

Instrucción de Trabajo

Surtido de Materiales en Producción Decorado y Moldeo

PRI-0013

Fecha de Alta	11/oct/2023 18:29	Revisión	5
Fecha de Elaboración	09/oct/2023 08:55	Frecuencia de Revisión	12 Meses
		Vigencia del Documento	11/oct/2024 18:29
Emisor	Enrique Santos Garcia Villanueva		
Puesto	Supervisor de Producción Decorado		

Firmas

Paso	Participante	Puesto	Fecha
Jefe Directo y Personal Relacionado	Gerardo Lopez	Gerente de Producción	09/oct/2023 09:27
Jefe Directo y Personal Relacionado	Daniel Careaga	Ingeniero de Procesos de Producción	09/oct/2023 13:02
Coordinadora de capacitación	Arantxa Flores Mendez	Coordinador (a) de Capacitación	09/oct/2023 14:11
Coordinador SGI	Rigoberto Perez Hernandez	Coordinador (a) del SGI	11/oct/2023 18:29

1. OBJETIVO:

Explicar el procedimiento de recibo de material del almacén, surtido de material a líneas de decorado manual, así como la devolución del mismo en IPM División Botellas.

2. DEFINICIONES:

EPP: Equipo de protección personal

IPM: Inoac Polytec de México

Conveyor: Banda transportadora.

Localización: Espacio físico en el piso delimitado con cinta para colocar las tarimas con cajas

Escáner: Dispositivo electrónico utilizado para tomar información de las etiquetas del producto

3. RESPONSABILIDADES:

- (5) • Es responsabilidad del materialista de producción seguir el procedimiento descrito en esta Instrucción de trabajo, así como el uso correcto de su EPP en todo momento con el fin de evitar lesiones.
- Es responsabilidad de la Coordinadora de decorado asegurarse de requerir el material necesario al materialista de producción, así como realizar las devoluciones de material de acuerdo a esta instrucción de trabajo. (5)

4. INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:

PRE SURTIDO A LÍNEA DE PRODUCCIÓN

- 4.1 El materialista al inicio y durante el turno da un recorrido para revisar en forma visual el total de cajas en los conveyors de las líneas de producción.
- 4.2 En base al recorrido el materialista procede a surtir el material necesario en cada línea tomándolo del área de pre surtido (no debe tomar material de otras líneas de producción)
NOTA: Si es necesario la coordinadora indica además prioridades y materiales a surtir en líneas en arranque (cajas, polifoam, collar, Shell, etc.)
- 4.3 El materialista revisa el Seguimiento al programa de producción decorado actualizado **MAR-0001** y calcula el material (cajas) que se requiere para completar la(s) orden(es) que se encuentran produciendo en cada línea.
- 4.4 Revisa el material localizado en área de pre surtido para determinar cuáles necesita
- 4.5 Una vez determinados los materiales requeridos, el materialista genera los vales para requerir el material al departamento de almacén utilizando el formato **ALR-0003**.

(5) **ALMACÉN AL ÁREA DE PRE SURTIDO**

- 4.6 El materialista de producción recibe el material surtido por el materialista de almacén. (5)
- 4.7 Valida los datos de la etiqueta en la tarima contra el material surtido físicamente (revisa que el material contenga # de lote y # de parte correspondiente al material recibido)
- 4.8 En caso de encontrar alguna diferencia el materialista informa al supervisor de almacén y al supervisor de producción y retorna la tarima al almacén para que la diferencia sea corregida

- 4.9 Si los datos están bien el materialista recibe la tarima y limpia las cajas de polvo y retira el fleje de plástico, depositando los residuos en el contenedor correspondiente.
- 4.10 Ahora el materialista captura la información de las etiquetas del producto recibido con ayuda del escáner verificando que se capture la totalidad de las cajas contenidas en la tarima
- 4.11 Con ayuda del patín reubica la tarima en alguna localización libre en el área de pre surtido y coloca una cubierta plástica a las cajas mientras se encuentren en el área de pre surtido.

DEVOLUCIONES DE MATERIA

- 4.12 La coordinadora de decorado realiza el paro de línea de acuerdo a la IT **PRI-0036**
- 4.13 Realiza la devolución de la materia prima asegurándose de lo siguiente:
 - a) La caja de botella o collar completa se cierra y se devuelve en su empaque original
 - b) La caja de botella o collar incompleta se cierra y se devuelve utilizando la etiqueta **MAR-0028** y le anexa la hoja de Set Up del # de parte de la línea que terminó
 - c) El polifoam, cajas, etiquetas de ensamble, insertos, Shell y demás componentes o materiales utilizados durante la corrida se devuelven, cuidando que vayan debidamente identificados con su número de parte y número de lote.

