




|   |                                   |          |                |                |                  |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | <b>CONTROL Y MANEJO DE SUAJES</b> |          |                |                | <b>PR-GSM-02</b> |
|   | EMISIÓN:                          | VERSIÓN: | REVISIÓN:      | VIGENCIA:      | PÁGINA:          |
|   | NOVIEMBRE 2024                    | 03       | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 2 de 6           |

### 3.5. Operador de Producción / Auxiliar de Producción.

- Registrar el número de vueltas en el registro FO-CMS-02 Control de Suaje contenido en el folder de resguardo del suaje utilizado.
- Colocar en la zona de servicio, el suaje que se han utilizado en la fabricación de un producto para que se realice la limpieza y resguardo del mismo.


## 4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.

Para los efectos del presente documento se utilizan, más no se limitan a las siguientes definiciones y abreviaturas:


- 4.1. Herramental:** Se definen como aquellos materiales (cilindros, placas suajes, etc.) que se utilizan para poder realizar una impresión de un producto.
- 4.2. Orden de Producción:** Documento que especifica las características de un producto que se va a manufacturar (dimensiones, colores, soporte, número, acabado, etc.) a la cual se le asigna un número de lote y se utiliza para el surtido y registro de los insumos para la producción del mismo.
- 4.3. Suaje:** Cilindro y/o troquel suaje que sirve como instrumento de corte que cuenta con bordes cortantes para recortar y/o dar forma con precisión a la etiqueta, puede ser corte completo y/o medio corte, magnético o sólido.
- 4.4. Suaje flexible:** Herramental de corte utilizado en el proceso de fabricación de etiquetas adhesivas, compuesto por láminas flexibles y duraderas que contienen un patrón de corte específico que se adhieren a un cilindro magnético.
- 4.5. Zona de servicio:** Área destinada dentro de la planta de producción destinada para colocar los documentos, insumos y materiales necesarios para fabricar una orden de producción.
- 4.6. Inventario Fisco:** Ubicación (acomodo) resguardado por el área.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.


| No. | Responsable | Actividades   | Registros y/o documentación de referencia  |
|-----|-------------|---|--|
| 5.1 | Planeación  | <p><b>Entrega del expediente de fabricación.</b></p> <p>Entrega el expediente de fabricación de manera física al área de Grabados, Suajes y Montaje, el cual debe contener los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FO-EPP-01 Programa de Producción.</li> <li>• FO-PVN-03 Orden de Producción.</li> </ul> | <p>FO-EPP-01<br/>Programa de Producción</p> <p>FO-PVN-03<br/>Orden de Producción</p> |

|   |                                   |          |                |                |                  |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | <b>CONTROL Y MANEJO DE SUAJES</b> |          |                |                | <b>PR-GSM-02</b> |
|   | EMISIÓN:                          | VERSIÓN: | REVISIÓN:      | VIGENCIA:      | PÁGINA:          |
|   | NOVIEMBRE 2024                    | 03       | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 3 de 6           |


|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 5.2 | Ingeniería de Producto                              | <b>Entrega de Ficha Técnica de Arte y/o Ficha Técnica de Manga.</b><br>Entrega al área de Grabados, Suajes y Montaje la FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte y/o FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga, autorizado por el cliente o en su defecto firmado por el Asesor de Proyecto.  | FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte<br><br>FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga   |
| 5.3 | Almacén / Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje | <b>¿El o los suajes son nuevos?</b><br><b>Si:</b> Recibe y entrega los suajes nuevos al área de Control de Calidad para que realice la liberación del o de los suajes. Continúa en la <b>actividad 5.4.</b><br><b>No:</b> Busca en el Sistema Label Traxx FO-CMS-01 Inventario de Suajes (Label Traxx Tooling (Tooling)) para obtener la ubicación física del o de los suajes en el inventario físico del área. Continúa en la <b>actividad 5.9.</b>  | FO-CMS-01 Inventario de Suajes (Label Traxx Tooling (Tooling))  |
| 5.4 | Inspector de Control de Calidad                     | <b>Inspección de suajes.</b><br>Realiza la inspección física del suaje verificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencia de daños físicos.</li> <li>• Medidas acordes a la FO-ANU-02 Línea de Suaje.</li> <li>• Dimensiones de la etiqueta.</li> <li>• Número de cavidades.</li> <li>• Certificado de Calidad.</li> <li>• Orden de Compra (si aplica).</li> </ul> <b>Nota:</b> El área de Ingeniería de Producto debe proporcionar la FO-ANU-02 Línea de Suaje para completar la inspección del suaje vs Ficha Técnica de suaje del proveedor.   | FO-ANU-02 Línea de Suaje  |
| 5.5 | Inspector de Control de Calidad                     | <b>¿El suaje cumple con los criterios de aceptación?</b><br><b>Si:</b> Realiza el llenado del formato FO-IMP-10 Entrega/Recepción de Herramientales/Muestras/Estándares y entrega al área de Grabados, Suajes y Montaje para recolectar firma de recibido junto con la factura del proveedor. Continúa en la <b>actividad 5.6.</b><br><b>No:</b> Elabora el FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores y notifica por medio de correo electrónico al Gerente de Operaciones, Contabilidad, Compras, Grabados, Suajes y Montaje, para que realice el seguimiento de la restitución por parte de proveedor del o de los suajes rechazados. Continúa en la <b>actividad 5.3.</b> | FO-IMP-10 Entrega/Recepción de Herramientales/Muestras/Estándares<br><br>FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores |
| 5.6 | Coordinador de Grabados,                            | <b>Doble chequeo de suajes.</b><br>Verifica nuevamente que el o los suajes liberados sean correspondientes con la información de la FO-ANU-02 Línea de Suaje.   | FO-ANU-02 Línea de Suaje  |

