


| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | CONTROL Y MANEJO DE GRABADOS | | | | PR-GSM-01 |
| | EMISIÓN: | VERSIÓN: | REVISIÓN: | VIGENCIA: | PÁGINA: |
| | NOVIEMBRE 2024 | 03 | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 2 de 7 |


3.5. Operador de Producción / Auxiliar de Producción.

- Registrar el número de vueltas en el formato FO-CMG-02 Control de Grabado del sobre de resguardo de los grabados.
- Colocar en la zona de servicio, los cilindros con los grabados que se han utilizado en la fabricación de un producto para que se realice la limpieza respectiva de los mismos.

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.


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

- 4.1. Estándar de color:** Escala de referencia de colores predeterminados para reproducción y comunicación de color.
- 4.2. Grabado:** placa grabada con pequeños relieves que se utilizan en la impresión flexográfica.
- 4.3. Herramental:** Se definen como aquellos materiales (cilindros, placas suajes, etc.) que se utilizan para poder realizar una impresión de un producto.
- 4.4. Impresión flexográfica:** Técnica de impresión de alta velocidad que utiliza una placa flexible con relieve.
- 4.5. Montaje:** Proceso que permite ir adicionando diferentes componentes aun instrumento, equipo y/o proceso para poder realizar una actividad específica.
- 4.6. 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.
- 4.7. Producto:** Es un elemento tangible o intangible destinado para satisfacer alguna necesidad.
- 4.8. Proveedor:** Es aquella empresa o persona física que suministra un determinado bien o servicio.
- 4.9. Rodillo:** Herramental básico de aluminio que se utiliza en los equipos impresores también llamados porta clichés, donde se colocan las placas de impresión.
- 4.10. 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.
- 4.11. Inventario Fisco:** Ubicación (acomodo) resguardado por el área.


| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | CONTROL Y MANEJO DE GRABADOS | | | | PR-GSM-01 |
| | EMISIÓN: | VERSIÓN: | REVISIÓN: | VIGENCIA: | PÁGINA: |
| | NOVIEMBRE 2024 | 03 | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 3 de 7 |

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


| No. | Responsable | Actividades | Registros y/o documentación de referencia |
|-----|---|---|---|
| 5.1 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Revisión del Sistema Label Traxx. Al inicio del día revisa en el Sistema Label Traxx si existe el alta de un nuevo proyecto o de repetición y revisa que los suajes y grabados estén en buen estado para colocarlos en la caja de posible producción. | N/A |
| 5.2 | Planeación | Entrega del expediente de fabricación. Entrega el expediente de fabricación de manera física al área de Grabados, Suajes y Montaje, el cual debe contener los siguientes documentos. <ul style="list-style-type: none"> FO-EPP-01 Programa de Producción. FO-PVN-03 Orden de Producción. La muestra física del producto (si el proyecto es nuevo). Plotter (si aplica). | FO-EPP-01 Programa de Producción FO-PVN-03 Orden de Producción |
| 5.3 | Ingeniería de Producto | Entrega de la Ficha Técnica de Arte y/o Ficha Técnica de Manga. Entrega físicamente 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 de forma autógrafa por el cliente o en su defecto por el Asesor de Proyecto. | FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga |
| 5.4 | Almacén / Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | ¿El o los grabados son nuevos? Si: Recibe y entrega los grabados nuevos o de reposición al área de Control de Calidad para que realice la liberación del o de los grabados nuevos. Continúa en la actividad 5.5. No: Obtiene la ubicación en físico del o los grabados en el inventario del área mediante el FO-CMG-01 Inventario de Grabados. Continúa en la actividad 5.11. | FO-CMG-01 Inventario de Grabados |
| 5.5 | Inspector de Control de Calidad | Inspección de grabados. Realiza la inspección física del grabado verificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Presencia de daños físicos. Número de grabados. Que coincida la información con la factura de los grabados y realiza la entrega de la factura al área de Grabados, Suajes y Montaje. | N/A |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | CONTROL Y MANEJO DE GRABADOS | | | | PR-GSM-01 |
| | EMISIÓN: | VERSIÓN: | REVISIÓN: | VIGENCIA: | PÁGINA: |
| | NOVIEMBRE 2024 | 03 | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 4 de 7 |


