	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CODIFICADORA DOMINO OPERACIÓN Y LIMPIEZA PRODUCCIÓN	Código: PEO-PD-82-03
		Versión 03
		Vigencia: 15/01/2024 Vencimiento: 15/01/2027
		Página 1 de 4

1. PROPÓSITO

Dar a conocer los pasos a seguir para la operación del equipo codificado de líquidos, así como también las precauciones que se deben de tomar al momento de la operación del mismo con la finalidad de no ocasionar daños o accidentes, así como asegurar la calidad de los productos.

2. ALCANCE

Aplica al área de líquidos, sueros uno y dos.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No Aplica	No Aplica

4. DEFINICIONES

No aplica

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

Personal Operativo: Es responsable de ejecutar la operación del equipo como se indica en este procedimiento.

Jefe y Supervisores de Producción: Son responsables de verificar que se cumpla con la operación según lo indicado en este procedimiento.

AUTORIDAD

El **Jefe y los Supervisores de Producción** tienen la autoridad para llamar la atención del operador cuando se considere que no sigue correctamente los pasos de este procedimiento.

6. CONTENIDO

6.1. Frecuencia


Según programa semanal

6.2. Precauciones

6.2.1. No apagar la alimentación a la impresora hasta que aparezca desconectada. De lo contrario podrá ocasionar problemas graves en la máquina.

6.2.2. La limpieza debe realizarse con la máquina apagada, en caso de hacerse con la máquina encendida se podrá causar una sobrecarga en las placas deflectoras ya que éstas están cargadas. También podría ocasionar que se saliera la tinta del canalón y manchar más partes de la maquinaria

Realizado por: Supervisor de Producción	Firma:	Fecha: 15/01/2024
Revisado por: Jefe de Producción	Firma:	Fecha: 15/01/2024
Aprobado por: Gerente de Producción	Firma:	Fecha: 15/01/2024

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CODIFICADORA DOMINO OPERACIÓN Y LIMPIEZA PRODUCCIÓN	Código: PEO-PD-82-03
		Versión 03
		Vigencia: 15/01/2024 Vencimiento: 15/01/2027
		Página 2 de 4


6.2.3. Si en algún momento después de la limpieza se llega a presentar algún mensaje de alerta comunicarse urgentemente con el Supervisor de Empaque.

6.3. Materiales a utilizar

- a) Papel mayordomo o papel absorbente libre de pelusas.
- b) Solvente para dominó (WASH)
- c) Desatornilladores
- d) Desarmadores de cruz y Phillips
- e) Papel mayordomo

6.4. Procedimiento

- 6.4.1. Encender la máquina con el botón ubicado en el costado izquierdo de la máquina. La máquina tarda en encender aproximadamente 40 seg. Durante este tiempo aparece el mensaje “espere por favor”, al terminar debe de aparecer en la pantalla el mensaje “impresora desconectada”.
- 6.4.2. Ajustar el cabezal de la maquina con los desamadores a la altura necesaria y ubicar el visor de la máquina de manera adecuada para que reconozca los frascos según su forma.
- 6.4.3. Limpiar la parte de afuera del cabezal antes de empezar a marcar para evitar que los residuos secos de tinta interfieran con el funcionamiento de la misma.
- 6.4.4. Presionar el botón de Chorro Con/Descon sostenido hasta que el indicador verde del botón deje de parpadear o haga un bip. En este momento aparecerá un mensaje en la barra de estado de “inicializando impresora”. La conexión del chorro tarda unos 3 minutos debido a que pasa por el canal solvente para limpiar los conductos. Cuando está listo aparece en la barra de estado “listo para imprimir”. (VER MANUAL PARTE 4-3)
- 6.4.5. Para la creación del mensaje es necesario entrar al menú de la tecla de TEMA o editor de mensajes.
- 6.4.6. Se escribe el mensaje deseado utilizando el teclado. Este mensaje puede incluir los datos del reloj, números de serie, códigos de cambio o campos de texto.
- 6.4.7. Con el editor de mensaje seleccionado, pulse las teclas de desplazamiento para buscar las opciones de tecla y en concreto la opción de imprimir mensaje. Pulse la tecla que hay debajo del mensaje para permitir el mensaje. Este mensaje se imprimirá a cada señal de imprimir que la impresora reciba durante su marcha. Siempre que se cambie el mensaje es necesario que se pulse la tecla de imprimir mensaje de lo contrario no se hará el cambio.
- 6.4.8. Con la tecla de configuración de impresión (ABC) se busca con las teclas de desplazamiento las opciones de configuración del texto que se deseen, la más importante de ellas es la opción de RETARDO DE IMPRESIÓN que es la opción que indica después de detectar el material cuando empieza a imprimir. Esto se calcula según la distancia del visor y su colocación.
- 6.4.9. En el menú de configuración de mensaje se puede cambiar también el ancho del mensaje, la altura de la letra, repetir el mensaje, negrita, invertir las letras y poner series numéricas.
- 6.4.10. Al terminar de configurar el mensaje esta ya está listo para imprimir.

