturas Quirúrgicas se coloca **04**

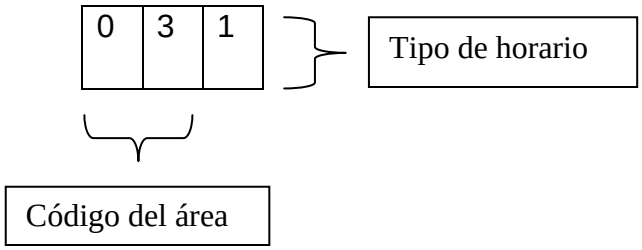
Es el tiempo estándar que se tiene para cada una de las actividades ya establecidas.

4.5 HORARIOS DE DESCANSO



Corresponden a las horas FIJAS para cada área en las cuales se suspende el trabajo por el tiempo que los empleados dedican a tomar alimentos (desayuno, almuerzo).

El código del horario debe estar conformado por tres caracteres así: los dos primeros son el código del área y el siguiente es un consecutivo que denota el tipo de horario, puesto que un área tiene a la vez diferentes turnos de trabajo y por ende diferentes horarios de descanso.



Con el fin de controlar el flujo del proceso productivo en las dos áreas, se diseña un cronograma de entrada, salida y descansos para maximizar el tiempo productivo. Sin embargo la primera opción de almacenamiento de datos, que se titula “Horario de Descanso”, lo que estipula es el horario de la jornada laboral y posteriormente da paso a una segunda opción de acopio, en donde de forma detallada despliega los campos para introducir los horarios de descansos estipulados.

Figura 31. Horario de Descanso Ropa Quirúrgica



Figura 31. Horario de Descanso Suturas Quirúrgica



4.6 LINEA DE ROPA QUIRURGICA.

En esta área se maneja dos turnos con un único horario de entrada, salida y descanso, ya que la producción programada por la supervisora, implican diferentes actividades a las diversas referencias que se hallan en proceso. Como se observa, cada turno tiene diferente hora de salida, la divergencia consiste que la media hora adicional que se presenta el viernes, es utilizada para que los auxiliares del área, dejen protegidos la materia prima, herramientas, maquinarias y productos en proceso, con el propósito de evitar una contaminación durante el aseo general que realizan los fines de semana.

Horario de Lunes a Jueves

HORA	DESCRIPCION
07:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA
17:00	SALIDA

Horario Viernes

HORA	DESCRIPCION
07:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA
17:30	SALIDA

4.7 SUTURAS QUIRURGICAS.

Debido al flujo continuo del proceso que se desarrolla en esta área, es de vital importancia que para continuar la siguiente acción, halla un stop de la anterior actividad; dando lugar a programar tres turnos en la jornada laboral, logrando con esto maximizar el tiempo productivo.

Es por ello que cada turno tiene diferente hora de salida, la divergencia consiste que la media hora adicional que se presenta el viernes, es utilizada para que los auxiliares del área, dejen protegidos la materia prima, herramientas, maquinarias y productos en proceso, con el propósito de evitar una contaminación durante el aseo general que realizan los fines de semana.

Turno 1. **Horario de Lunes a Jueves** **Horario Viernes**

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
06:00	ENTRADA AL AREA		06:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
16:00	SALIDA		16:30	SALIDA

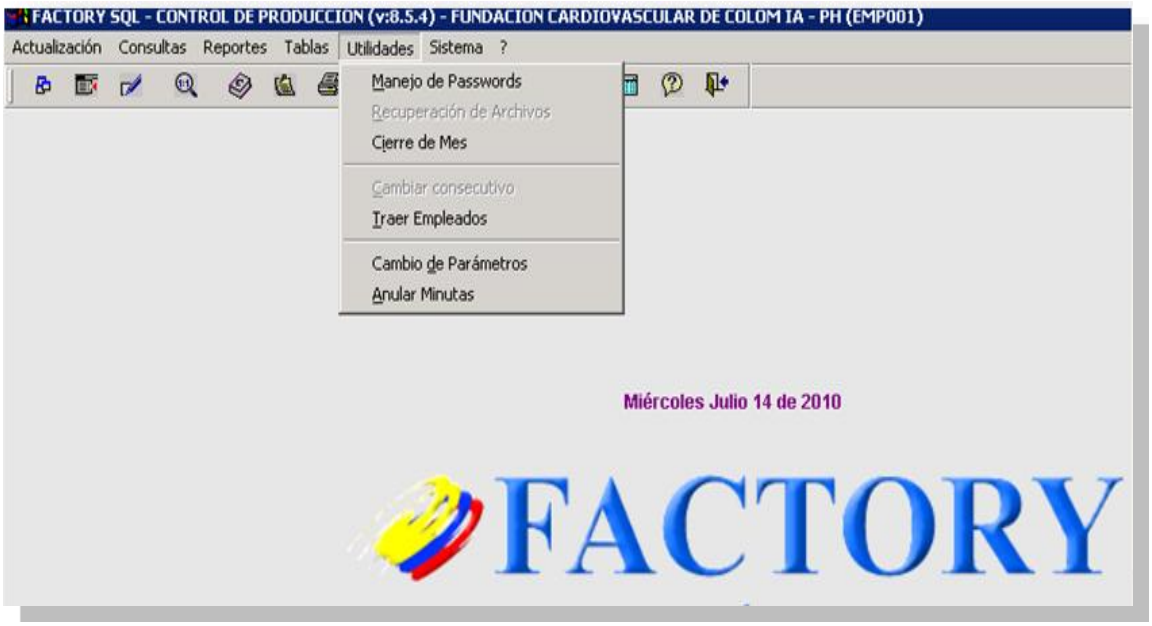
Turno 2. **Horario de Lunes a Jueves** **Horario Viernes**

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
07:00	ENTRADA AL AREA		07:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
17:00	SALIDA		17:30	SALIDA

Turno 3. **Horario de Lunes a Jueves** **Horario Viernes**

HORA	DESCRIPCION		HORA	DESCRIPCION
08:00	ENTRADA AL AREA		08:00	ENTRADA AL AREA
08:30	DESAYUNO		08:30	DESAYUNO
10:00	PAUSA ACTIVA		10:00	PAUSA ACTIVA
12:30	ALMUERZO		12:30	ALMUERZO
15:00	PAUSA ACTIVA		15:00	PAUSA ACTIVA
18:00	SALIDA		18:30	SALIDA

5 UTILIDADES



Este proceso se refiere a la ejecución de algunas actividades especiales, también llamadas utilidades, que ayudan a la administración del sistema.

