

Instrucción de Trabajo

Control de full positives

PRI-0040

Fecha de Alta	13/ene/2026 08:38	Revisión	3
Fecha de Elaboración	16/dic/2025 14:49	Frecuencia de Revisión	12 Meses
		Vigencia del Documento	13/ene/2027 08:38
Emisor	Raymundo Rodriguez Ruiz		
Puesto	Supervisor de Ajustes		

Firmas

Paso	Participante	Puesto	Fecha
Jefe Directo y Personal Relacionado	Gerardo Lopez	Gerente de Producción	17/dic/2025 15:01
RH	Marlene Gurrola	Generalista de Recursos Humanos	06/ene/2026 12:43
Coordinador SGI	Rigoberto Perez Hernandez	Coordinador (a) del SGI	13/ene/2026 08:38

1. OBJETIVO:

Definir el control y almacenamiento de full positivos dentro del almacén de dispositivos en IPM División Botellas

2. DEFINICIONES:

IPM – Inoac Polytec de México

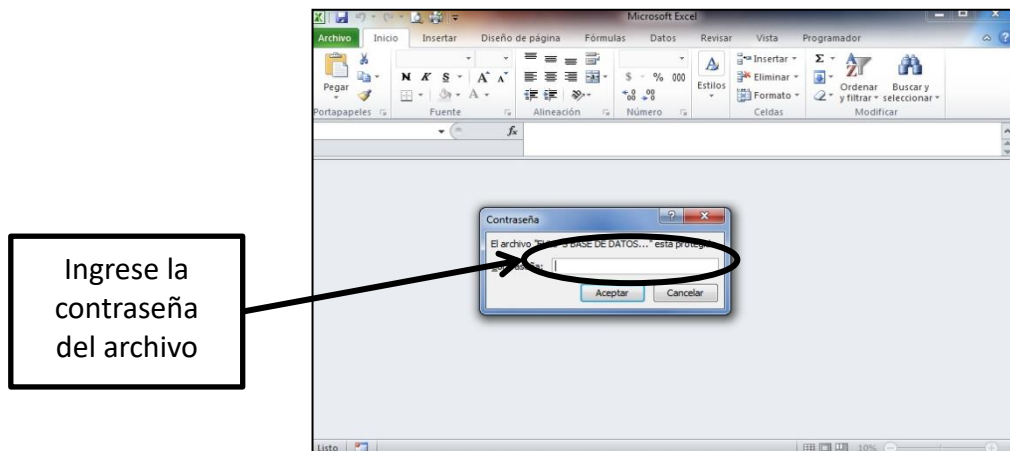
Full positivos – Hoja transparente con el decorado completo para comparar la botella.

3. RESPONSABILIDADES:

- (3) • Es responsabilidad del líder de ajustadores y capturista de producción llevar a cabo las actividades para el control y almacenamiento de full positivos de area de producción de acuerdo a la presente instrucción.
- Es responsabilidad del supervisor de ajustadores verificar que la capturista de producción y el líder de ajustadores cumplan con las actividades descritas para el control de los full en esta instrucción.

4. INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:

4.1 El líder de ajustadores abre el documento por nombre “FULL’S BASE DE DATOS”. Accesa al archivo ingresando la contraseña asignada.



4.2 El líder de ajustadores teclea el número de parte en el campo correspondiente del formulario de Registro de Salida de Full's, al dar Enter, aparecerá la información respectiva a cada número de parte y la cantidad de full que hay disponibles en la carpeta.