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CODIFICADORA DOMINO OPERACIÓN Y LIMPIEZA PRODUCCIÓN	Código: PEO-PD-82-03
		Versión 03
		Vigencia: 15/01/2024 Vencimiento: 15/01/2027
		Página 3 de 4

- 6.4.11. Al terminar de usar la maquina codificadora se presiona la tecla de Chorro Com/Descon durante 2 o 3 segundos o hasta que se oiga un bip. Aquí empieza el proceso de para qué es un proceso automático que dura aproximadamente 4 min. Durante este proceso se le hace limpieza a los canales con solvente para que queden limpios.
- 6.4.12. El indicador verde de la tecla empieza a parpadear.
- 6.4.13. Cuando la barra de mensaje cambia a impresora desconectada y el indicador verde deja de parpadear esta lista la máquina para apagarla.
- 6.4.14. Pulse el interruptor de la izquierda del armario.

6.5. Procedimiento de limpieza

6.5.1. Limpieza superficial:

- 6.5.1.1 Esta limpieza se debe realizar con la maquina apagada completamente, se limpia con papel mayordomo y alcohol el cabezal y la pantalla de la máquina.
- 6.5.1.2 Se sacude toda la superficie de la máquina para quitar el polvo.

6.5.2. Limpieza Profunda:


- Esta limpieza se realiza con la máquina completamente apagada, se destapa el cabezal de la maquina con los tornillos ubicados en la parte de debajo de el cabezal. Para la limpieza se debe colocar el cabezal verticalmente con la parte de enfrente para abajo ya que esto evitara que el solvente se corra a la parte de atrás de la máquina y llegue a donde están los cables del sistema eléctrico de la máquina.
- Se lava el canalón. Con el solvente especial de la maquina WASH.
- Seque las partes húmedas con un papel absorbente sin pelusas (Papel Mayordomo).
- Lave las placas deflectoras con el solvente y seque de la misma manera, evite mojar el electrodo de carga.
- Si el electrodo de carga necesitara limpieza: Desenrosque el tornillo y tire del electrodo con cuide de separándolo de su montaje.
- Moje un papel absorbente con solvente y páselo por la ranura del electrodo de carga. Si en la ranura hay residuos, el papel absorbente quedara manchado, hay que repetir la operación.
- Limpie el resto del electrodo con el papel absorbente, siempre evitando que el líquido llegue hasta atrás.
- Pase un papel absorbente por la ranura y seque el resto del electrodo. Asegúrese de que no hay restos de papel absorbente en la ranura.
- Vuelva a colocar el electrodo de carga y apriete el tornillo de fijación.
- Vuelva a colocar el cabezal de impresión en la cubierta.

7. REVISION DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 15/01/2027 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CODIFICADORA DOMINO OPERACIÓN Y LIMPIEZA PRODUCCIÓN	Código: PEO-PD-82-03
		Versión 03
		Vigencia: 15/01/2024 Vencimiento: 15/01/2027
		Página 4 de 4

9. ARCHIVO

El presente documento será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten copias controladas para el área de Producción siendo los responsables los supervisores y área administrativa.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
No aplica	

11. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACION
FOPD-001 Control de uso de equipo	Supervisor de empaque	Cronológico	Gerente y Asistente de Gerencia de Producción	5 años
FO-PD-002 Control de uso de equipo	Supervisor de Empaque	Cronológico	Gerente y Asistente de Gerencia de Producción	5 años

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Cambio de formato
2	Ampliación del alcance