6 SISTEMA



Menú mediante el cual se encuentran ubicados los procedimientos de manejo especial, tales como terminar la sesión, manejo de backups y cambio de formatos.

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
QUE ES FACTORY	1
1. ACTUALIZACION	2
1.1 CAMBIO DE FECHA	2
1.2 GRABAR MINUTAS	3
1.3 LISTADOS	4
1.4 ACTUALIZAR	5
1.5 CRUZAR DESCANSOS	6
2. CONSULTAS	7
2.1 ESTADO DE UNA ORDEN	8
2.2 EFICIENCIA POR TRABAJADOR	9
2.3 EFICIENCIA POR CENTRO/MAQUINA	10
2.4 GENERADOR DE CONSULTAS	11
3. REPORTES	12
3.1 REPORTES-ORDENES DE PRODUCCION-ORDENES DE PRODUCCION	13
3.2 REPORTE ORDENES DE PRODUCCION-HORAS POR ORDEN	16
3.3 REPORTES-ORDENES DE PRODUCCION	17
3.4 REPORTES-ORDENES DE PRODUCCION-HORAS POR ORDEN	19
3.5 REPORTES-ORDENES DE PRODUCCION-HORAS POR ORDEN	20
3.6 REPORTES-ORDENES DE PRODUCCION-ESTADO POR ORDEN	21
3.7 REPORTES-ORDENES DE PRODUCCION-HORAS POR ORDEN RESUMEN (OPER)	23
3.8 REPORTES-TRABAJADORES-LISTADO DE TRABAJADORES	24
3.9 REPORTES-TRABAJADORES-EFICIENCIA POR TRABAJADOR	27
3.10 REPORTES-TRABAJADORES-RESUMEN DE PRODUCTIVIDAD	29
3.11 REPORTES-TRABAJADORES-TIEMPOS POR REPONES	30
3.12 REPORTES-TRABAJADORES-MINUTAS NO REPORTADAS	32
3.13 REPORTES-TRABAJADORES-VALORES POR PAGAR	33
3.14 REPORTES-TRABAJADORES-EFICIENCIA DEL MES	35
3.15 REPORTES-SUBCENTRO/DISPOSITIVOS-LISTADO CENTRO DE COSTOS/SUBC	37
3.16 REPORTES-SUBCENTRO/DISPOSITIVOS-RESUMEN DE EFICIENCIA	36
3.17 REPORTES-SUBCENTRO/DISPOSITIVOS-LISTADOS DE DISPOSITIVOS	40
3.18 REPORTES-SUBCENTRO/DISPOSITIVOS-EFICIENCIA DEL MES	41
3.19 REPORTES-SUBCENTRO/DISPOSITIVOS-TIEMPOS PERDIDOS	43
3.20 REPORTES-OPERACIONES-LISTADO DE OPERACIONES	44
3.21 REPORTES-OPERACIONES-EFICIENCIA POR OPERACION	46
3.22 REPORTES-OPERACIONES-RESUMEN DE EFICIENCIA	47
3.23 REPORTES- OPERACIONES-OPERACIÓN POR SUBCENTRO	49
3.24 REPORTES- RESUMENDE TRABAJADOR	51
3.25 REPORTE POR TRABAJO	52
4. TABLAS	54
4.1 CENTROS DE COSTOS	57
4.2 SUBCENTROS DE COSTO	58
4.3 ORDENES DE PRODUCCION	60
4.4 OPERACIONES	64
4.5 HORARIOS DE DESCANSO	65
4.6 LINEA DE ROPA QUIRURGICA	66
4.7 SUTURAS QUIRURGICAS	67
5. UTILIDADES	68
6. SISTEMA	68

PRODUCTOS HOSPITALARIOS

Fundación Cardiovascular de Colombia

MANUAL GUIA PARA PARAMETRIZAR EL SOFTWARE

FACTORY
La Solución en Software
Por Sistemas Productivos Ltda.
Cra. 36 No 25B-39 PBX: 2447604
www.factoryvisual.com

TEXMEDICAL
Ropa quirúrgica desechable

SUTMEDICAL

VOLVER A TABLA DE CONTENIDO

PRODUCTO		TIEMPOS NUEVOS MINUTOS	TIEMPOS NUEVOS HORAS
		ESTÁNDAR	
Importante			
DE SUB-PRODUCTO	BATA AISLAMIENTO TALLA U	1,1414	0,0190
DE PRODUCTO INDIVIDUAL	BATA AISLAMIENTO NO ESTERIL	0,4290	0,0072
BATA AISLAMIENTO NO EST TALLA U		1,1414	0,0190

PRODUCTOS INDIVIDUALES		
CAMPO FTRADO EST (0.7X0.72 FTRA 11 CM)	5,3037	0,0884
CAMPO FTRADO EST (0.5X0.5 FTRA 10 CM)	3,3718	0,0562
FUNDAS DE ECO ESTERIL	17,1053	0,2851
FUNDA COJIN SAFENA PLASTICA ESTERIL	3,4113	0,0569
PANTALONETA NO EST (TALLA U) (CR)	2,2176	0,0370
PANTALONETA NO EST (TALLA U)	2,2176	0,0370
ENVOLVEDERAS Nº 2 NO EST (1.20 X 1.45)	0,7775	0,0130