| | | | |
|------|--|---|---|
| 5.6 | Inspector de Control de Calidad | <p>¿El grabado cumple con los criterios de aceptación?</p> <p>Si: Realiza el llenado del formato FO-IMP-10 Entrega/Recepción de Herramentales/Muestras/Estándares y entrega al área de Grabados suaje y montaje para su recolectar firma de recibido. Continúa en la actividad 5.9.</p> <p>No: Realiza el FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores y notifica por medio de un correo electrónico al Gerente de Operaciones, Compras, Grabados Suaje y Montaje y Contabilidad, para el seguimiento de la restitución por parte de proveedor del o de los grabados rechazados. Continúa en la actividad 5.7.</p> | <p>FO-IMP-10 Entrega/Recepción de Herramentales/ Muestras/ Estándares</p> <p>FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores</p> |
| 5.7 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | <p>Reposición de grabados.</p> <p>Realiza el seguimiento de corrección de grabados con el proveedor. Continúa en la actividad 5.4.</p> | N/A |
| 5.8 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | <p>Doble chequeo de grabados.</p> <p>Verifica con la ayuda de la mesa de luz que el o los grabados liberados coincidan con la información de la FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte y/o FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga.</p> | <p>FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte</p> <p>FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga</p> |
| 5.9 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | <p>¿El grabado cumple con las condiciones que indica la Ficha Técnica de Arte y/o Ficha Técnica de Manga?</p> <p>Si: Da de alta en el FO-CMG-01 Inventario de Grabados el o los grabados nuevos. Continúa en la actividad 5.10.</p> <p>No: 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 un correo electrónico al proveedor de grabados con copia al Gerente de Operaciones, Compras y Contabilidad, para el seguimiento de la restitución del o de los grabados. Continúa en la actividad 5.6.</p> | <p>FO-CMG-01 Inventario de Grabados</p> <p>FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores</p> |
| 5.10 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | <p>Resguardo de grabados en archivo físico.</p> <p>Elabora el folder donde será resguardado el grabado nuevo y coloca en la parte posterior del mismo el formato FO-CMG-02 Control de Grabado y coloca el folder en la ubicación asignada para tal efecto.</p> | FO-CMG-02 Control de Grabado |
| 5.11 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | <p>Búsqueda de grabados.</p> <p>Localiza los folders que resguardan los grabados que serán utilizados para dar cumplimiento al FO-EPP-01 Programa de Producción.</p> | FO-EPP-01 Programa de Producción |
| 5.12 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | <p>Revisión de grabados.</p> <p>Revisa que la información de la FO-PVN-03 Orden de Producción y la Ficha Técnica de Arte y/o FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga, sean correspondientes con los grabados.</p> | <p>FO-PVN-03 Orden de Producción</p> <p>FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte</p> |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | CONTROL Y MANEJO DE GRABADOS | | | | PR-GSM-01 |
| | EMISIÓN: | VERSIÓN: | REVISIÓN: | VIGENCIA: | PÁGINA: |
| | NOVIEMBRE 2024 | 03 | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 5 de 7 |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | | | FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga |
| 5.13 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Registro de uso de grabados. Registra el uso del o de los grabados en el FO-CMG-02 Control de Grabado del folder correspondiente de cada grabado y en el FO-CMG-03 Control de Proceso de Grabados. | FO-CMG-02 Control de Grabado FO-CMG-03 Control de Proceso de Grabado |
| 5.14 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Montaje de grabado. Realiza el montaje del o de los grabados estipulados en la FO-PVN-03 Orden de Producción, con base en el procedimiento PR-GSM-03 Montaje de Grabados. | FO-PVN-03 Orden de Producción PR-GSM-03 Montaje de Grabados |
