

 Ultr <small>manufacturing</small>	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 1 de 22

Contenido

1.	Requisitos Generales.....	4
1.1.	Objetivo	4
1.2.	Aplicación	4
1.3.	Expectativas de Calidad.....	4
1.3.1.	Política de Calidad	4
1.3.2.	Certificaciones de Calidad	4
1.3.3.	Comunicaciones de Calidad	4
1.4.	Expectativas de entregas	5
1.4.1.	Etiquetado	5
1.4.2.	Certificado de origen NAFTA.....	5
1.4.3.	Comunicación de Entregas	5
1.4.4.	Planeación de Capacidad	5
1.4.5.	Planeación de Contingencia	5
1.4.6.	Controles de Exportación	6
1.5.	Expectativas Ambientales	6
1.5.1.	Política Ambiental	6
1.5.2.	Cumplimiento Ambiental en sitio.....	6
1.6.	Expectativas de Salud y Seguridad	7
1.6.1.	Política de Salud y Seguridad	7
1.7.	Expectativas Corporativas de Responsabilidad Social	8
1.7.1.	Política de Responsabilidad Social Corporativa	8
1.8.	Responsabilidad sobre los productos y/o servicios provistos.....	9
1.8.1.	Garantía	9
1.9.	Productos de servicio	9
1.10.	Confidencialidad.....	9
2.	Requerimientos Específicos por artículo	9
2.1.	Resina.....	10
2.1.1.	Calidad de la resina	10
2.1.1.1.	Aprobaciones de Material.....	10
2.1.1.2.	Trazabilidad de lotes	10
2.1.1.3.	Entregas & Empaque	10
2.1.1.4.	Hoja de Datos de Seguridad de los Materiales (MSDS)	10
2.1.1.5.	Sistema Internacional de Datos de Materiales (IMDS)	10
2.1.1.6.	Guías de Proceso y secado	10



manufacturing

Manual de Calidad de Proveedores



Revisión: 007

Autoridad de Control:
Director de Calidad

Fecha: 18-Jun-14

Pág. 2 de 22

2.1.1.7.	Materiales Pre-coloreados	10
2.1.1.8.	Pruebas anuales para FMVSS 302.....	11
2.1.2.	Entregas de Resina	11
2.1.2.1.	Capacidad de EDI	11
2.1.2.2.	Embarques a granel.....	11
2.2.	Colorantes.....	11
2.2.1.	Calidad de los colorantes	11
2.2.1.1.	Aprobación de Materiales.....	11
2.2.1.2.	Trazabilidad de lotes	11
2.2.1.3.	Entregas y empaque	12
2.2.1.4.	Hoja de datos de seguridad de los materiales (MSDS)	12
2.2.1.5.	Sistema internacional de datos de los materiales (IMDS)	12
2.2.1.6.	Porcentaje de mezcla	12
2.2.2.	Entregas de colorante	12
2.2.2.1.	Capacidad de EDI	12
2.3.	Componentes	12
2.3.1.	Calidad de los componentes	12
2.3.1.1.	Dibujos / Especificaciones / Solicitud de cotización	12
2.3.1.2.	Planeación Avanzada de la Calidad del Producto (APQP).....	12
2.3.1.3.	Proceso de Aprobación de Partes para Producción (PPAP).....	13
2.3.1.4.	Requerimientos Específicos de Cliente.....	13
2.3.1.5.	Vida útil.....	13
2.3.1.6.	Sistema Internacional de Datos de los Materiales (IMDS)	13
2.3.1.7.	Aprobación de Apariencia.....	13
2.3.1.8.	Propiedad de los herramientas / Mantenimiento / Contrato (Bailey Receipt)	14
2.3.1.9.	Pruebas de validación	14
2.3.1.10.	Etiquetado especial	14
2.3.2.	Entrega de componentes	14
2.3.2.1.	Capacidad de EDI	14
2.4.	Pintura	14
2.4.1.	Calidad de la pintura	14
2.4.1.1.	Aprobación de los materiales	15
2.4.1.2.	Hoja de datos de seguridad de los materiales (MSDS)	15



Manual de Calidad de Proveedores



Revisión: 007

Autoridad de Control:
Director de Calidad

Fecha: 18-Jun-14

Pág. 3 de 22

2.4.1.3.	Sistema de Internacional de datos de materiales (IMDS).....	15
2.4.1.4.	Asistencia con el Proceso de Aprobación de Apariencia	15
2.4.1.5.	Aprobaciones de OEM.....	15
2.4.1.6.	Hoja de Especificación de pintura.....	15
2.4.2.	Entregas de pintura	15
2.4.2.1.	Capacidad de EDI	15
2.4.2.2.	Punto de Congelamiento.....	16
2.5.	Película de Hidrografía / Applique.....	16
2.5.1.	Calidad de la película.....	16
2.5.1.1.	Aprobaciones OEM.....	16
2.5.1.2.	Muestra de Certificación / Apariencia.....	16
2.5.1.3.	Sistema Internacional de datos de materiales (IMDS).....	16
2.5.2.	Entregas de película	16
2.5.2.1.	Capacidad EDI	16
2.5.2.2.	Empaque	16
2.6.	Escantillones	16
2.6.1.	Calidad & Entrega	16
2.7.	Equipo de Ensamble	17
2.7.1.	Calidad & Entrega	17
2.8.	Moldes de Inyección	17
2.8.1.	Calidad & Entrega	17
2.9.	Herramientales de termoformado	17
2.9.1.	Calidad & Entrega	17
2.10.	Racks & Equipo de pintura	18
2.10.1.	Calidad & Entrega	18
2.11.	Servicios.....	18
2.11.1.	Definición de proveedores de Servicio	18
2.11.2.	Registro	18
2.11.3.	Cumplimiento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente	18
2.11.4.	Evidencia de cumplimiento	18
2.11.5.	Servicios de Laboratorio y pruebas.....	19
3.	Falla en el cumplimiento de las expectativas.....	19
3.1.	Expectativas de Calidad no cumplidas.....	20
3.2.	Expectativas de entregas no cumplidas	21

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 4 de 22

1. Requerimientos Generales

1.1. Objetivo

El objetivo de este Manual de Calidad de Proveedores es asegurar que las expectativas de Mitchell Plastics / Ultra Manufacturing Ltd. (aquí referidas como Mitchell/Ultra) con sus proveedores sean claramente definidas de tal manera que se establezca una eficiente y efectiva relación comercial.

1.2. Aplicación

Este Manual de Calidad de Proveedores está dividido en tres distintas secciones.