|   |                                   |          |                |                |                  |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | <b>CONTROL Y MANEJO DE SUAJES</b> |          |                |                | <b>PR-GSM-02</b> |
|   | EMISIÓN:                          | VERSIÓN: | REVISIÓN:      | VIGENCIA:      | PÁGINA:          |
|   | NOVIEMBRE 2024                    | 03       | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 4 de 6           |

|             |  |  |   |
|-------------|--|--|---|
|             | <b>Suajes y Montaje</b>                          | <b>Nota:</b> El área de Ingeniería de Producto debe proporcionar la FO-ANU-02 Línea de Suaje para completar la revisión del suaje vs Ficha Técnica de suaje del proveedor.   |   |
| <b>5.7</b>  | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b> | <p><b>¿El suaje cumple con las condiciones que indica la Ficha Técnica de Suaje?</b></p> <p><b>Si:</b> Verifica en sistema Label Traxx Inventario de Suajes (Label Traxx Tooling (Tooling)) el alta y el numero consecutivo previamente registrados por el área de Compras al generar la FO-PCO-04 Orden de Compra Herramienta de acuerdo al procedimiento PR-COM-01 Proceso Compras, para realizar el resguardo del nuevo suaje. Continúa en la <b>actividad 5.8</b>.</p> <p><b>No:</b> Informa al área de Control de Calidad para que realice el FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores y a su vez notifica por medio de correo electrónico al proveedor de suajes con copia al Gerente de Operaciones, Planeación y Compras, para el seguimiento de la restitución del o de los suajes rechazados. Continúa en la <b>actividad 5.5</b>.</p> | <p>FO-PCO-04<br/>Orden de Compra Herramienta</p> <p>PR-COM-01<br/>Proceso Compras</p> <p>FO-IMP-04<br/>Reporte de Rechazo a Proveedores</p> |
| <b>5.8</b>  | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b> | <p><b>Resguardo de suajes en archivo físico.</b></p> <p>Identifica el contenedor de resguardado del suaje nuevo con el número de suaje correspondiente, elabora y resguarda el formato FO-CMS-02 Control de Suaje en la carpeta física para tal efecto, posteriormente coloca el suaje en la ubicación asignada para tal efecto.</p>   | FO-CMS-02<br>Control de Suaje   |
| <b>5.9</b>  | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b> | <p><b>Búsqueda de suajes.</b></p> <p>Obtiene la ubicación de los suajes que serán utilizados para dar cumplimiento al FO-EPP-01 Programa de Producción, mediante el Sistema Label Traxx FO-CMS-01 Inventario de Suajes (Label Traxx Tooling (Tooling))</p>   | <p>FO-EPP-01<br/>Programa de Producción</p> <p>FO-CMS-01<br/>Inventario de Suajes (Label Traxx Tooling (Tooling))</p>                       |
| <b>5.10</b> | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b> | <p><b>Registro de uso de suajes.</b></p> <p>Anota el uso del o de los suajes en los registros FO-CMS-02 Control de Suaje y FO-CMS-03 Control de Proceso de Suaje.</p>  | <p>FO-CMS-02<br/>Control de Suaje</p> <p>FO-CMS-03<br/>Control de Proceso de Suaje</p>  |
| <b>5.11</b> | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b> | <p><b>Zona de servicio.</b></p> <p>Coloca el o los suajes en la caja de servicio del área de producción, junto con la documentación y grabados estipulados en el procedimiento PR-GSM-01 Manejo y Control de Grabados.</p>   | PR-GSM-01<br>Manejo y Control de Grabados   |