PAQUETES		
PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2 COLOMBIA	83,9035	1,3984
PAQUETE ODONTOLOGIA NO ESTERIL COLOMBIA	8,1020	0,1350
PAQUETE REEMPLAZO ARTICUAR COLOMBIA	103,4510	1,7242
PAQUETE CARDIOVASCULAR N°2 COSTA RICA	83,9035	1,3984
PAQUETE INNERVUE ESTERIL COSTA RICA	17,6062	0,2934
PAQUETE INNERVUE 1 ESTERIL COSTA RICA	38,2787	0,6380
PAQUETE INNERVUE 2 ESTERIL COSTA RICA	38,2787	0,6380
PAQUETE ARTROSCOPIA COSTA RICA	129,7455	2,1624

PAQUETE RODILLA COSTA RICA	103,3181	1,7220	
PAQUETE DE CADERA G COSTA RICA	65,7661	1,0961	

TIEMPOS ANTIGUOS			DIFERENCIA			PORCENTAJE DE AUMENTO	
MINUTOS	HORAS		MINUTOS	HORAS	COMENTARIO		
ESTÁNDAR			ESTÁNDAR				
1,9122	0,0319				DISMINUYO		
0,0420	0,0007				AUMENTO		
1,9122	0,0319		0,7708	0,0128	EN TOTAL DISMINUYO	40,3%	1
2,5300	0,0422		2,7737	0,0462	AUMENTO	-109,6%	1
2,1300	0,0355		1,2418	0,0207	AUMENTO	-58,3%	1
16,3505	0,2725		0,7548	0,0126	AUMENTO	-4,6%	1
3,2160	0,0536		0,1953	0,0033	AUMENTO	-6,1%	1
1,8700	0,0312		0,3476	0,0058	AUMENTO	-18,6%	1
1,8700	0,0312		0,3476	0,0058	AUMENTO	-18,6%	1
0,7200	0,0120		0,0575	0,0010	AUMENTO	-8,0%	1
83,5800	1,3930		0,3235	0,0054	AUMENTO	-0,4%	1
6,0700	0,1012		2,0320	0,0339	AUMENTO	-33,5%	1
93,7500	1,5625		9,7010	0,1617	AUMENTO	-10,3%	1
83,5800	1,3930		0,3235	0,0054	AUMENTO	-0,4%	1
12,5500	0,2092		5,0562	0,0843	AUMENTO	-40,3%	1
27,7900	0,4632		10,4887	0,1748	AUMENTO	-37,7%	1
27,7900	0,4632		10,4887	0,1748	AUMENTO	-37,7%	1
127,8400	2,1307		1,9055	0,0318	AUMENTO	-1,5%	1

69,6700	1,1612		33,6481	0,5608	AUMENTO	-48,3%	1
65,0800	1,0847		0,6861	0,0114	AUMENTO	-1,1%	1

-435,0% 17

-26%

5 S' DE LA CALIDAD



JESSICA NATALIA PINILLA
PRACTICANTE DE INGENIERIA INDUSTRIAL

SUTMEDICAL

AREA DE EMPAQUE

Antes



Después



SUTMEDICAL

PEGADO DE CODIGOS

Antes

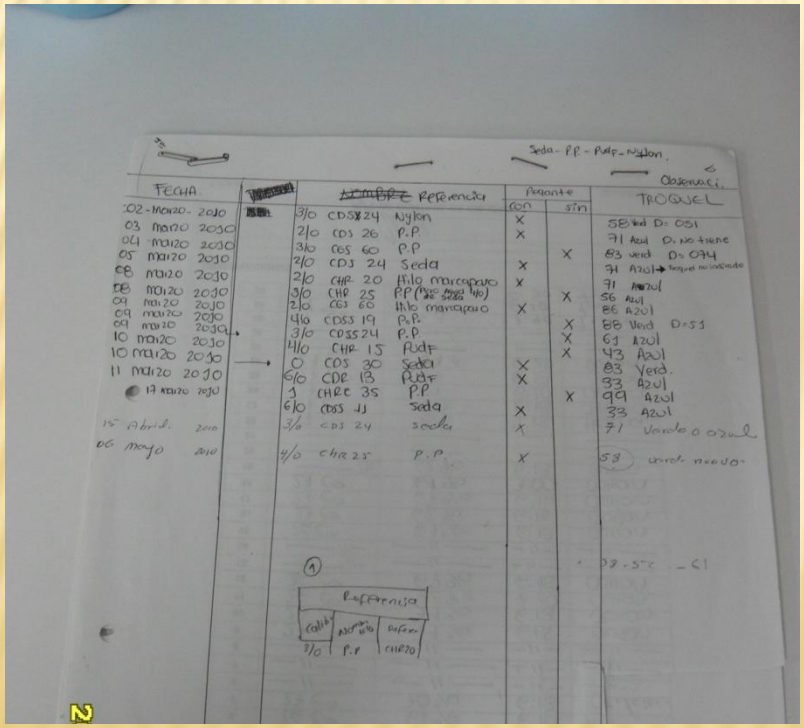


Después



SUTMEDICAL

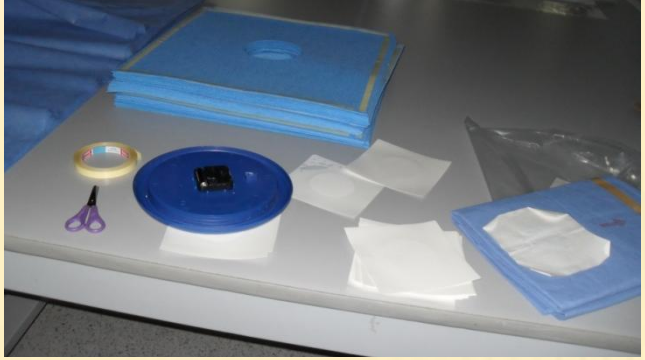
Antes



Después

Cantidad agujas prueba	REGISTRO DE CONTROL DE ENSAMBLE E INSPECCIÓN													
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									
	NOMBRE	ORDEN	REF.	CANTIDAD	M	P	I	T1	T2	T3	T4	T5	T6	DAÑO TOTAL
					TIEMPO DE INICIO→									
					TIEMPO DE FIN→									