- Expectativas Generales las cuales aplican a todos los proveedores.
- Expectativas para Artículos o servicios específicos.
- Reacciones cuando las expectativas no se cumplen.

Se espera que los proveedores revisen y tengan conocimiento así como que se comprendan las expectativas que les aplican. Cada proveedor debe tener un representante de la alta gerencia para que firme y regrese el formato de Notificación del Manual de Calidad de Proveedores que se adjunta a este documento. La expectativa es que este documento sea comunicado dentro de la organización del proveedor según sea requerido para asegurar su cumplimiento.

1.3. Expectativas de Calidad

Se asume que todos los productos y servicios que se reciben en Mitchell / Ultra por parte de los proveedores cumplen o exceden los estándares y las especificaciones acordadas en las Órdenes de Compra, Cotizaciones, Dibujos, Estándares, y Códigos. Cada esfuerzo debería ser hecho para clarificar y documentar estos requerimientos antes de obtener algún negocio. Los clientes de Mitchell / Ultra muchas ocasiones tienen requerimientos específicos de calidad. Estos requerimientos específicos de cliente también aplicarán a los proveedores y deberán ser solicitados por Mitchell / Ultra, si no son conocidos.

1.3.1. Política de Calidad

La Política de Calidad es un enfoque de nuestro sistema de gestión de calidad, el cual establece:

“Vamos a proveer Satisfacción Total a nuestros clientes a través de la interminable persecución de la excelencia en Costo, Calidad, Servicio, y Experiencia.”

Es nuestra expectativa que nuestros proveedores nos ayuden en el cumplimiento a esta política en todas las interacciones con nosotros.

1.3.2. Certificaciones de Calidad

Mitchell / Ultra están certificados de acuerdo al estándar internacional de calidad ISO/TS 16949. Como parte de esta certificación debemos motivar a todos nuestros proveedores a conseguir una certificación en ISO/TS 16949, o al menos estar certificados en ISO 9001. Los proveedores deben enviar una copia válida de su certificado de calidad como evidencia de la conformidad de este requerimiento.

1.3.3. Comunicaciones de Calidad

Se espera que los proveedores mantengan un libre y abierto flujo de comunicación con el personal apropiado de Mitchell / Ultra. Notificaciones previas y aprobaciones son requeridas para cambios a los productos o servicios que estén siendo provistos, cambio en el empaque, cambios en la ubicación de la manufactura o cambios significativos al proceso. Este tipo de

 Ultra manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		 mp mitchell PLASTICS
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 5 de 22

notificaciones y aprobaciones de cambios aplican también a todos los sub-proveedores de componentes, materiales y procesos.

Si productos o servicios sospechosos o defectuosos son enviados, se requiere de notificación inmediata a Mitchell / Ultra para que las acciones apropiadas sean tomadas para minimizar los efectos. Servicios o productos deficientes deberán ser rectificadas por el proveedor.

1.4. Expectativas de entregas

Se espera que los proveedores entreguen productos y/o servicios en tiempo, con la cantidad correcta y debidamente identificados. El horario de embarque y recibo es de 7:30 AM a 3:30 PM hora local. Las entregas fuera de este horario deberán ser aprobadas con anticipación.

Para asegurar que las expectativas de entrega se cumplan, los siguientes puntos son requeridos:

1.4.1. Etiquetado

Todos los productos recibidos deben ser etiquetados con el formato de etiqueta de AIAG que incluye número de parte de Mitchell / Ultra, información de lote de trazabilidad, y fecha de manufactura o una etiqueta específica del proveedor de acuerdo a los requerimientos de Mitchell / Ultra.

1.4.2. Certificado de origen NAFTA

Todos los proveedores que embarquen producto a través de las fronteras de Canadá / EU / México deberán proveer un certificado de origen NAFTA al menos una vez al año.

1.4.3. Comunicación de Entregas

Se espera que los proveedores mantengan proactiva y abierta comunicación con el personal apropiado de Mitchell / Ultra. Esto incluye, pero no se limita a:

- La habilidad para recibir requerimientos a través de EDI conforme a las guías de AIAG.
- La habilidad para enviar Notificaciones Avanzadas de Embarque (ASN's) cuando sea solicitado.
- Notificación proactiva de incidentes potenciales de suministro.
- Contactos después de horas de trabajo cuando sea necesario.
- Cambios a los planes de logística.

1.4.4. Planeación de Capacidad

Los proveedores deben mantener capacidad adecuada para proveer el volumen anual cotizado de los productos de acuerdo a los requerimientos. Los requerimientos pronosticados serán provistos para fines de planeación, pero los compromisos de compra solo son para requerimientos en firme. Cuando se solicite, los proveedores necesitarán mostrar evidencia de la capacidad disponible.

1.4.5. Planeación de Contingencia

Los proveedores deben tener planes de contingencia para gestionar el flujo continuo de los productos y servicios para incidentes tales como interrupción de suministros, falta de mano de obra, fallas de equipos clave, interrupción de los envíos, etc. Estos planes deben permitir el

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 6 de 22

envío de producto de manera ininterrumpida cuando haya una pérdida de suministro de recursos (electricidad, agua, teléfono, internet, etc.) por más de 4 semanas.

1.4.6. Controles de Exportación

Los proveedores quienes embarquen a través de fronteras internacionales deben tener sistemas para asegurar la seguridad de la carga. Programas formales tales como Aduana de los Estados Unidos –Asociación Comercial en contra del Terrorismo (C-TPAT) o un equivalente debería ser utilizado cuando sea posible. Mitchell / Ultra podría establecer de forma mandatoria este tipo de sistemas cuando sea requerido.

1.5. Expectativas Ambientales

Las instalaciones de Mitchell / Ultra Ltd., y su sistema de Gestión Ambiental están registrados con el estándar ISO 14001. Es recomendado que los proveedores estén también registrados, o estén trabajando para conseguir el registro de este estándar. Como mínimo los proveedores deben cumplir con toda la legislación ambiental aplicable y utilizar recursos en una manera efectiva sin impacto adverso en la salud o el medio ambiente.

1.5.1. Política Ambiental

La Política Ambiental de Mitchell / Ultra es:

“Vamos a minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones a través de:

- *El desarrollo y manufactura de productos que puedan ser reciclados, re utilizados, dándoles disposición de manera segura cuando sea posible.*
- *El uso eficiente de energía y materiales.*
- *La minimización y disposición segura de todos los desperdicios.*
- *Cumplimiento con toda la legislación, regulaciones y requerimientos relevantes ambientales.*
- *Mejora continua de nuestro sistema de gestión ambiental.”*

Es nuestra expectativa que todos nuestros proveedores nos den soporte en llevar a cabo esta política en todas las interacciones con nosotros.