|   |                                   |          |                |                |                  |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | <b>CONTROL Y MANEJO DE SUAJES</b> |          |                |                | <b>PR-GSM-02</b> |
|   | EMISIÓN:                          | VERSIÓN: | REVISIÓN:      | VIGENCIA:      | PÁGINA:          |
|   | NOVIEMBRE 2024                    | 03       | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 5 de 6           |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
| 5.12 | <b>Operador de Producción / Auxiliar de Producción</b> | <b>Fabricación de producto.</b><br>Elabora el producto solicitado en la FO-PVN-03 Orden de Producción conforme a lo establecido en el procedimiento PR-PRO-01 Proceso de Impresión de Producto.   | FO-PVN-03<br>Orden de Producción<br><br>PR-PRO-01<br>Proceso de Impresión de Producto |
| 5.13 | <b>Operador de Producción / Auxiliar de Producción</b> | <b>Regreso de herramientas.</b><br>Desmonta los herramientas utilizados en el equipo impresor, limpia los herramientas, registra el número de vueltas en el formato FO-CMS-02 Control de Suaje y los coloca en la zona de servicio para su posterior resguardo.<br><br><b>Nota:</b> Realiza la entrega de los herramientas (suajes) al área de Grabados, Suajes y Montaje junto con un arrastre para evaluar las condiciones del suaje. | FO-CMS-02<br>Control de Suaje   |
| 5.14 | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b>       | <b>Revisión de suajes utilizados durante la fabricación.</b><br>Revisa que el suaje utilizado en la fabricación de un producto no presente ningún daño que impida el uso y la funcionalidad del mismo.  | N/A   |
| 5.15 | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b>       | <b>¿El suaje sufrió algún daño durante la producción del producto?</b><br><br><b>Si:</b> Informa al área de Producción y al área de Planeación, los daños detectados en el suaje, para solicitar al área de Compras su reposición <b>actividad 5.17.</b><br><br><b>No:</b> Actualiza el formato FO-CMS-02 Control de Suaje y lo coloca en la carpeta física para su resguardo. Continúa en la <b>actividad 5.16.</b>                    | FO-CMS-02<br>Control de Suaje   |
| 5.16 | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b>       | <b>Archivo de suajes.</b><br>Coloca el o los suajes limpios en su ubicación física asignada en el archivo físico para su resguardo.   | N/A   |
| 5.17 | <b>Coordinador de Grabados, Suajes y Montaje</b>       | <b>Solicitud de reposición de suajes.</b><br>Elabora la FO-PCO-01 Requisición de Compras solicitando la reposición de los suajes dañados y entrega al área de Compras para su adquisición.  | FO-PCO-01<br>Requisición de Compras   |
| 5.18 | <b>Compras</b>   | <b>Adquisición de suajes.</b><br>Elabora y envía la orden de compra correspondiente al proveedor para realizar la compra de los suajes de acuerdo al procedimiento PR-COM-01 Proceso Compras.   | PR-COM-01<br>Proceso Compras  |

|   |                                   |          |                |                |                  |
|---|-----------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | <b>CONTROL Y MANEJO DE SUAJES</b> |          |                |                | <b>PR-GSM-02</b> |
|   | EMISIÓN:                          | VERSIÓN: | REVISIÓN:      | VIGENCIA:      | PÁGINA:          |
|   | NOVIEMBRE 2024                    | 03       | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 6 de 6           |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | Informa al área de Planeación la fecha de llegada del suaje a las instalaciones. Continúa con la <b>actividad 5.3</b> . |  |
|--|--|---|--|

## 6. Control de Cambios

| CONTROL DE CAMBIOS |   |                            |                   |
|--------------------|---|----------------------------|-------------------|
| FECHA              | CAMBIO GENERADO   | SECCIÓN                    | NUMERO DE EDICIÓN |
| 01 marzo 2023      | Documento de nuevo creación para establecer el manejo adecuado de todos los grabados (placas) que se utilizan en la fabricación de los productos de la compañía | Grabados, Suajes y Montaje | 1                 |
| 11 octubre 2024    | Se actualiza plantilla de procedimientos, actividades y responsabilidades.  | Grabados, Suajes y Montaje | 2                 |
| 30 noviembre 2024  | Se integra el formato FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga, referenciado durante el desarrollo del procedimiento.   | Grabados, Suajes y Montaje | 3                 |