Inserte el número de parte en esta sección

REGISTRO DE SALIDA DE FULL'S

<input type="text" value="Número de parte"/>	<input type="text" value="Fecha de salida: 08/12/2016"/>
<input type="text" value="Carpeta:"/>	<input type="text" value="Full's que salen"/>
<input type="text" value="Hoja:"/>	<input type="text" value="Recibido por:"/>
<input type="text" value="Cliente:"/>	<input type="text" value="Entregado por:"/>
<input type="text" value="Capacidad ml:"/>	<input type="button" value="REGISTRAR"/>
<input type="text" value="Descripción:"/>	
<input type="text" value="Cantidad disponible:"/>	

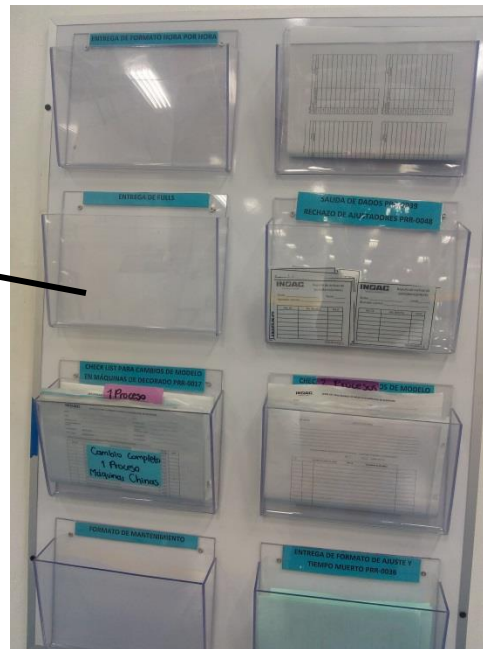
4.3 En el campo "Cantidad disponible" marca la cantidad de full's que hay en la carpeta, para poder registrar la salida del full el campo debe mostrar una cantidad de al menos 1 pieza en existencia.

En caso de que no haya full disponible del número de parte solicitado, el líder de ajustadores y/o capturista de producción solicitan la impresión del full's al Ingeniero de Procesos.

El full o fulls's que se imprimieron serán entregados al líder de ajustadores para que proceda a actualizar la base de datos maestra, desprotege la hoja con la contraseña establecida para hacer las modificaciones necesarias en la base de datos. Una vez registrado el nuevo full se le asigna un número de hoja siguiendo la numeración ya establecida y se agrega a la carpeta asignada una mica identificada con los full's correspondientes.

4.4 Una vez llenos se dará clic en el botón "REGISTRAR" y se le entregará el full al solicitante.

NOTA: Al dar clic al botón de registrar, la pantalla empezará a parpadear de manera intermitente en lo que la macro termina de hacer su función. Al final del registro el formulario quedará en blanco. El registro se hace de manera automática en la hoja "REGISTROS" del archivo (PRR-0041).



- 4.5 El ajustador entrega el full solicitado una vez que lo desocupe colocándolo en el depósito de policarbonato destinado para “devolución del full’s” ubicada afuera de dispositivos.
- 4.6 El líder de ajustadores revisa todos los días el depósito de policarbonato destinado a la devolución del full’s, toma los full’s que hayan entregado, registra la entrada del o los full’s en el archivo de Excel y los regresa nuevamente a la carpeta correspondiente
- 4.7 Al momento de recibir un full se valida que se encuentre en buenas condiciones, de no ser así, el líder de ajustadores y/o la capturista de producción debe destruir el full que se encuentre en malas condiciones y modificar su cantidad en el archivo de Excel, además registra el full en el **PRR-0049**. La capturista de producción pide los full’s nuevos al ingeniero de procesos para el reemplazo del full que se destruyó.
- 4.8 Cuando se reciban full’s de nuevos productos o por reemplazo se entregan al líder de ajustadores y/o capturista de producción para que los pueda registrar en la base de datos y dar de alta en la carpeta asignada para que puedan quedar disponibles para su uso.
- 4.9 Al recibir los full’s nuevos la capturista de producción valida con la hoja de set-up que los full’s que recibe sean los mismos que solicitó, los registra (modifica su cantidad) en el archivo de Excel y procede a colocarlos en la carpeta correspondiente.

(3)

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

PRP-0002 Proceso de producción decorado

PRR-0049 Destrucción de positivos y full’s

PRR-0041 Registro de entrada y salida de full positivos