1.5.2. Cumplimiento Ambiental en sitio

Cuando los proveedores estén en alguna de nuestras plantas, deberán cumplir con todas nuestras reglas y regulaciones ambientales. Estas reglas y regulaciones están publicadas en la “Carta de Bienvenida” la cual deberá ser revisada cuando se registra el proveedor a su ingreso.

Algunos requerimientos generales para que nuestros proveedores tomen en cuenta son:

- Los materiales con componentes peligrosos los cuales sean ingresados a la planta deben contar con su respectiva hoja de seguridad MSDS.
- Los materiales no utilizados den ser retirados por el proveedor.
- Ningún material deberá ser tirado al drenaje.
- Equipo de Protección Personal apropiado (EPP) deberá ser utilizado.
- Se deberá mostrar evidencia de licencia apropiada para el manejo de:
 - Desperdicios peligrosos
 - Productos peligrosos
 - Sustancias dañinas al ozono

	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 7 de 22

- Pesticidas

El proveedor debe asegurar que los registros ambientales adecuados existen y estén archivados en las instalaciones de Mitchell / Ultra.

Expectativas de Salud y Seguridad

La salud y seguridad de nuestros proveedores es primordial. En ningún momento las actividades que pongan en riesgo la salud o seguridad serán toleradas. Algunas reglas de salud y seguridad están incluidas en la “Carta de Bienvenida” que deberá ser revisada al ingreso a la planta.

Algunos otros requerimientos son:

- Equipo de Protección Personal (EPP) deberá ser utilizado.
- Certificado de entrenamiento de operación de montacargas (si el montacargas es utilizado).
- Certificado de entrenamiento de plataforma de aérea de trabajo incluyendo sistemas de arneses (si las plataformas aéreas de trabajo son utilizadas).
- Certificado de Entrenamiento para operación de grúas aéreas (si grúas aéreas son utilizadas).
- Evidencia de seguro de responsabilidad apropiado cuando se haga algún trabajo en alguna de nuestras plantas.
- Licencia apropiada cuando sea requerido para:
 - Electricistas
 - Plomeros
 - Normas de Seguridad de la Autoridad Técnica para combustibles (TSSA)
 - TSSA para Calderas y recipientes a presión

Cuando sea requerido, el proveedor deberá asegurar evidencia apropiada de seguro, licencia o certificación esté disponible en la planta apropiada de Mitchell / Ultra.

1.5.3. Política de Salud y Seguridad

La política de Salud y Seguridad de Mitchell / Ultra Ltd es:

“El principal objetivo de Gestión es la Salud y Seguridad de todos los miembros de nuestra organización.

Nuestra iniciativa de seguridad es liderar a nuestros miembros a través de un sistema comprensivo y efectivo de seguridad que comprenda programas y prácticas para asegurar que una cultura de seguridad esté implementada y que sea consistente con los valores de la organización.

La seguridad no solo es una cuestión fortuita; requiere compromiso de toda la organización. Nuestra meta es un ambiente libre de accidentes, mediante la suscripción de buenas prácticas operacionales que resultarán en condiciones de trabajo seguras y operaciones eficientes.

La protección de nuestros miembros de trabajo de lesiones o enfermedades laborales es un objetivo primordial continuo. La compañía hará cada uno de los esfuerzos para proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable. Todos los supervisores y los miembros del equipo deberán estar dedicados al objetivo continuo de reducción de riesgos de lesiones.

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 8 de 22

Para dar soporte a la Legislación, el Sistema de Responsabilidad Interno será utilizado en Ultra Manufacturing y Mitchell Plastics. De acuerdo con todos los miembros del equipo y equipo gerencial son sostenidos contablemente para reportar y/o investigar problemas, incidentes y accidentes.

Todos los supervisores y gerentes harán de la salud y seguridad su prioridad número uno. Cada supervisor y/o gerente es responsable de asegurar que los miembros del equipo cumplan con lo establecido respecto a procedimientos y prácticas de trabajo seguras. Los miembros del equipo deben recibir entrenamiento adecuado en sus tareas específicas de trabajo para proteger su salud y seguridad. El equipo completo gerencial trabajará continuamente para mejorar nuestras políticas y procedimientos de salud y seguridad.

Cada miembro de la organización debe proteger su propia seguridad y salud también como todos los demás; por medio del trabajo en cumplimiento con los procedimientos y prácticas de trabajo establecidos por la compañía, y por las regulaciones Municipales, Estatales y Federales.

Es de suma importancia que todas las partes mantengan la salud y seguridad a la vanguardia en cada actividad. El compromiso de la compañía con la salud y la seguridad de nuestros empleados deben formar parte integral de la organización.

¡No hay tarea tan crítica que no permita tener el tiempo de realizar nuestro trabajo de una manera segura!

Se espera que nuestros proveedores asuman esta política en el momento que estén trabajando en nuestras instalaciones. El hacer uso de esta política también es recomendado para todas las instalaciones de nuestros proveedores.

1.6. Expectativas de la Responsabilidad Social Corporativa

Todas las compañías no solo existen en un espacio físico si no también existen en comunidades de gente. Para lo cual, todas las compañías deben entender y gestionar su impacto en las comunidades que se desarrollan. Para gestionar este impacto, se recomienda que los proveedores desarrollen e implementen una posición de responsabilidad social corporativa que se comunica a través de su organización.

1.6.1. Política de Responsabilidad Social Corporativa

El estatuto de Responsabilidad Social Corporativa de Mitchell / Ultra está incluido como adjunto de este documento.

Como parte del programa de Responsabilidad Social Corporativa de Mitchell / Ultra (RSC), requerimos que todos los proveedores implementen principios equivalentes y los comuniquen a sus organizaciones. Orientación adicional puede obtenerse a través de la AIAG.

Mitchell / Ultra también requieren que cada proveedor evalúe su propio programa de RSC utilizando la Auto Evaluación de Sustentabilidad de Proveedor de la AIAG y proveer una copia de la calificación al comprador. Esta información será utilizada para medir y ayudar a verificar prácticas responsables en la cadena de suministro.

	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 9 de 22

Los proveedores quienes fallen en responder o que tengan espacios significativos en las expectativas, podrían ser sujetos de auditorías en sitio para verificar sus sistemas de RSC y sus prácticas.