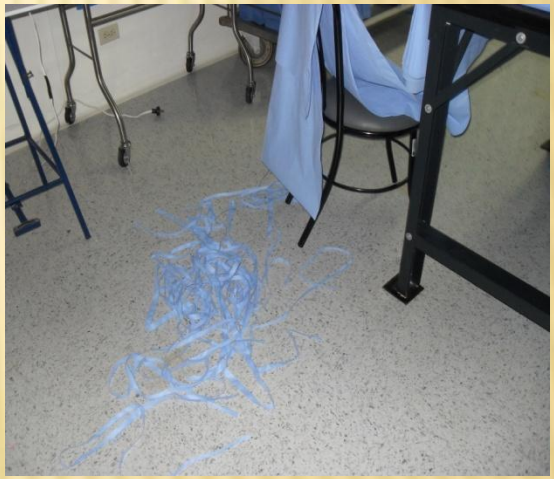






TEXMEDICAL
Ropa quirúrgica desechable

Antes









TEXMEDICAL
Ropa quirúrgica desechable

Después

















		FCV			UNION MEDICAL			UNION MEDICAL			MAINCO			
Còdigo	Producto	Presentaciòn FCV	VALOR UNITARIO FCV	VALOR UNITARIO DISTRIBUIDOR	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO MAINCO	OBSERVACIONES	PRESENTACION
INDIVIDUALES														
32,12001	Babero Odontologico No esteril	Bolsa * 20 Und	500											
32,12003	Bata Aislamiento No esteril (Talla U) (1.45x1.1)	Bolsa * 10 Und	2.500	2.400	Paquete * 20	2320 (35 gr 9	Este proveedor tiene otra refencia a $1.590 pero en la tela WR33 = SS30				Bolsa x 5 und	1.910	Bata paciente manga larga resortada tela 25gr, marquilla con el nombre de MAINCO, puño con hilo caucho, sticker, medidas 1.08x1.4	
32,12005	Bata Paciente manga completa No estéril	Bolsa * 20 Und	2.950											
32,12008	Bata Paciente Niño No esteril (Talla U)	Bolsa * 10 Und	1.100	900										
32,12009	Bata Paciente No esteril (Talla U)	Bolsa * 20 Und	1.500	1.400	Paquete * 25	1.710	Este proveedor tiene otra refencia a $1.140 pero en la tela WR33 = SS30	853	este valor responde a la tela SS 30		Bolsa x 10 und	1.150	Bata paciente manga japonesa, Tela SMS 30 gr	
32,12014	Bata Quirurgica No esteril (Talla S)	Bolsa * 10 Und	3.900	3.600	Paquete * 10	3.890	Este proveedor tiene otra refencia a $5.790 pero en la tela Laminada							
32,12013	Bata Quirurgica No esteril (Talla M)	Bolsa * 10 Und	3.900	3.600										
32,12012	Bata Quirurgica No esteril (Talla L)	Bolsa * 10 Und	4.100	3.700							Bolsa x 10 und	3.036		
32,12015	Bata Quirurgica No esteril (Talla XL)	Bolsa * 10 Und	4.100	3.700										
32,11003	Bata Quirurgica con refuerzo en manga Esteril (Talla L)	Bolsa * 10 Und	6.200											
32,11007	Bata Quirurgica Esteril (Talla S)	Bolsa * 10 Und	5.600	4.800										
32,11006	Bata Quirurgica Esteril (Talla M)	Bolsa * 10 Und	5.600	4.800			Este proveedor tiene otra							

		FCV			UNION MEDICAL			UNION MEDICAL			MAINCO			
Còdigo	Producto	Presentaciòn FCV	VALOR UNITARIO FCV	VALOR UNITARIO DISTRIBUIDOR	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO MAINCO	OBSERVACIONES	PRESENTACION
32,11004	Bata Quirurgica Esteril (Talla L)	Bolsa * 10 Und	5.800	5.100	Unidad	5.930	refencia a $7600 pero en la tela Laminada				Bolsa x unidad	5.680	Baton cirujano P.A. Americano esteril, Tela 35 gr esteril a gas, 1 tira completa de gas, 5 cm cinta control gas, 1 toalla manos, cordones pegados con broches, velcro 6 cm, puños en tela rib + polyester que algodón, costura en hombro y manga basica	
32,11008	Bata Quirurgica Esteril (Talla XL)	Bolsa * 10 Und	5.800	5.100										
32,12016	Bata quirúrgica refuerzo pecho y manga tela SMS no esteril													
32,1106	Bata quirúrgica refuerzo pecho y manga tela SMS esteril													
32,12017	Blusa Estetica No esteril	Bolsa * 10 Und	1.600	1.350										
32,11037	Sabana Ajustable No 1 Esteril (2.25 x 0.8)	Bolsa * 10 Und	3.600											
32,12028	Sabana Ajustable No 2 No esteril (2 x 1)	Bolsa * 10 Und	2.300	2.000	Paquete * 10	1.570	Sabana 2x0.9 de 40gr $1.570 y Sabana 2x0.9 WR33 $1.220				Bolsa x 5	1.325	Sabana resortada para camilla (2X1)	
32,11038	Sabana Ajustable No 3 Esteril (2.13 x 0.85)	Bolsa * 10 Und	3.600											
32,1203	Sabana Ajustable No 4 No Esteril (2.25 x 0.8)	Bolsa * 10 Und	2.350											
32,11039	Sabana plana No 1 Esteril (1.20 x 1.45 m)	Bolsa * 10 Und	3.150											
NUEVO	Sabana Ajustable No 2 No esteril (2 x 1) 30 GR.	Bolsa * 10 Und			Paquete * 10	1.570	Sabana 2x0.9 de 40gr $1.570 y Sabana 2x0.9 WR33 $1.220				Bolsa x 5	1.325	Sabana resortada para camilla (2X1)	

