



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

# Control de producto fuera de conformidad

REVISIÓN: 07

PROCEDIMIENTO NO.: 20

VIGENTE PARTIR DE: 05/25/21

### 1. PROPÓSITO

1.1. Definir el proceso de Tempco Electric Heater Corporation para controlar producto de no conformidad.

### 2. EXTENSIÓN

2.1 Este procedimiento aplica al producto comparado y/o producto de no conformidad encontrado en proceso y material rechazado por el cliente y enviado de vuelta a Tempco Electric Heater Corporation.

### 3. REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE PROCEDIMIENTO

#### 3.1 Requisitos generales

3.1.1 El Director de Ingeniería, Director de Operaciones de Manufactura , Supervisores de Producción, Ingenieros de Producto, Servicio a Clientes y Cumplimiento de Calidad son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

#### 3.2 Identificación

3.2.1 Todos los productos sospechosos y/o producto de no conformidad deben ser identificados y segregados adecuadamente del producto de conformidad. El producto de no conformidad será identificado y documentado con cualquiera de la siguiente combinación de métodos:

3.2.1.1 Góndola de piezas rechazadas

3.2.1.2 Etiquetas de rechazo

3.2.1.3 Reporte de no conformidad

3.2.1.4 Autorización de devolución

3.2.1.5 Registro de evaluación de Control de calidad(QC)

#### 3.3 Documentación y Disposición

3.3.1 Inspección de recepción – El reporte de no conformidad es utilizado para identificar y documentar los rechazos identificados durante el proceso de inspección de recepción como fue definido en el procedimiento de Monitoreo y Medición del producto 19. El reporte de No conformidad identificada la orden de compra, fecha, número de reporte de No conformidad, proveedor, descripción de pieza, dibujo, cantidad y razón del rechazo. El gerente de compra, el comprador respectivo y/o ingeniero deber hacer la disposición del producto del reporte de no conformidad. La acción correctiva, si es adecuada será documentada en el reporte de No conformidad de acuerdo al procedimiento del proceso de compra 12.

3.3.2 En proceso– No conformancias y/o desecho identificado durante el proceso de verificación definido en el procedimiento de Monitoreo y Medición de Producto 19 será documentado y el producto será segregado con una etiqueta de rechazo y/o góndola de piezas rechazadas. El Gerente de Departamento, Ingeniería y/o personas autorizadas revisará la no conformidad y disposición del producto(ejem. proveer una indicación de aprobación de disposición del producto como desecho).

3.3.3 Prueba final del Departamento y/o Inspección – El reporte de No conformidad será usado para identificar y documentar rechazos identificados durante la prueba final y/o operaciones de inspección realizadas dentro de cada departamento. El reporte de No conformidad documentará la disposición del producto. El reporte de no conformidad identifica al cliente, orden de manufactura, número de pieza, departamento, supervisor,



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

# Control de producto fuera de conformidad

REVISIÓN: 07

PROCEDIMIENTO NO.: 20

VIGENTE PARTIR DE: 05/25/21

cantidad, fecha, códigos de rechazo y motivo del rechazo. El gerente del departamento, ingeniería y/o Cumplimiento de calidad deberá realizar la disposición del producto en el reporte de No conformidad. La acción correctiva, según se determine apropiada, será indicada en el reporte de No conformidad y las acciones necesarias tomadas serán documentadas en una de las siguientes categorías:

- No acción requerida
- Comentarios verbales
- Notificación al personal
- Acción correctiva por escrito y reporte de acción preventivo requerido.

3.3.4 Inspección final– El registro de evaluación de QC es utilizado para identificar y documentar los rechazos identificados durante la inspección final y el proceso de verificación definido en el Procedimiento de Monitoreo y Medición del Producto 19. El reporte de No conformidad es iniciado subsecuentemente para documentar la disposición. El reporte de No conformidad identifica al cliente, orden de manufactura, número de pieza, departamento, supervisor, cantidad, fecha códigos de rechazo y motivo del rechazo. El Gerente del Departamento, Ingeniería, Aseguramiento de Calidad y / o Personal Autorizado deberá disponer el producto en el Informe de No Conformidad. La acción correctiva, según se determine apropiada, será indicada en el reporte de No conformidad y las acciones necesarias tomadas se documentarán en una de las siguientes categorías:

- No acción requerida
- Comentario verbal
- Comentario verbal, con las acciones correctivas comunicadas al individuo responsable y documentadas.
- Acción correctiva por escrito es requerida.