1.6.1.1. Diversidad

Se espera que los lugares de trabajo de nuestros proveedores reflejen la diversidad de las áreas en las cuales operan. Para aumentar la diversidad en la base de proveedores, Mitchell / Ultra requiere que todos los proveedores quienes han calificado como minoritarios o los dueños sean mujeres reporten este estatus al área de Compras Corporativas de Mitchell / Ultra. Mitchell / Ultra, donde sea apropiado, activará recursos de estos proveedores. Entrenamiento en la diversidad es promovido dentro de las organizaciones de los proveedores.

Responsabilidad de los Productos y/o los Servicios que se proveen

Los proveedores son responsables de asegurar que los productos y servicios prestados a Mitchell / Ultra cumplen con las especificaciones y los requisitos para que se les ofrecen. Se espera que todos los proveedores estén detrás de los productos y los servicios que prestan y corrijan cualquier problema que surja por el uso o aplicación normal para la que se suministra el producto o servicio.

1.6.2. Garantías

Se espera que los productos y servicios provistos tengan un desempeño de acuerdo a las especificaciones y requerimientos, para el tiempo de vida del producto o servicio. Se espera que cualquier falla prematura atribuida a los productos o servicios suministrados sea analizada, se establezca causa raíz y sea corregida por el proveedor, con la directriz del personal apropiado de Mitchell / Ultra.

Una verificación sólida y una estrategia de prevención deberían ser puestas en marcha para mitigar el riesgo de incidentes de garantías.

1.7. Partes de Servicio

Las personas que poseen un vehículo esperan tener partes de remplazo disponibles para servicio a un precio razonable por la vida de los vehículos. Para satisfacer este requerimiento, Mitchell / Ultra debe estar de acuerdo en vender partes de servicio a las OEM a un precio de producción por más de 15 años después de la fecha original de manufactura del vehículo. Para hacer esto posible, se espera que nuestros proveedores surtan sus productos a un precio de producción normal por más de 15 años.

1.8. Confidencialidad

Toda la información compartida entre Mitchell / Ultra y nuestros proveedores debe ser tratada como confidencial.

2. Requerimientos específicos por artículos

Adicional a los requerimientos Generales a proveedores, hay requerimientos específicos que pueden variar basados en los productos que se están surtiendo. Estos requerimientos específicos por artículo son explicados posteriormente.

 Ultra manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>	 mp mitchell PLASTICS	
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 10 de 22

2.1. Resinas

2.1.1. Calidad de la Resina

Los proveedores de resina deben cumplir las siguientes expectativas de calidad.

2.1.1.1. Aprobaciones de Materiales

La resina debe estar aprobada por una especificación de material de la OEM. Un PPAP para resina no es requerido para materiales aprobados a menos que sea solicitado por la OEM (Ver manual de AIAG para PPAP, Introducción, Aplicación). La resina debe ser certificada por una especificación de la OEM. Una copia del certificado debe ser enviada al representante apropiado de Mitchell / Ultra en cada lote nuevo.

2.1.1.2. Trazabilidad de Lotes

La resina debe estar identificada de tal forma que el lote de trazabilidad pueda ser mantenido. Esto incluye el etiquetado apropiado para materiales empacados en sacos o Gaylord y los documentos de embarque apropiados para entregas de resinas a granel.

2.1.1.3. Entregas y empaque

La resina debe ser empacada y embarcada de tal manera que se prevengan derrames y que esta sea protegida de suciedad, humedad y otras formas de contaminación. Las entregas de resina a granel es responsabilidad del proveedor de la resina hasta que el material sea adecuadamente cargado en el silo correcto. Cualquier derrame deberá ser limpiado inmediatamente por el transportista de tal manera que se evite contaminar el entorno.

2.1.1.4. Hoja de Datos de Seguridad de los Materiales (MSDS)

Una MSDS es requerida para todas las resinas y deberá ser enviada a los contactos de compras de Mitchell / Ultra. Para cumplir con la ley Canadiense, una nueva MSDS es necesaria cada 3 años o cuando haya un cambio en la formulación.

2.1.1.5. Sistema Internacional de Datos de Materiales (IMDS)

Los proveedores deberán completar los requerimientos necesarios para IMDS antes de empezar la producción. Esta información debe estar completa y correcta y ser emitida a tiempo según lo solicitado por el contacto de Calidad Proveedores de Mitchell / Ultra. Una IMDS es necesaria para el PPAP, y el PPAP es la evidencia para pagos financieros significativos, así que ningún retraso no será tolerado.

2.1.1.6. Guías para Secado y Proceso

Los proveedores de resina deben proveer recomendaciones para el proceso de sus materiales incluyendo los parámetros de secado si es requerido.

2.1.1.7. Materiales Pre-Coloreados

La resina coloreada que es utilizada para partes visuales debe estar en regla con el proceso de aprobación de color de las OEM's. Se espera que los proveedores de resina envíen recursos apropiados para trabajar a través del proceso de aprobación de una manera adecuada en tiempo. Después de la aprobación, el proveedor de la resina debe mantener los sistemas y procesos para asegurar un color consistente. El color de cada lote debe ser evaluado y una placa de cada lote debe ser enviada para evaluación del equipo de Mitchell / Ultra.

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 11 de 22

2.1.1.8. Evaluación Anual para FMVSS 302

Los materiales deben pasar los requerimientos de la Federal Motor Vehicle Safety Standard 302 – Flamabilidad de Materiales para interiores. Las pruebas se deben realizar de manera anual y ser emitidos a los contactos apropiados de Calidad Proveedores de Mitchell / Ultra.

2.1.2. Entregas de Resina

Se espera que los proveedores de resina cumplan con las siguientes expectativas de entregas.

2.1.2.1. Capacidad EDI

Se espera que los proveedores de resina tengan EDI para recibir requerimientos de forma electrónica.

2.1.2.2. Embarques a granel

Las entregas de resina a granel son responsabilidad del proveedor de la resina hasta que el material esté adecuadamente en el silo correcto. Cualquier derrame deberá ser limpiado inmediatamente por el transportista para evitar contaminación al entorno.

En cada entrega debe ser enviada una muestra de la carga la cual será retenida y estará disponible para pruebas si algún problema llegara a ocurrir.

El chofer que haga la entrega debe seguir el procedimiento para cargar el silo. Esto incluye:

- Tener la persona adecuada para abrir el silo correcto.
- Utilizar la presión adecuada según la identificación en cada silo.
- Monitorear el proceso de llenado para asegurar algún incidente identificado de manera rápida.
- Dar seguimiento a la verificación del llenado y cerrar el proceso.
- Limpiar cualquier derrame de resina.