		FCV			UNION MEDICAL			UNION MEDICAL			MAINCO			
Còdigo	Producto	Presentaciòn FCV	VALOR UNITARIO FCV	VALOR UNITARIO DISTRIBUIDOR	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO MAINCO	OBSERVACIONES	PRESENTACION
32,12033	Sabana plana No 2 No esteril (2 x 1.5 m)	Bolsa * 10 Und	2.400	2.100							Bolsa x 3	2.378	Sabana plana 2x2 no esteril, tela SMS 35 grs	
32,12034	Sabana plana No 4 No esteril (2.5 x 0.6 m)	Bolsa * 10 Und	1.500	1.150	Paquete * 10	1.504	Sabana 2x0.9 de 40gr $1.504				Bolsa x 5	1.162	Sabana plana 2x1 no esteril	
32,11041	Sabana plana No 5 Esteril (2 x 1)	Bolsa * 10 Und	4.200											
32,11043	Sabana plana Plastica No 3 Esteril (1.2 x 1.4)	Bolsa * 10 Und	2.500											
32,12032	SABANA CAMILLA DIALISIS NO EST	Bolsa * 10 Und	750		Bolsa 100 Und	732								
32,12026	Pantaloneta No esteril (Talla U)	Bolsa * 10 Und	1.300	1.100										
33,20011	Polainas NO estèriles	Bolsa x 50 Pares	350	300	Paq x 50	353	Tela SMS 40gr $450, Tela Spundbonded 30gr $353	300				298		
33,20009	Gorro Quirùrgico Redondo 19", 18 gr,azul	Bolsa x 100 und	140	120	Bolsa 100 Und	110	Tela 17 gr							
	Gorro Qurùrgico TIRA 21", tipo clip, 18 gr, azul	Bolsa x 100 und	150											
33,20012	Tapabocas tres pliegues, 4 tiras, Azul	Caja x 50 Und	150	130	Caja x 50	125								
PAQUETES														
32,31001	Paquete Anestesia Local Esteril	Bolsa * 5 Und	17.000											
32,31002	Paquete Campos Auxiliares Estéril	Bolsa * 5 Und	11.500											
32,31003	Paquete Cardiovascular N° 1 Esteril	Unidad	66.000											
32,31004	Paquete Cardiovascular N° 2 Esteril	Unidad	78.000	71.000	Caja * 12	128.840					unidad	84.500	Cubierta de mesa laminada 2x2, sabana plana de 2x1.5, campo cardiovascular 3.5x2, campo perili.adh.lca 2.5x2, 8 campos auxiliares adhesivos 0.8x0.8, 3 batones cirujan, 1 funda de mayo 1.3x0.6, 3 toallas; el de	
32,31005	Paquete Central Adulto Estéril	Bolsa * 5 Und	14.700											
32,31006	Paquete Central Pediatrico Estéril	Bolsa * 5 Und	13.700											
32,31007	Paquete Estetica Esteril	Unidad	43.000											

		FCV			UNION MEDICAL			UNION MEDICAL			MAINCO			
Còdigo	Producto	Presentaciòn FCV	VALOR UNITARIO FCV	VALOR UNITARIO DISTRIBUIDOR	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO MAINCO	OBSERVACIONES	PRESENTACION
32,31008	Paquete General N° 1 Esteril	Unidad	50.500											
32,31009	Paquete General N° 2 Esteril	Unidad	57.800											
32,31042	Paquete General N° 3 Esteril	Unidad	51.000											
32,3101	Paquete General N° 4 Esteril	Unidad	54.500											
32,31012	Paquete General No 6 Esteril	Unidad	39.000								unidad	36.500	Paquete cirugía esteril la cubierta de mesa es de 2.5x1.4 en tela SMS, la funda de mayo es 1.3x0.6, tiene 4 campos de piel de 0.6x0.6 y el campo general es de 2.5x1.4 en SMS y la fenestra es de 0.06x0.51 ref absorbente 0.2x0.8 pegado con	
32,31043	Paquete General No 7 Esteril	Unidad	39.000											
32,31013	Paquete General Pediátrico No 1 Esteril	Unidad	50.500											
32,31014	Paquete General Pediátrico No 2 Esteril	Unidad	47.000											
32,31016	Paquete Hemodinamia N° 1 Esteril	Unidad	42.000	36.000	Caja * 20	45.800								

