

|   |                                     |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
|  <b>INSTRUCTIVO<br/>DEL SISTEMA<br/>DE CALIDAD<br/>PELICULAS UTILES S.A. DE C.V.</b> | <b>INSTRUCCIONES DE<br/>TRABAJO</b> | <b>DOCUMENTACION</b>     |
|   |                                     | HIT RP.07.14             |
|   |                                     | <b>NIVEL DE REVISION</b> |
|   |                                     | 6                        |

|                      |                |                    |
|----------------------|----------------|--------------------|
| <b>OPERACION</b>     | <b>MAQUINA</b> | <b>RESPONSABLE</b> |
| IMPRESIÓN SERIGRAFÍA | ARGÓN/MANUAL   | OPERADOR           |

**PREPARACION**

- 1 Verificar que al inicio de producción cuente con lo siguiente:
  - a) Materia prima completa.
  - b) Tarjeta viajera y Certificado de variables con los siguientes datos como mínimo: Tipo de malla, tensado, pre-registro, exposición, revisión contra plano y quien elaboró el certificado. De no contar con alguna de ésta información, se regresa el certificado a pantallas para su corrección.
  - c) Hoja de instrucción de inspección.
  - d) Cartón de diseño, película de impresión y película de suaje.
  - e) Formato Puesta a punto, Gráfica de control y reporte de inspección en proceso F.06.01.00.14
- 2 Verifique el tipo de malla a usar en la máquina.
- 3 Verifique que el montaje de la malla en la maquina sea el correcto.
- 4 Verificar la viscosidad de la pintura
- 5 Seleccionar el hule adecuado
- 6 Verifique el registro con la película de suaje, si los registros coinciden se procederá a continuar con el proceso.
- 7 Limpie el material con alcohol isopropílico y talquear al contorno de la hoja (Cuando Aplique)
- 8 Al inicio de la operación de impresión:
  - a) Verifique que la primera hoja esté de acuerdo a la tarjeta viajera y hoja de instrucción de inspección
  - b) Registre la verificación en la hoja de puesta a punto F.06.01.00.14
  - c) Solicite la autorización de inicio a su supervisor
- 9 Para las impresiones de código de barras verificar las lecturas con escáner
- 10 Sí detecta alguna hoja con defecto durante el proceso
  - a) Voltear las hojas al lado contrario del registro
  - b) Separar las hojas en el carro
  - c) Identificarlas de acuerdo al instructivo de Identificación de Materiales en Proceso
- 11 Cuando tenga parcialidades de lote se pasa el producto al siguiente proceso y se anota en la parte de atrás de la T.V. la cantidad que se está entregando buenas y regulares, quién emitió, recibió y la fecha.
- 12 Terminado el lote de producción registre el certificado de variables que se encuentra en la misma tarjeta
- 13 Llene los registros de inspección y su grafica de control por atributos conforme lo indica su hoja de instrucción de inspección.
- 14 Entregar el material con la documentación correspondiente al siguiente proceso.

**INSTRUCCIONES DE OPERACION**

- 1 Tome las medidas de seguridad pertinentes al operar la Máquina
- 2 Mantenga la cantidad suficiente de pintura en la pantalla
- 3 Lavar y secar la pantalla en cada paro, verifique que no queden rastros de pintura o solvente
- 4 Verifique las características de calidad indicadas en la hoja de instrucción de inspección y registrar la información obtenida o datos en la grafica de control durante el proceso.
- 5 Mantener el orden y la limpieza del área de trabajo.
- 6 Mantenga los recipientes de pintura y solventes identificados y tapados.
- 7 Limpie la maquina al terminar el turno.

**INSTRUCCIONES DE REACCION**

Si se presenta un problema de calidad, detener el proceso informar al supervisor.  
 Corrija el proceso si usted puede hacerlo, si no solicite al supervisor su ayuda.  
 Si ocurre una falla mecánica infórmele al supervisor para que el solicite la presencia de mantenimiento si así se requiere.

|                       |                          |                            |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>EMITE</b>          | <b>REVISIA</b>           | <b>APRUEBA</b>             |
| OPERADOR              | ADMINISTRADOR DEL SGC    | ENTREGAS PUNTUALES         |
| <b>FECHA ORIGINAL</b> | <b>FECHA DE REVISION</b> | <b>FECHA DE APROBACION</b> |
| Ago 30, 98            | Ene 15, 09               | Ene 15, 09                 |