Colorante

2.1.3. Calidad del Colorante

Se espera que los proveedores de colorante cumplan las siguientes expectativas de Calidad.

2.1.3.1. Aprobación de Materiales

No se requiere un PPAP para los colorantes a menos que sea solicitado por el OEM (Ver Manual de PPAP de la AIAG, Introducción, Aplicación). El proceso de aprobación de color del OEM será utilizado para determinar la medición de color nominal. Cada nuevo lote de colorante debe ser verificado por el proveedor moldeando una placa y midiendo el color. Una muestra de la placa y un certificado de conformidad deben ser embarcados en cada nuevo lote. Cuando se compare contra la placa master aprobada la variación aceptable permitida de la placa muestra debe ser un $\Delta E \leq 1.0$ cuando sea medido con el equipo de Mitchell / Ultra.

2.1.3.2. Trazabilidad de los lotes

Los colorantes deben ser identificados para que el lote de trazabilidad pueda ser mantenido. Esto podría incluir etiquetado apropiado para material empacado en cajas, tambos, o Gaylord.

 Ultra manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 12 de 22

2.1.3.3. Entregas y Empaque

Los colorantes deben ser empacados y embarcados de tal manera que los derrames se prevengan y el producto esté protegido de suciedad, humedad, u otras formas de contaminación.

2.1.3.4. Hoja de Datos de Seguridad de los Materiales (MSDS)

Una MSDS es requerida para todos los colorantes y deberá ser enviada al contacto de compras de Mitchell / Ultra. Para cumplir con las leyes Canadienses, una MSDS nueva es necesaria cada tres años o cuando la formulación cambie.

2.1.3.5. Sistema Internacional de Datos de los Materiales (IMDS)

Los proveedores deben cumplir con los requerimientos necesarios para IMDS antes del lanzamiento de la producción. Esta información debe estar completa y correcta y ser emitida en tiempo según sea requerido por el contacto de calidad proveedores de Mitchell / Ultra. La IMDS es necesaria para el PPAP, y el PPAP es el elemento de validación para pagos financieros significativos, así que los retrasos no serán tolerados.

2.1.3.6. Porcentaje de mezcla

El colorante debe ser identificado con el porcentaje de mezcla adecuado el cual no cambiará a menos de que se dé aprobación por escrito.

2.1.4. Entregas de Colorante

Se espera de que los proveedores de colorante cumplan con las siguientes expectativas para las entregas.

2.1.4.1. Capacidad de EDI

Se espera que los proveedores de Colorante sean capaces de recibir EDI para obtener requerimientos de forma electrónica.

2.2. Componentes

2.2.1. Calidad del Componente

Se espera que los proveedores de Componentes cumplan con las siguientes expectativas de calidad.

2.2.1.1. Dibujos / Especificaciones / Solicitudes de Cotización

Cada componente debe ser adecuadamente definido para ajuste, funcionalidad, y desempeño. Esta definición debería estar en un dibujo del producto especificando dimensiones, tolerancias, componentes críticos, funcionalidad, apariencia y especificaciones de desempeño. Durante la búsqueda de recursos y desarrollo algunos de estos datos podrían encontrarse en una Solicitud de Cotización, pero deberá ser transferido al dibujo del producto antes de emitir un PPAP. Todos los dibujos deben ser revisados y aprobados por el proveedor y por Mitchell / Ultra. Los proveedores deben emitir y tener aprobación para cualquier muestra límite requerida.

2.2.1.2. Planeación Avanzada de la Calidad del Producto (APQP)

A todos los proveedores de componentes se les solicita seguir un Proceso estructurado de la Planeación Avanzada de la Calidad del Producto como está indicado en el manual de APQP

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 13 de 22

de la AIAG. Mitchell / Ultra se reserva el derecho de revisar el proceso de APQP del proveedor y la documentación asociada a la efectividad y a que esté completa.

2.2.1.3. Proceso de Aprobación de Partes para Producción (PPAP)

Es requerido para todos los proveedores de componentes emitir un PPAP y obtener una aprobación según lo indica el manual de PPAP de la AIAG. Un PPAP nivel 3 será solicitado a menos de que otra cosa sea comunicada por escrito por el representante de calidad proveedores de Mitchell / Ultra.

2.2.1.4. Requerimientos Específicos de Cliente

Los requerimientos específicos de cliente de alguna OEM podrían aplicar dependiendo de los componentes que estén siendo suministrados. Los proveedores deben cumplir con los requerimientos específicos de las OEM que le apliquen a los productos que estén siendo suministrados. Los proveedores que no estén seguro de cuales de los requerimientos específicos de cliente OEM les aplican, deberán consultar al representante de calidad proveedores de Mitchell / Ultra.

Algunos ejemplos de estos requerimientos son:

- AIAG CQI-09 Proceso Especial: Evaluación de Tratamiento Térmico
- AIAG CQI-11 Proceso Especial: Evaluación de Sistemas de Estampado
- AIAG CQI-12 Proceso Especial: Evaluación de los Sistemas de Recubrimiento
- AIAG CQI-15 Proceso Especial: Evaluación de los Sistemas de Soldadura
- AIAG CQI-17 Proceso Especial: Evaluación de los Sistemas de Soldadura
- Productos químicos restringidos y que deben ser reportados
- Contención Temprana de Producción

Requerimientos Específicos de Cliente adicionales para ISO TS 16949 suscritos por los OEM podrán ser encontrados en línea en <http://www.iatfglobaloversight.org>.

2.2.1.5. Vida útil

Los componentes que tengan un tiempo de vida útil deben estar claramente identificados como tal por el proveedor. Una fecha de manufactura o de expiración debe claramente ser indicada en alguna etiqueta. Los productos embarcados deben tener un tiempo de vida útil adecuado para que sean consumidos dentro del proceso normal del negocio. El proveedor debe trabajar con el comprador de Mitchell / Ultra para asegurar que la programación de los requerimientos sean dentro de la vida útil del producto.

2.2.1.6. Sistema de Internacional de Datos de los Materiales (IMDS)

Los proveedores deben cumplir con los requerimientos necesarios para IMDS antes del lanzamiento de la producción. Esta información debe estar completa y correcta y ser emitida en tiempo según sea requerido por el contacto de calidad proveedores de Mitchell / Ultra. La IMDS es necesaria para el PPAP, y el PPAP es el elemento de validación para pagos financieros significativos, así que los retrasos no serán tolerados.

