



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p align="center"><b>INSTRUCCIÓN PARA EL EMPAQUE</b></p> <p align="center"><b>Sistema de Gestión de Calidad</b></p> |  |
| Código: OLI09  | No. de revisión: 04   | Emisión: 03/08/2009  |

#### I. Objetivo:

Indicar la secuencia de actividades para la operación de doblado, reparado y empaque.

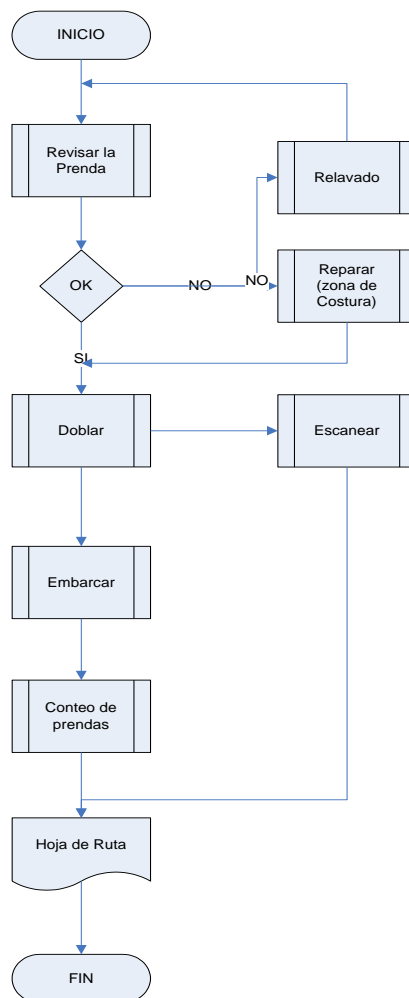
#### II. Alcance:



Aplica a todo el producto lavado por Coeli Mexicana S.A. de C.V.

#### III. Responsabilidades:

- **Coordinador de Producción:**  
Buscar proveedor de mantenimiento y coordinar todo lo relacionado con el servicio.
- **Supervisor de producción:**  
Informar al Coordinador fallas detectadas en los equipos y resolver dudas a los operadores.
- **Operador de producción:**  
Realizar limpieza del equipo e informar fallas que se detecten.

#### IV. Desarrollo.



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p align="center"><b>INSTRUCCIÓN PARA EL EMPAQUE</b></p> <p align="center"><b>Sistema de Gestión de Calidad</b></p> |  |
| Código: OLI09  | No. de revisión: 04   | Emisión: 03/08/2009  |

**1. Revisar la prenda:** Antes de doblar la prenda el auxiliar de producción revisa que:

- Botones faltantes
- Roturas en la prenda
- Costuras dañadas
- Cierre descompuesto

En caso de existir una o más descomposturas y el cliente tenga pactado en el alcance del servicio las reparaciones, se procede a realizarlas y posteriormente se continúa con el proceso de doblado y empacado. En caso negativo se clasifican como producto no conforme. Todo lo anterior de acuerdo con la ETSR.

Si la prenda llegará a presentar mal olor, materia extraña o la suciedad aun sea visible la prenda se reprocesa.

**2. Doblar y escanear:** Todas las prendas que se encuentren optimas condiciones el auxiliar de producción las doblará de acuerdo con el tipo de prenda, reportando lo doblado en el formato OLF21 “Reporte de producción”; y se pasaran al área de escaneado para su registro electrónico.

**3. Conteo de prendas:** Las prendas se contarán y los resultados se deben de registrar en el formato OLF16 “Hoja de Ruta”.

**4. Empaque:** El empaque de la prenda dependerá del tipo de material y de cómo haya sido estipulado en la ETSR y el alcance del servicio.

El empaque final debe ser cerrado con cinta canela y sellada con cinta de seguridad de cualquier color. Quedar identificado para su entrega con la etiqueta OLF18. Tal y como se muestra a continuación.





**5. Desecho y/o producto no conforme:** En caso de que la prenda ya no sea funcional se devolverá al cliente identificado como producto no conforme. Es decisión del cliente que disposición darle.

**6. Embarcar:** Las prendas se preparan para su embarque de acuerdo con el alcance del servicio.

#### **V. Formatos**

- OLF16 Hoja de ruta
- OLF21 Reporte de producción

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>INSTRUCCIÓN PARA EL EMPAQUE</b><br><b>Sistema de Gestión de Calidad</b> |  |
| Código: OLI09  | No. de revisión: 04  | Emisión: 03/08/2009  |

#### VI. Referencias.

OLAV05 Reparación de prendas ESD.

#### VII. Historial

| BITACORA DE CAMBIOS |   |                 |                 |
|---------------------|---|-----------------|-----------------|
| Número de revisión  | Descripción del cambio  | Fecha de cambio | Realizado por:  |
| 00                  | Documento de nueva creación   | 03/08/2009      | Sin dato        |
| 01                  | Revisión General  | 31/05/2012      | Sin dato        |
| 02                  | Se agrega tabla de Bitacora de Cambios y actualización de logos   | 05/02/2015      | Margarita Vidal |
| 03                  | Se revisa ortografía y nombre de personas que emiten y revisan el docto, se agrega el registro de prendas en el formato OLF21 | 08/03/2018      | Alma Jacobo     |
| 04                  | Cambio de encabezado y se modifica la bitácora de cambios agregando quien realiza el cambio                                   | 05/06/2019      | Gloria Preciado |

#### VIII. Distribución.

Se da acceso electrónico a las siguientes áreas:

| Código | Descripción              | Código | Descripción      |
|--------|--------------------------|--------|------------------|
| SC     | Calidad                  | RH     | Recursos Humanos |
| DG     | Dirección General        | FI     | Finanzas         |
| AB     | Abastecimientos          | VE     | Ventas           |
| DPP    | Compras                  | I+D    | Asesoría Técnica |
| OL     | Producción               | SI     | Sistemas         |
| AL     | Planeación y Operaciones |        |                  |

| Elaborado por:                                 | Revisado por:                             | Autorizado por:                    |
|--|---|------------------------------------|
|  |   |                                    |
| Francisco Alcocer<br>Coordinador de Producción | Jonathan Miranda<br>Gerente de Producción | Octavio García<br>Director General |