		FCV			UNION MEDICAL			UNION MEDICAL			MAINCO			
Còdigo	Producto	Presentaciòn FCV	VALOR UNITARIO FCV	VALOR UNITARIO DISTRIBUIDOR	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO MAINCO	OBSERVACIONES	PRESENTACION
32,31017	Paquete Hemodinamia N° 2 Esteril	Unidad	34.700											
32,31018	Paquete Hemodinamia No 5 Esteril (Sta. Marta)	Unidad	38.000											
32,31039	Paquete Laparotomia FOSCAL	Unidad	55.000		Caja * 15	45.000	El paq. De la foscal no tiene 1 campos sin adhesivo y el campo				unidad	56.915	Cubierta de mesa en SMS 2.5x2, campo de piel 6 0.8x0.8, 1 campo abdominal 3.5x2, 2	
32,31019	PAQUETE PARA DIALISIS ESTERIL										unidad	41.000	Campo operatorio refuerzo en absorbente 0.8x0.3, funda de mayo 1.3x0.6, cubierta de mesa	
32,31043	PAQUETE GENERAL Nº 7 EST										unidad	67.500	El campo general es en tela laminada con refuerzo en SMS 2.5x2, lleva 4 sabanas de 2x2, 4 campos de piel 0.72x0.52, 5 Batones americanos P.A. en SMS; el paquete de productos hospitalarios es en tela laminada de 2x3 con refuerzo en absorbente 1.5x0.75, cubierta de mesa tela laminada 2.5x2 refuerzo en absorbente	
32,32001	Paquete Odontología No estéril	Unidad	3.000											
32,3102	Paquete Oftalmologia Esteril	Unidad	26.000											
32,31021	Paquete Pequeña Cirugía Esteril	Unidad	38.800											
32,22005	Kit paciente adulto no esteril (1.1x1.45)	Unidad	2.700								Unidad	1.575	Kit paciente No. 1, tela sms 35 gr , medidas 1.02x1.4, cuello redondo se ajusta atrás, 2 cordones pegados con UHU	
32,22006	Kit paciente niño no esteril	Unidad	1.800											
32,22003	Kit Cirujano Talla S No esteril	Unidad	4.200											
32,22002	Kit Cirujano Talla M No esteril	Unidad	4.200											
32,22001	Kit Cirujano Talla L No esteril	Unidad	4.700	4.200							Unidad	3.500		
32,22004	Kit Cirujano Talla XL No esteril	Unidad	4.700											
32,1204	Traje de Mayo No esteril (Talla S)	Unidad	3.600											

		FCV			UNION MEDICAL			UNION MEDICAL			MAINCO			
Còdigo	Producto	Presentaciòn FCV	VALOR UNITARIO FCV	VALOR UNITARIO DISTRIBUIDOR	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO UNION MEDICAL	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO MAINCO	OBSERVACIONES	PRESENTACION
32,12039	Traje de Mayo No esteril (Talla M)	Unidad	3.600		Paquete * 10	3.300								
32,12037	Traje de Mayo No esteril (Talla L)	Unidad	3.600								Unidad	2.630	Pijama cirujaro (Blusa y pantalon)	
32,12041	Traje de Mayo No esteril (Talla XL)	Unidad	4.000											
32,12042	Traje de Mayo No esteril (Talla XXL)	Unidad	4.000											
32,12036	Traje de Mayo Niño No esteril	Unidad	3.500											
ACCESORIOS														
32,11009	Bolsa recolectora de hombros Esteril	Bolsa * 5 Und	25.000											
32,1101	Campo Artroscopia No 1 Esteril (2.9 x 3)	Bolsa * 2 Und	52.000											
32,12020	Campo Cerrado No esteril (50 x 40)	Bolsa * 20 Und	7.000											
32,11012	Campo de Marcapaso Esteril (1.8 x 1.45)	Bolsa * 10 Und	12.000											
32,11013	Campo de Piel Esteril (0.7 x 0.4) 4 und	Bolsa * 20 Und	4.700											
32,11017	Campo Fenestrado Esteril (0.7 x 0.72 fenestra 11 cm)	Bolsa * 20 Und	4.600											
32,11019	Campo Fenestrado Esteril (1.6 x 1.45 fenestra 16 cm)	Bolsa * 20 Und	6.000											
32,1102	Campo Hemodinamia No 1 Esteril (1.45 x 3)	Bolsa * 5 Und	18.000											
32,11021	Campo Hemodinamia No 2 Esteril (3 x 2)	Bolsa * 5 Und	22.000											
32,12021	Campo Odontología No estéril	Bolsa * 10 Und	1.500											
32,12022	Delantal Plástico No Est	Unidad	3.500		Bolsa 10 Und	2.500								
32,12023	Envolvederas No. 1 No esteril (0.7 x 0.8)	Bolsa * 20 Und	600		Paq x 100	610	Tela 50 gr							
32,12024	Envolvederas No. 2 No esteril (1.20 x 1.45)	Bolsa * 20 Und	1.300											
32,12057	Envolvederas No. 3 No esteril (1.20 x 1.20)	Bolsa * 20 Und	1.600		Paq x 100	1.524	Tela 50 gr							
32,12058	Envolvederas No. 4 No esteril (1.40 x 1.40)	Bolsa * 20 Und	1.800											
32,11026	Funda de Mayo No 1 Esteril (1.4 x 0.6)	Bolsa * 20 Und	4.000											
32,11027	Funda de Mayo No 2 Esteril (0.8 x 0.4)	Bolsa * 20 Und	3.500											
32,11033	Funda Fuente de Luz No 3 Esteril (2.2x0.15)	Bolsa * 20 Und	3.000											