2.2.1.7. Aprobación de Apariencia

Los proveedores debe trabajar con Mitchell / Ultra para asegurar a tiempo la aprobación de apariencia del OEM cuando sea requerido.

 <small>manufacturing</small>	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 14 de 22

2.2.1.8. Propiedad de los herramientas / Mantenimiento / Contrato (Bailey Receipt)

Cualquier herramienta que sea pagado por Mitchell / Ultra será considerado como propiedad de Mitchell / Ultra. Los herramientas propiedad de Mitchell / Ultra deben ser claramente identificados con una leyenda permanente "Propiedad de Mitchell / Ultra". Se espera que el proveedor proteja, mantenga y de servicio a todos los herramientas que sean propiedad de Mitchell / Ultra que estén en posesión del proveedor. Los proveedores deben completar y regresar un Contrato (Bailey Receipt) para los herramientas propiedad de Mitchell / Ultra.

2.2.1.9. Pruebas de Validación

Los proveedores son responsables de asegurar que los productos que proveen estén adecuadamente validados. Esto incluye pruebas para todas las especificaciones que se hayan acordado. Todas las pruebas de validación se deben completar antes de emitir un PPAP de lo contrario una desviación por escrito es requerida.

2.2.1.10. Etiquetado Especial

Para incrementar la visibilidad del producto que tenga una condición especial, es requerido que el siguiente etiquetado adicional sea utilizado.

Todos los productos Nuevos

- Identificado con una etiqueta VERDE o sticker para 5000 piezas o 3 embarques, o lo que sea menor.

Producto que está siendo contenido por algún incidente

- Identificado con una etiqueta AMARILLA o sticker hasta que una acción correctiva sea implementada y verificada.

Productos con niveles nuevos

- Después de la implementación de un cambio de ingeniería el proveedor debe identificar el producto con el nuevo nivel con una etiqueta AZUL o sticker para 5000 piezas o 3 embarques, o lo que sea menor.

El representante de Calidad de Mitchell / Ultra podría incrementar estas cantidades o agregar identificaciones adicionales cuando haya situaciones de garantías.

Entregas de Componentes

Se espera que los proveedores de componentes cumplan las siguientes expectativas para las entregas.

2.2.1.11. Capacidad de EDI

Se espera que los proveedores de componentes tengan capacidad de EDI, para recibir los requerimientos de forma electrónica.

2.3. Pintura

2.3.1. Calidad de la Pintura

Se espera que los proveedores de pintura cumplan las siguientes expectativas de calidad.

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 15 de 22

2.3.1.1. Aprobación de los Materiales

No se requiere un PPAP para la pintura. El proceso de aprobación de color del OEM será utilizado para determinar la medición nominal de color. Cada nuevo lote de pintura debe ser verificado por el proveedor, el cual debe pintar una placa muestra para medir el color. Una placa muestra pintada y un certificado de conformidad será embarcado con cada lote nuevo. Cuando sea comparada con la muestra aprobada se permitirá una variación aceptable en la placa muestra de un $\Delta E \leq 1.0$ cuando sea medido con el equipo de Mitchell / Ultra.

2.3.1.2. Hoja de Datos de Seguridad de los Materiales (MSDS)

Una MSDS es requerida para toda la pintura y deberá ser enviada al contacto de compras de Mitchell / Ultra. Para cumplir con las leyes canadienses una nueva MSDS es necesaria cada tres años o cuando la fórmula cambie.

2.3.1.3. Sistema Internacional de Datos de los Materiales (IMDS)

Los proveedores deben cumplir con los requerimientos necesarios para IMDS antes del lanzamiento de la producción. Esta información debe estar completa y correcta y ser emitida en tiempo según sea requerido por el contacto de calidad proveedores de Mitchell / Ultra. La IMDS es necesaria para el PPAP, y el PPAP es el elemento de validación para pagos financieros significativos, así que los retrasos no serán tolerados.

2.3.1.4. Asistencia con el Procesos de Aprobación de Apariencia

Se espera que los proveedores de pintura provean recursos adecuados para obtener la aprobación de apariencia del OEM para su pintura, aplicada con el intento de proceso de producción de Mitchell / Ultra.

2.3.1.5. Aprobaciones del OEM

Las tecnologías de pintura deben ser aprobadas contra una especificación del OEM. La pintura debe ser certificada contra una especificación del OEM. Una copia de la certificación debe ser enviada al representante apropiado de Mitchell / Ultra con cada lote nuevo.

2.3.1.6. Hoja de especificación de pintura

La pintura que es enviada debe tener una hoja de especificaciones. Esta hoja de especificaciones debe contener como mínimo:

- Porcentajes de mezcla (si aplica)
- % de sólidos
- Espesor de película recomendado
- Espesor de recubrimiento en seco
- Brillo
- Viscosidad

2.3.2. Entregas de pintura

Se espera que los proveedores cumplan con las siguientes expectativas de entrega.

2.3.2.1. Capacidad EDI

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 16 de 22

Se espera que los proveedores de pintura tengan capacidad para EDI para recibir requerimientos de forma electrónica.

2.3.2.2. Punto de Congelamiento

Se requiere que los proveedores de pintura base agua embarquen producto con un punto de congelamiento de (0°C / 32°F) del 1° de Diciembre al 31 de Marzo.

2.4. Película de Hidrografía / Película de Applique

2.4.1. Calidad de la Película

Se espera que los proveedores de película cumplan las siguientes expectativas de Calidad.

2.4.1.1. Aprobaciones del OEM

Los materiales de la película deben tener ambas aprobaciones, apariencia y desempeño según lo requerido por el OEM. Los proveedores de estos productos deben tomar en cuenta el estiramiento del producto, patrón de orientación y color del sustrato cuando se desarrollen productos para película.

2.4.1.2. Certificación / Muestra de Apariencia

Los proveedores de película deben emitir un certificado de conformidad y una muestra de cada lote. El certificado debería indicar que los atributos clave de la apariencia de la película, desempeño y tamaño han sido verificados de acuerdo a las especificaciones y están de acuerdo a ellas.

2.4.1.3. Sistema Internacional de Datos de los Materiales (IMDS)

Los proveedores deben cumplir con los requerimientos necesarios para IMDS antes del lanzamiento de la producción. Esta información debe estar completa y correcta y ser emitida en tiempo según sea requerido por el contacto de calidad proveedores de Mitchell / Ultra. La IMDS es necesaria para el PPAP, y el PPAP es el elemento de validación para pagos financieros significativos, así que los retrasos no serán tolerados.

2.4.2. Entregas de Película

Se espera que los proveedores de Película / Applique cumplan con las siguientes expectativas para las entregas.