MOVIMIENTOS DURANTE EL PROCESO

- (5)
- 4.14 El materialista de producción debe sacar del área de trabajo las tarimas de producto en proceso (frost) llenas y reubicarlas en una localización vacía en área de pre surtido.
- 4.15 El materialista de producción debe sacar las cajas de botella (solo moldeo) o materia prima de las líneas de producción que terminaron y hayan sido liberadas, esto en conjunto con la coordinadora de decorado.(5)
- 4.16 El materialista mete y saca (de ser necesario) las tarimas y/o cajas para el área de sorteo, (cuidando en todo momento que las tarimas dentro del área de producción sean de plástico) de acuerdo a las prioridades que le indique la coordinadora o el supervisor de producción.
- 4.17 La operadora de decorado es responsable de mantener identificada correctamente la materia prima cuando esta se encuentre en las líneas de producción; el materialista debe asegurarse de no mover ningún material al área de pre surtido si no está debidamente identificado.

LIMPIEZA DEL ÁREA DE PRE SURTIDO

- (5)
- 4.18 El materialista de producción en el área de pre surtido es el encargado de realizar la limpieza de sus equipos, mobiliario y área de acuerdo a la siguiente tabla (**Anexo 1**). (5)
- 4.19 Una vez realizada la limpieza registra la misma en el formato **PRR-0070** anotando su número o nombre en cada columna correspondiente.
- 4.20 El Supervisor de producción verifica y valida la limpieza en el área de pre surtido y si existe una (5) discrepancia se le notifica al responsable para su corrección, en caso contrario anota su número o nombre para confirmar la validación de la limpieza. (5)

RECOLECCION DE SCRAP EN AREA MOLDEO

4.21 El materialista retira la placa y preforma que se generó durante el turno y registra la información en el registro **PRR-0052**, al final del turno la entrega al supervisor con toda la información.

4.22 El materialista realiza recorridos durante el turno a líneas de Inyección, moldeo y decorado para retirar el scrap que se va generando, lo pesa o contabiliza y lo identifica con la etiqueta correspondiente.









4.23 Para el scrap generado en líneas del área de inyección y moldeo deberá utilizar la etiqueta **PRR-0066**, una vez realizada la identificación esto lo deposita en la caja correspondiente ubicada en pasillo moldeo-compresores.

(5) SURTIMIENTO DE COLORANTES Y PET A INYECTORAS





4.24 La coordinadora de moldeo solicita el material mediante el vale **ALR-0003**.

4.25 El materialista recibe el material en área de pre surtido y lo lleva a la inyectora que la coordinadora le señale. **(5)**

Anexo 1

RUTINA DE LIMPIEZA DEL MATERIALISTA		
EQUIPO DE LIMPIEZA:	Alcohol, servilletas azules, avion/escoba, recogedor	
FRECUENCIA:	QUINCENAL (piso del area de presurtido es limpieza continua)	
Qué		Cómo
Contenedor de maderas		Limpiar interior y exterior del contenedor con una servilleta con alcohol, remover cintas o etiquetas pegadas. Tira la pedaceria de madera en los contenedores generales de la planta
Contenedor de plasticos		Limpiar interior y exterior del contenedor con una servilleta con alcohol, remover cintas o etiquetas pegadas. Tira la pedaceria de plasticos en los contenedores generales de la planta
Contenedores de polifoam		Limpiar interior y exterior del contenedor con una servilleta con alcohol, remover cintas o etiquetas pegadas
Aspiradora		Remover y limpiar filtro atrapa pelusas, con servilleta con alcohol limpiar exterior e interior del deposito de aspiradora
Patin / Carro		Utiliza servilletas con alcohol para limpiar la superficie del patin y carro, ademas remover la suciedad de las llantas
Hawaianas		Limpiar con una servilleta con alcohol la superficie de la cortina hawaiana, ademas remueve cintas o etiquetas pegadas
 	El materialista aviona su area de trabajo durante el turno y limpia con servilleta y alcohol las mesas de trabajo, mantiene el area ordenada y limpia siguiendo una politica de limpieza continua. Esta actividad no se registra en el formato PRR-0070 desde que se realiza diariamente durante el turno como parte de las responsabilidades del materialista	

Máquina para Cortar Polifoam

<p>1.- El materialista de producción coloca el polifoam sobre el soporte.</p>	
<p>2. Pasa el polifoam a través de la parte giratoria para sujetarlo</p>	
<p>3.- Enciende la maquina presionando el botón verde de arranque.</p>	
<p>4.- Durante un periodo de tiempo, la maquina estará funcionando enrollando el polifoam sobre la parte giratoria. Después de su periodo de funcionamiento la máquina para automáticamente.</p>	

5.- Coloca una bolsa de plástico sobre la caja para que caiga el polifoam y no se contamine.



6.- Con el uso de las tijeras, el materialista corta el polifoam por el canal del brazo giratorio.



7.- Deposita el polifoam cortado sobre la bolsa de plástico.



8.- Coloca la bolsa de polifoam cortado en la caja correspondiente a la medida cortada.



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

PRP-0002 Proceso de producción decorado

MAR-0001 Seguimiento al programa de producción decorado

ALR-0003 Orden de salida de almacén

MAR-0028 Etiqueta de caja incompleta Moldeo/frost

PRR-0070 Check list de limpieza área de pre surtido

PRI-0036 Paro y arranque de línea producción decorado

PRR-0052 Registro de scrap en máquinas inyectoras

PRR-0066 Etiqueta de scrap Moldeo