3.3.5 Autorización de devolución – El formato de autorización de devolución se utiliza para identificar y documentar las no conformidades de clientes. La forma identifica el nombre del cliente, el número de autorización de devolución, autorizado por, fecha, número de parte y siempre que sea posible el número de CO, número de orden de compra original, cantidad y razón de la devolución. Control de calidad realizará una inspección y evaluará el producto con el dibujo establecido y los requisitos especificados y documentara los resultados del análisis de conformidad con cumplimiento de calidad con la sección de especificación. Si control de calidad requiere ingreso adicional, entonces ingeniería también proveerá una evaluación del producto y documentara los resultados en la sección de reporte de ingeniería. Los resultados de control de calidad y/o la inspección y análisis de ingeniería, junto con cualquier recomendación sera enviada al servicio a clientes y/o ventas, quien proveerá la disposición final y documentara esta decisión en el reporte de autorización de devolución. La acción correctiva, según se determine adecuada, se iniciará y será documentada de acuerdo con el Procedimiento de Acción Correctiva y Preventiva 21.

### 3.4 Acciones tomadas

3.4.1 El reporte de no Conformidad y/o Autorización de devolución deben documentar una o más de los siguientes:

3.4.1.1 acciones tomadas para eliminar la inconformidad detectada

3.4.1.2 autorizaciones para su uso, publicación o aceptación bajo concesión por una autoridad relevante, donde aplique, por el cliente;



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

# Control de producto fuera de conformidad

REVISIÓN: 07

PROCEDIMIENTO NO.: 20

VIGENTE PARTIR DE: 05/25/21

3.4.1.3 acciones tomadas para impedir su uso o aplicación originalmente previsto.

3.4.2 Cuando producto de No conformidad es corregido está sujeto a una reevaluación para demostrar su cumplimiento con los requisitos.

3.4.3 Cuando producto de No Conformidad es detectado después de la entrega, cumplimiento de Calidad, ingeniería y/o Servicio al Cliente y/o Ventas adoptará las medidas oportunas a los efectos, o efectos potenciales de la inconformidad.

3.5 si el producto sospechoso o de inconformidad es provisto por el cliente, entonces se requiere la autorización del cliente hen the customer's authorization o su confirmación para desecharlo .La autorización del cliente puede ser documentada en el reporte de inconformidad o en un documento de autorización que puede ser adjuntado..

## 4. DIAGRAMA DEL PROCESO DE FLUJO

Los pasos secuenciales para el control de productos inconformidad Tempco Electric Heater Corporation son presentados en un diagrama de flujo en la última (5) página de este documento. La función de y/o puesto responsable de la actividad en el flujo son identificadas fuera de la actividad inicial . Esta función responsable y/o puesto continúa hasta que un cambio sea identificado. La función de una decisión u opción requiere que la función y opuesto responsable sea identificado para cada resultado.

## 5. REGISTRO



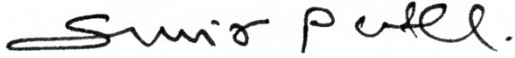
- 5.1. Reporte de inconformidad
- 5.2. Autorización de devolución
- 5.3. Registro de Evaluación de QC

## 6. HISTORIAL DE REVISIÓN

NIVEL DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	SECCIONES	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	02/04/09	Todas	Publicación inicial
01	06/12/09	3.3.1	Se clarificó que las disposiciones en proceso proporcionan una indicación de aprobación de producto de disposición como desecho.
02	05/22/15	3.3.5	Era - El formato de autorización de devolución se utiliza para identificar documentar los rechazos de clientes e identifica el cliente, el número de autorización de devolución, autorizado por, fecha, número de co, orden de compra original, número de parte, cantidad y razón de la devolución.
03	06/02/16	3.3.2	Texto eliminado "en el lado inverso del dibujo / hoja de especificaciones"
04	01/29/18	3.3.	Era procedimiento 8.3, Número de procedimiento actualizado en las secciones 3.3 ( 5 lugares)
05	05/08/18	3.3.4	Autoridad clarificada para la disposición del producto con No Conformidad

06	04/09/19	3.1.1, 3.3.2	3.1.1 Reemplazo al VP de Operaciones con el Director de Ingeniería y Director de Operaciones de Manufactura 3.3.2 agrego personal autorizado
07	5/25/21	4	Lenguaje revisado para reflejar la ubicación adecuada de la pagina del diagrama de flujo

## 7. AUTORIZACIÓN

PUESTO	OCUPADO POR	FIRMA DE AUTORIZACIÓN O INICIALES
Preparado por: Director de Ingeniería:	Samir Patel	
Representante de Gerencia Principal: Jefe Funcionario Financiero	Paul Wickland	
Representante Gerencial:	Samir Patel	



# PROCEDIMIENTO DE SISTEMA Control de producto fuera de conformidad

REVISIÓN: 07

PROCEDIMIENTO NO.: 20

VIGENTE PARTIR DE: 05/25/21