productos que no tenemos

Baton cirujano sencilla $2.865	MAINCO

PROHOSMED		INCOMEDIS LTDA			costo estándar 1	costo estándar 2	costo estándar 3	% DE REDUCCION	rentabilidad con precio competitivo final	rentabilidad con precio competitivo distribuidor	razones
VALOR UNITARIO PROHOSMED	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO INCOMEDIS LTDA	OBSERVACION							
318					267	202		24%			reducción tiempo, ajuste al valor real de la compra de la tela. En tiempo hay una reducción del 64% pasa de 0.76 minutos bajo 0.27
			2.318		1.716	1.637		5%	29%		Tiempo.
					1.633	1.151		30%	50%		Tiempo.
848			1.030	35 gr.	606	558		8%		34%	Tiempo.
1.426			1.236	35 gr.	992	944		5%		24%	Tiempo.
					2.481	1.865		25%			1. Tiempo 2.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo, 3. Ajuste en el corte de mangas
					2.512	1.894					1. Tiempo 2.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo, 3. Ajuste en el corte de mangas
2.671	35 gr.		2.524	35 gr.	2.545	1.938		24%	50%	36%	1. Tiempo 2.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo, 3. Ajuste en el corte de mangas
					2.644	2.030					1. Tiempo 2.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo, 3. Ajuste en el corte de mangas
					3.894	3.431					1. Tiempo 2.precio de costura Dalida 683 antes y 670 nuevo 3.Ajuste en el corte de mangas. 4. Modificación precio papel grado medico 294.46 antes y 210.58 nuevo
					3.311	2.664		20%			1. Tiempo 2.Capacidad de carga en equipo vapor antes 210 y nuevo 280 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 683 antes y 670 nuevo 5. Modificación precio papel grado medico 252 antes y 163 nuevo
					3.342	2.687					1. Tiempo 2.Capacidad de carga en equipo vapor antes 210 y nuevo 280 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 683 antes y 670 nuevo 5. Modificación precio papel grado medico 252 antes y 163 nuevo

PROHOSMED		INCOMEDIS LTDA			costo estándar 1	costo estándar 2	costo estándar 3	% DE REDUCCION	rentabilidad con precio competitivo final	rentabilidad con precio competitivo distribuidor	razones
VALOR UNITARIO PROHOSMED	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO INCOMEDIS LTDA	OBSERVACION							
4.024	35 gr.		3.863	35 gr.	3.376	2.736		19%		29%	1. Tiempo 2.Capacidad de carga en equipo vapor antes 210 y nuevo 280 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 683 antes y 670 nuevo 5. Modificación precio papel grado medico 252 antes y 163 nuevo
					3.517	2.876		18%			1. Tiempo 2.Capacidad de carga en equipo vapor antes 210 y nuevo 280 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 683 antes y 670 nuevo 5. Modificación precio papel grado medico 252 antes y 163 nuevo
4.782			4.172			2.741					1. Tiempo 2. Ajuste en el corte de mangas 3.precio de costura Dalida 714 antes y 700 nuevo
5.427			5.150			3.748					1. Tiempo 2. Ajuste en el corte de mangas 3.precio de costura Dalida 714 antes y 700 nuevo 4. Modificación precio papel grado medico 294.46 antes y 223.74 nuevo
					956	744		22%		45%	Tiempo
					1.930	1.623		16%			1. Tiempo 2. Precio de costura Dalida 200 antes y 190 nuevo 3.Capacidad equipo vapor antes 280 y 300 nuevo
1.696	Sabana resortada para camilla 1.9x0.7		1.545	Sabana resortada para camilla 1.9x0.7	1.165	1.104		5%	30%	17%	1. Tiempo 2. Precio de costura Dalida 200 antes y 190 nuevo 3. Modificación de medidas 2.05mx1m antes y 2mx1m nuevo.
					1.924	1.627		15%			1. Tiempo 2. Precio de costura Dalida 200 antes y 190 nuevo 3.Capacidad equipo vapor antes 280 y 300 nuevo
					1.336	1.047		22%			1. Tiempo 2. Precio de costura Dalida 200 antes y 190 nuevo
					1.516	1.129		26%			1. Tiempo 2.Capacidad equipo vapor antes 280 y 358 nuevo
1.696	Sabana resortada para camilla 1.9x0.7		1.545	Sabana resortada para camilla 1.9x0.7							

PROHOSMED		INCOMEDIS LTDA			costo estándar 1	costo estándar 2	costo estándar 3	% DE REDUCCION	rentabilidad con precio competitivo final	rentabilidad con precio competitivo distribuidor	razones
VALOR UNITARIO PROHOSMED	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO INCOMEDIS LTDA	OBSERVACION							
2.226	Sabana para amortajar 1.4x2.1 tela 30 gr $1.908, Sabana para amortajar 1.4x2.1 tela 35 gr $2.226		2.060		1.327	1.244		6%			Tiempo
1.696	Sabana plana para camilla 1.9x0.7				880	729		17%	51%	37%	Tiempo
					1.671	1.281		23%			Tiempo
					1.488	1.224		18%			Tiempo
						544					Tiempo
530			536		786	820		-4%	37%	25%	
					271			100%	100%	100%	
138					83			100%	100%	100%	
					77			100%	100%	100%	
148					104			100%	100%	100%	
					8.014	5.930		26%			1. Tiempo
					6.336	5.285		17%			1. Tiempo
					35.504	32.009		10%			1. Modificación precio papel grado medico 1.293,63 antes y 1.009,22 nuevo y cambio cantidad de 62 antes a 60 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo , 683 antes a 670 nuevo
					41.856	38.058		9%	51%	41%	1. Modificación precio papel grado medico 1.493.,63 antes y 1.009,22 nuevo y cambio cantidad de 68 antes a 60 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo , 683 antes a 670 nuevo
					5.718	5.506		4%			1. Tiempo 1. Modificación precio papel grado medico 331.27 antes y 236.9 nuevo
					5.718	5.506		4%			1. Tiempo 1. Modificación precio papel grado medico 331.27 antes y 236.9 nuevo
					23.758	21.792		8%			1. Modificación precio papel grado medico 834.6 antes y 609.9 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo , 683 antes a 670 nuevo