2.4.2.1. Capacidad de EDI

Se espera que los proveedores de Película tengan capacidad EDI para recibir requerimientos electrónicos.

2.4.2.2. Empaque

Se espera que los proveedores de Película / Applique empaquen sus productos para protegerlos de daños y humedad.

Escantillones (Checking Fixtures)

2.4.3. Calidad & Entrega

Los proveedores de Checking fixture deben asegurar que el diseño y la manufactura del fixture esté conforme a los requerimientos de fixtures del OEM, al estándar de gauges de Mitchell / Ultra y a lo que se haya establecido en la solicitud de cotización y/o orden de compra. Los

 Ultra manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 17 de 22

proveedores deben gestionar el diseño, manufactura y el proceso de verificación, de tal forma que la entrega del fixture sea en tiempo y según lo acordado en el tiempo programado.

Los proveedores de Fixture verificarán el fixture realizando un Gage R&R, con partes representativas de la producción, en sus instalaciones. Los requerimientos del Gage R&R serán basados en los requerimientos del OEM. Si no han sido establecidos, se asumirá que son 10 piezas, 3 operadores, 3 intentos con una variación total menor a 10%.

Reportes de avance semanal son solicitados por Mitchell / Ultra para monitorear el avance. Mitchell / Ultra y sus clientes se reservan el derecho de visitar las instalaciones del proveedor para verificar el estatus.

2.5. Equipo de Ensamble

2.5.1. Calidad & Entregas

Los proveedores de equipo de ensamble deben asegurar que el diseño y manufactura del equipo esté de acuerdo al estándar de Equipos de Mitchell / Ultra y a la orden de compra. La última copia del estándar deberá ser solicitada al contacto de Mitchell / Ultra antes de cotizar. Los proveedores deben gestionar el diseño, manufactura y el proceso de verificación, de tal forma que la entrega del equipo sea en tiempo y según lo acordado en el tiempo programado.

La verificación del equipo será llevada a cabo según lo marca el estándar de equipo de Mitchell / Ultra.

El reporte de avance será llevado a cabo según lo establecido en el estándar de equipos de Mitchell / Ultra. Mitchell / Ultra y sus clientes se reservan el derecho de visitar las instalaciones del fabricante para verificar el estatus.

2.6. Moldes de Inyección

2.6.1. Calidad y Entrega

Los proveedores de moldes de inyección deben asegurar que el diseño y manufactura del molde esté de acuerdo al estándar de Equipos de Mitchell / Ultra y a la orden de compra. La última copia del estándar deberá ser solicitada al contacto de Mitchell / Ultra antes de cotizar. Los proveedores deben gestionar el diseño, manufactura y el proceso de verificación, de tal forma que la entrega del molde sea en tiempo y según lo acordado en el tiempo programado.

La verificación del molde será llevada a cabo según lo marca el estándar de moldes de Mitchell / Ultra. El reporte de avance será llevado a cabo según lo establecido en el estándar de moldes de Mitchell / Ultra. Mitchell / Ultra y sus clientes se reservan el derecho de visitar las instalaciones del fabricante para verificar el estatus.

2.7. Herramentales de Termoformado

2.7.1. Calidad & Entrega

Los proveedores de herramentales de termoformado deben asegurar que el diseño y manufactura del herramental esté de acuerdo al estándar de Equipos de Mitchell / Ultra y a la orden de compra. La última copia del estándar deberá ser solicitada al contacto de Mitchell / Ultra antes de cotizar. Los proveedores deben gestionar el diseño, manufactura y el proceso de verificación, de tal forma que la entrega del herramental sea en tiempo y según lo acordado en el tiempo programado.

 manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 18 de 22

La verificación del herramental de termoformado será llevada a cabo según lo marca el estándar de herramientas de termoformado de Mitchell / Ultra. El reporte de avance será llevado a cabo según lo establecido en el estándar de herramientas de Mitchell / Ultra. Mitchell / Ultra y sus clientes se reservan el derecho de visitar las instalaciones del fabricante para verificar el estatus.

2.8. Racks & Equipo de Pintura

2.8.1. Calidad & Entrega

Los proveedores de Racks y equipo de pintura deben asegurar que el diseño y manufactura de los Racks y equipo de pintura esté de acuerdo al estándar de Racks y equipo de pintura de Mitchell / Ultra y a la orden de compra. La última copia del estándar deberá ser solicitada al contacto de Mitchell / Ultra antes de cotizar. Los proveedores deben gestionar el diseño, manufactura y el proceso de verificación, de tal forma que la entrega de los Racks y equipo de pintura sea en tiempo y según lo acordado en el tiempo programado.

La verificación de los Racks y equipo de pintura será llevada a cabo según lo marca el estándar de Racks y equipo de pintura de Mitchell / Ultra. El reporte de avance será llevado a cabo según lo establecido en el estándar de Racks y equipo de pintura de Mitchell / Ultra. Mitchell / Ultra y sus clientes se reservan el derecho de visitar las instalaciones del fabricante para verificar el estatus.

2.9. Servicios

2.9.1. Definición de Proveedores de Servicio

Cualquier compañía externa que trabaje en la propiedad de Mitchell / Ultra es un proveedor de servicio. Los servicios de Laboratorio y pruebas también caen en esta categoría. Los proveedores que envíen otros productos podrían ser considerados como proveedores de Servicio si es que están suministrando soporte para sus productos en sitio.

2.9.2. Registro

Todos los proveedores de servicio deben registrarse y utilizar una identificación cuando estén dentro de las instalaciones. El registro fuera del horario de atención puede ser coordinado con su contacto de Mitchell / Ultra, pero no debe de omitirse.

Cuando alguien se registre, se espera que la “Carta de Bienvenida” postzada en vigilancia / recepción sea leída y se acaten las instrucciones que en ella se establecen.

2.9.3. Cumplimiento con Salud, Seguridad y Medio Ambiente

Se espera que cuando se trabaje en las instalaciones de Mitchell / Ultra se sigan todas las reglas de salud, seguridad y medio ambiente. Esto incluye requerimientos legales, mejores prácticas y reglas específicas marcadas en la Carta de Bienvenida.

2.9.4. Evidencia de Cumplimiento

Para asegurar cumplimiento, Mitchell / Ultra requiere evidencia de dicho cumplimiento con un número de sistemas regulatorios y legales. Antes de garantizar el acceso a planta, los proveedores de servicios deben mostrar evidencia para:

- Seguro de responsabilidad civil

 Ultra manufacturing	<h1>Manual de Calidad de Proveedores</h1>		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 19 de 22

Según sea apropiado, uno o más de los siguientes requisitos podrían también ser requeridos. Esta lista podría no ser incluida a la jurisdicción aplicable, pero debería ser utilizada como referencia para lo que pudiese ser requerido.