| 5.15 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Surtido de la caja de servicio. Coloca en la caja de servicio del área de producción los grabados ya montados junto con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> FO-PVN-03 Orden de Producción. FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte y/o FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga autorizado por el cliente o por el Asesor de Proyecto. La muestra física del producto (si aplica). Suaje. El sobre de resguardo de los grabados del producto. | FO-PVN-03 Orden de Producción FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga |
| 5.16 | Operador de Producción / Auxiliar de Producción | Fabricación de producto. Elaboran el producto descrito en la FO-PVN-03 Orden de Producción de acuerdo al procedimiento PR-PRO-01 Proceso de Impresión de Producto. | FO-PVN-03 Orden de Producción PR-PRO-01 Proceso de Impresión de Producto |
| 5.17 | Operador de Producción | Regreso de herramientas. Desmonta los herramientas utilizados en el equipo impresor y los coloca en la zona de servicio para su limpieza y registra el número de vueltas en el formato FO-CMG-02 Control de Grabado. Nota: Realiza la entrega de los herramientas (grabados) al área de Grabados, Suajes y Montaje junto con un arrastre para evaluar las condiciones de los grabados. | FO-CMG-02 Control de Grabado |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | CONTROL Y MANEJO DE GRABADOS | | | | PR-GSM-01 |
| | EMISIÓN: | VERSIÓN: | REVISIÓN: | VIGENCIA: | PÁGINA: |
| | NOVIEMBRE 2024 | 03 | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 6 de 7 |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 5.18 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Limpieza de Grabados. Recolecta los cilindros con los grabados del área de la zona de servicio para posteriormente realizar la limpieza de los mismos de acuerdo al instructivo IT-GSM-01 Limpieza y Resguardo de Grabados. | IT-GSM-01 Limpieza y Resguardo de Grabados |
| 5.19 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Revisión de grabados utilizados durante la fabricación. Una vez que se encuentren limpios los grabados que se han utilizado en la fabricación de un producto revisa que no presenten ningún daño que impida el uso y la funcionalidad del mismo. | N/A |
| 5.20 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | ¿El grabado sufrió algún daño durante la producción del producto? Si: Solicita a través de un correo electrónico al proveedor de los grabados con copia a las áreas de Producción, Control de Calidad, Compras y Gerente de Operaciones, la restitución del o de los grabados dañados, Continúa en la actividad 5.4. No: Actualiza el formato FO-CMG-02 Control de Grabado del folder correspondiente de los grabados y el formato FO-CMG-03 Control de Procesos de Grabados en el apartado retorno de producción. Continúa en la actividad 5.21. | FO-CMG-02 Control de Grabado FO-CMG-03 Control de Procesos de Grabado |
| 5.21 | Coordinador Grabados, Suajes y Montaje | Archivo de grabados. Coloca el o los grabados limpios en su sobre de resguardo, verificando que contenga más no limitarse a la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte y/o FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga, autorizados por el cliente o por el Asesor de Proyecto. La muestra física del producto (si aplica). FO-LPI-02 Muestra Estándar de Color de Producto (con las firmas correspondientes). Posteriormente ubica el sobre en el lugar asignado del inventario físico. | FO-ANU-01 Ficha Técnica de Arte FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga FO-LPI-02 Muestra Estándar de Color de Producto |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|----------------|------------------|
|  | CONTROL Y MANEJO DE GRABADOS | | | | PR-GSM-01 |
| | EMISIÓN: | VERSIÓN: | REVISIÓN: | VIGENCIA: | PÁGINA: |
| | NOVIEMBRE 2024 | 03 | NOVIEMBRE 2026 | NOVIEMBRE 2026 | 7 de 7 |

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, se modifican cambios de actividades y responsabilidades. | Grabados, Suajes y Montaje | 2 |
| 30 noviembre 2024 | Se integra el formato FO-ANU-04 Ficha Técnica de Manga durante el desarrollo del procedimiento. | Grabados, Suajes y Montaje | 3 |