PROHOSMED		INCOMEDIS LTDA			costo estándar 1	costo estándar 2	costo estándar 3	% DE REDUCCION	rentabilidad con precio competitivo final	rentabilidad con precio competitivo distribuidor	razones
VALOR UNITARIO PROHOSMED	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO INCOMEDIS LTDA	OBSERVACION							
					27.189	22.569		17%			1. Modificación precio papel grado medico 1084.98 antes y 646.49 nuevo y cambio cantidad de 65 antes a 53 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo 5. Cant paquetes por carga 7 antes y 6 nuevo
					28.819	26.047		10%			1. Modificación clase de papel grado medico 38x8x100 $1251.91 cant 60 antes y 30x6x100 $695.29 cant 57 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
					29.534	25.807		13%			1. Modificación clase de papel grado medico $1001.52 antes y $731.88 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
					28.553	24.780		13%			1. Modificación clase de papel grado medico $1135.06 antes y $707.48 nuevo, reduccion cantidad papel 68 cm antes y 58 cm nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
41.870	Contiene 2 campos de piel sin adhesivo adicional		41.000	Envolvedera, 1 cubierta de mesa, 1 bolsa de suturas, 1 campo de piel sin adhesivo, 1 campo qx fenestrado, 1 sabana quirúrgica, 4 campos de piel con adhesivo, 2 botas qx, 1	28.408	24.335		14%			1. Modificación clase de papel grado medico $1001.5 antes y $683.09 nuevo, reduccion cantidad papel 60cm antes y 58 cm nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
					28.825	24.823		14%			1. Modificación clase de papel grado medico $1001.5 antes y $683.09 nuevo, reduccion cantidad papel 60cm antes y 58 cm nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
					27.339	23.127		15%			1. Modificación clase de papel grado medico $1102 antes y $731.88 nuevo, reduccion cantidad papel 66cm antes y 60 cm nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
					26.415						
					21.916	19.683		10%	53%	45%	1. Modificación clase de papel grado medico $834.6 antes y $609.9 nuevo, 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 683 antes y 670 nuevo 5.Capacidad equipo vapor antes 8 y 9 nuevo

PROHOSMED		INCOMEDIS LTDA			costo estándar 1	costo estándar 2	costo estándar 3	% DE REDUCCION	rentabilidad con precio competitivo final	rentabilidad con precio competitivo distribuidor	razones
VALOR UNITARIO PROHOSMED	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO INCOMEDIS LTDA	OBSERVACION							
					14.820	13.625		8%			1. Modificación clase de papel grado medico $452.61 antes y $ 356.56 nuevo, 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo 5.Capacidad equipo vapor antes 10 y 13 nuevo
					17.917	16.018		11%			1. Modificación clase de papel grado medico $834.6 antes y $609.9 nuevo, 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo 5.Capacidad equipo vapor antes 10 y 11 nuevo
					-	30.438					
						19.989					
					28.825	24.823		14%			1. Modificación clase de papel grado medico $1001.52 antes y $683.09 nuevo, cant 60 antes y 56 nuevo 2. Tiempo 3. Ajuste en el corte de mangas 4.precio de costura Dalida 599 antes y 585 nuevo
					1.309	2.101		-61%			
					16.612	12.106		27%			
					20.039	14.908		26%			
2.120			2.060		1.634	1.388		15%			2 Tiempo
					983	975		1%			2 Tiempo
					2.816	2.770		2%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
					2.929	2.801		4%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
			3.914		2.918	2.837		3%	40%	19%	1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
					3.035	2.995		1%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
					2.447	2.275		7%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo

PROHOSMED		INCOMEDIS LTDA			costo estándar 1	costo estándar 2	costo estándar 3	% DE REDUCCION	rentabilidad con precio competitivo final	rentabilidad con precio competitivo distribuidor	razones
VALOR UNITARIO PROHOSMED	OBSERVACION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO INCOMEDIS LTDA	OBSERVACION							
					2.560	2.306		10%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
2.862			2.472		2.549	2.341		8%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
					2.666	2.500		6%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
					3.073	2.740		11%			1.precio de costura Dalida 1050 antes y 950 nuevo 2. Tiempo
					2.344	2.011		14%			2 Tiempo
					9.038	8.264		9%			
					18.639	16.479		12%			
					2.562	1.665		35%			
					6.189	5.242		15%			
					2.455	1.604		35%			
					1.816	1.457		20%			
					3.131	2.514		20%			
					7.617	6.683		12%			
					7.689	6.625		14%			
					516	517		0%			
					1.095	855		22%			
555	Campo de mesa 0.75x0.75 $444, envolvedera 0.7x0.7 $530		412	Envolvedera 0.7x0.7	327	311		5%			
					704	720		-2%			
1.484			1.288		679	626		8%			
					899	834		7%			
1.590	Funda de mayo no esteril		1.133	Funda de mayo no esteril	2.185	2.093		4%			
					1.470	989		33%			
					1.686	1.235		27%			

ppta de mejora
revisar un nuevo gramaje de tela. 30 gr
1. cambio de tela, se utiliza por encima de la ropa de calle 30 gr.
1. Cambio de tela, es para niños a 25 gr
cambio de tela 30 gr.

ppta de mejora
PENDIENTE: Sacar del catalogo y vender las 44 del inventario actual
Realizar nueva referencia con tela de 30 gr
Realizar nueva referencia con tela de 30 gr. Costo 956.34
Realizar nueva referencia con tela de 30 gr
Realizar nueva referencia con tela de 30 gr
Realizar nueva referencia con tela de 30 gr

ppta de mejora
CORRECTO, Realizar nueva referencia con tela de 30 gr
Disminuir el Precio al Distribuidor y precio final a 1500, Realizar nueva referencia con tela de 30 gr
Realizar nueva referencia con tela de 30 gr
Quitar de Catalogo
CORRECTO
Cambiar precios finales y distribuidor
Cambiar precio al distribuidor (120)
Cambiar precios finales y distribuidor
1. Bajar el Estándar del Papel del 40 al 10 2. Cantidad en Esterilización

ppta de mejora
SALE DEL CATALOGO
1. Bajar el Estándar del Papel del 40 al 10 2. Cantidad en Esterilización

ppta de mejora
Esta Pendiente revisar costos

ppta de mejora