- Evidencia de estar calificados para:
 - Licencia de Asociación de Seguridad y Técnicas Estándar
 - Licencia de manejo de sustancias que afecten el ozono
 - Licencia de manejo de Químicos para el césped
 - Licencia para Electricistas
 - Licencia para Plomeros
 - Certificado de Seguridad de Operación de Grúas
 - Certificado de Seguridad de Operación de Montacargas
 - Certificado de Seguridad de Plataformas de trabajo elevadas
 - Certificado de Aprobación (Manejo y Disposición de Desperdicios)
 - Registro en red de información de desperdicios peligrosos (HWIN)
 - Certificado de Seguridad de espacios confinados

Esta evidencia debería ser emitida por el proveedor de forma pro activa. Se podría negar el acceso a Mitchell / Ultra a los trabajadores del proveedor si la evidencia apropiada no está disponible.

2.9.5. Servicios de Laboratorio y Pruebas

Todos los proveedores de servicios de laboratorio y pruebas deben ser aceptados por el OEM y/o ser acreditados por ISO/IEC 17025 o algún equivalente nacional (ver TS 16949 Sección 7.6.3 Requerimientos de laboratorio). Esta acreditación junto con el alcance del Laboratorio es necesaria para ser mantenida en los registros de Mitchell / Ultra.

3. Incumplimiento de las Expectativas

El incumplimiento de las expectativas indicadas en este documento pueden conducir a la interrupción de las operaciones de Mitchell / Ultra y potencialmente de los clientes de igual forma. Estas interrupciones estresan los recursos de nuestra compañía y reflejan costos y desperdicios adicionales. Es el mejor interés de todos minimizar o eliminar estas interrupciones para tener una máxima eficiencia y satisfacción del cliente en un mercado global.

Cuando las expectativas no se cumplen, costos adicionales son generados para gestionar y rectificar la situación. Se espera que los proveedores se hagan cargo de estos costos. Documento adjunto 2 – Matriz de cargos contiene una lista de los costos estándares para situaciones potenciales.

Los proveedores serán monitoreados en el cumplimiento de estas expectativas y se les podría solicitar que participen en actividades de mejora cuando existan tendencias negativas en su desempeño. Las fallas en el cumplimiento de las expectativas podrían potencialmente conducir a dar de baja a un proveedor.

Los procesos que serán seguidos por Mitchell / Ultra cuando las expectativas no sean cumplidas caerán generalmente en dos categorías, calidad o entregas, tal como se indica a continuación.

3.1. Incumplimiento a las expectativas de Calidad

Cuando sean identificados incidentes de calidad en los productos o servicios suministrados, Mitchell / Ultra seguirá su proceso de Reporte de Discrepancia de Material (DMR). Se espera que el proveedor participe como se muestra a continuación.

El esquema general del proceso de DMR es como se describe a continuación:

Tiempo	Pasos	Responsable
Dentro de 24 Horas	Incidente Identificado.	Mitchell / Ultra o Proveedor
	DMR abierto.	Mitchell / Ultra
	Proveedor notificado.	Mitchell / Ultra
	Producto sospechoso identificado y segregado.	Mitchell / Ultra y Proveedor
	El proveedor gestiona el sorteo y/o reemplazo del material rechazado. Autorización de Retorno de Materiales (RMA) e instrucciones de embarque deben ser emitidas en este punto para el producto defectuoso.	Proveedor
Dentro de los 5 días hábiles	Causa raíz identificada	Proveedor (Con asistencia de Mitchell / Ultra si es necesario)
	Plan para acciones correctivas y preventivas permanentes desarrollado.	Proveedor
Dentro de los 30 días hábiles	Acción correctiva implementada y verificada.	Proveedor
	Acción preventiva implementada.	Proveedor
	Incidente cerrado.	Mitchell / Ultra
	Costo del impacto evaluado y nota de débito creada y enviada.	Mitchell / Ultra

Se espera que el proveedor siga una disciplina de solución de problemas tal como un 8D o lo equivalente. La documentación de acciones correctivas debe estar disponible cuando Mitchell / Ultra lo solicite.

Mitchell / Ultra y sus clientes podrían enviar personal para asistir a los proveedores cuando los incidentes sean significativos o recurrentes. Se espera que los proveedores cooperen incondicionalmente y provean recursos adecuados para resolver los incidentes de una forma rápida.

3.2. Incumplimiento en las expectativas de Entregas

Cuando incidentes de entregas sean identificados, Mitchell / Ultra seguirán su proceso de Reporte de Discrepancias de Recibo (RDR). Se espera que el proveedor participe como se muestra a continuación.

El esquema general del proceso de RDR es como sigue:

Tiempo	Pasos	Responsable
Dentro de 24 Horas	Incidente Identificado.	Mitchell / Ultra o Proveedor
	RDR abierto.	Mitchell / Ultra
	Proveedor notificado.	Mitchell / Ultra
	Proveedor gestiona corrección a corto plazo del incidente según sea requerido.	Proveedor
Dentro de los 5 días hábiles	Causa raíz identificada.	Proveedor (Con asistencia de Mitchell / Ultra si es necesario)
	Plan para acciones correctivas y preventivas permanentes desarrollado.	Proveedor
Dentro de los 30 días hábiles	Acción correctiva implementada y verificada.	Proveedor
	Acción preventiva implementada.	Proveedor
	Incidente cerrado.	Mitchell / Ultra
	Costo del impacto evaluado y nota de débito creada y enviada.	Mitchell / Ultra

Se espera que el proveedor siga una disciplina de solución de problemas tal como un 8D o lo equivalente. La documentación de acciones correctivas debe estar disponible cuando Mitchell / Ultra lo solicite.

	Manual de Calidad de Proveedores		
Revisión: 007	Autoridad de Control: Director de Calidad	Fecha: 18-Jun-14	Pág. 22 de 22

Anexos:

Anexo 1 – Reconocimiento del Manual de Calidad de Proveedores

- Debe ser firmado y devuelto

Anexo 2 – Matriz de Cargos

Anexo 3 – Contrato (Bailey Receipt)

- Debe ser firmado y devuelto para los herramientas propiedad de Mitchell / Ultra

Anexo 4 – Declaración de Responsabilidad Social Corporativa