



# Manual para proveedores

Operaciones en Norteamérica



La información contenida en este manual es propiedad de Hammond Power Solutions . y no debe ser divulgada para ningún otro fin que el previsto.

# **HPS MANUAL - PROVEEDPRES**

En este manual se describen las expectativas relacionadas con los proveedores de las instalaciones de Norteamérica de HAMMOND POWER SOLUTIONS INC. La información incluida en este documento es propiedad intelectual de HAMMOND POWER SOLUTIONS Inc., en adelante HPS. Ninguna de las partes destinatarias de este manual puede publicar, divulgar o comunicar de otra forma la información incluida en él, ya sea de forma parcial o total, sin el consentimiento escrito previo de HPS.

Los proveedores deben asegurarse de que sus empleados y contratistas comprendan los requisitos indicados en este manual.

Si desea obtener información o asistencia adicional, comuníquese con el representante de la Cadena de Suministro Global o de Control de Calidad de Proveedores de la instalación de HPS a la que suministra.

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## Ubicaciones de fabricación de HPS en Norteamérica



### **Compton**

17715 South Susana Road, Compton, California, EE. UU., 90221

### **Guelph**

595 Southgate Drive, Guelph, Ontario, Canadá, N1G 3W6

### **Planta Central de Monterrey**

Av. Avante #840 Parque Industrial Guadalupe, Guadalupe, Nuevo León, México, 67190

### **Planta 1 de Monterrey**

Av. Avante #810 Parque Industrial Guadalupe, Guadalupe, Nuevo León, México, 67190

### **Planta 2 de Monterrey**

Av. Avante #900 Parque Industrial Guadalupe, Guadalupe, Nuevo León, México, 67190

### **Planta 3 de Monterrey**

Bld. Miguel de la Madrid 1331-A, Industrial Park Arende Guadalupe, Guadalupe, Nuevo León, México, 67616

### **Planta 4 de Monterrey**

Bld. Miguel de la Madrid 1331-A1, Industrial Park Arende Guadalupe, Guadalupe, Nuevo León, México, 67616

### **Walkerton**

15 Industrial Road, Walkerton, Ontario, Canadá, N0G 2V0

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## Índice

1. Introducción .....	5
1.1 Alcance y objetivo .....	6
1.2 Estrategia de contratación .....	6
1.3 Requisitos de calidad de proveedores.....	7
1.4 Control del desempeño de proveedores.....	7
2. Compras y suministro .....	8
2.1 Cotizaciones .....	8
2.2 Términos y condiciones .....	8
2.3 Código de conducta de proveedores.....	8
2.4 Centro de atención a proveedores de HPS .....	9
2.5 Cumplimiento empresarial .....	10
2.6 Asociaciones estratégicas y continuidad del negocio.....	10
2.7 Proveedores excluidos .....	10
2.8 Sistemas de operaciones de proveedores .....	11
3. Cumplimiento y controles de productos.....	11
3.1 Proceso de aprobación de la parte de producción .....	11
3.2 Material no conforme y solicitudes de medidas correctivas .....	12
3.3 Aviso y revisiones de cambios de Hammond .....	12
3.4 Cambios en el diseño de productos de catálogo.....	12
3.5 Desviaciones y gestión de cambios.....	13
4. Procesamiento de órdenes de compra .....	13
4.1 Cumplimiento de órdenes del proveedor.....	13
4.2 Flete y envío .....	15
4.3 Documentación de envío .....	17
4.4 Envío de cargas de gran tamaño.....	18
4.5 Material peligroso .....	19
5. Contratación sostenible y ESG.....	22
5.1 Asociación con la sostenibilidad ambiental .....	22
5.2 Revisión de los riesgos de ESG del proveedor .....	22
5.3 Minerales en conflicto .....	22
5.4 Sustancias preocupantes .....	23
6. Requisitos de seguridad de la información .....	24
Apéndice A: Definiciones.....	25
Apéndice B: Requisitos de factura commercial .....	26
Apéndice C: Etiquetado de cajas, contenedores o cajones .....	28

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## 1. Introducción

HPS es uno de los fabricantes más importantes de transformadores de tipo seco en Norteamérica. Diseñamos y fabricamos una amplia gama de transformadores estándares y personalizados, que se exportan globalmente para su uso en equipos y sistemas eléctricos. Respaldamos a industrias sólidas como las de aceite y gas, minería, acero, tratamiento de residuos y agua, construcción comercial, centros de datos y generación de energía eólica.

HPS lidera la industria en estos mercados a partir de su fortaleza en el diseño técnico, su abanico de productos y sus capacidades de fabricación, lo que lo convierte en una compañía más fuerte tanto en esencia como desde la perspectiva económica.

Hemos desarrollado una reputación como uno de los fabricantes más capaces y extensos de magnéticos de tipo seco en el mundo. Nuestros productos están presentes en todos los continentes, océanos e incluso han estado en órbita en el espacio. Nuestra base de datos de ingeniería incluye más de un millón de diseños que van de los transformadores de control más pequeños a los transformadores de tipo seco más grandes que se hayan fabricado. Nuestros clientes han confiado en nosotros para obtener respaldo en las etapas más críticas de sus necesidades. Nuestra estabilidad e integridad como proveedor son primordiales en una industria en las que las demandas deben resolverse de manera rápida y efectiva. HPS se ha expandido hasta convertirse en el fabricante más importante de transformadores de tipo seco en Norteamérica.

Durante más de 100 años, HPS ha evolucionado de ser un negocio familiar pequeño en el mercado de radio de onda corta a convertirse en el líder de la industria en el diseño y la fabricación de transformadores magnéticos. En este momento, HPS tiene varias instalaciones de fabricación en todo Canadá, Estados Unidos, México e India. Actualmente tiene 11 depósitos regionales en Norteamérica. Su buena posición le permite crecer y tiene diversos planes a corto y largo plazo de continuar este camino de éxito.

En su rol de líder de Norteamérica en la industria de transformadores de tipo seco, nuestra única intención es permanecer allí y fortalecernos.

# **HPS MANUAL - PROVEEDPRES**

## **1.1 Alcance y objetivo**

### Alcance

Este manual describe los requisitos centrales para hacer negocios con HPS, lo que garantiza que los proveedores ofrezcan calidad y servicios consistentes y, al mismo tiempo, minimicen las interrupciones. El liderazgo de proveedores es responsable de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos descritos en este manual. El liderazgo debe evaluar estos requisitos de manera periódica, comunicarlos a los proveedores secundarios y mantener prácticas comerciales éticas, según se define en el Código de conducta de proveedores de HPS. En caso de necesitar una explicación más clara, los proveedores deben comunicarse con el representante de HPS.

### Objetivo

El Manual para proveedores de HPS está diseñado para comunicar las expectativas de HPS en relación con los proveedores, explicar los criterios de evaluación de desempeño usados en las Tarjetas de puntuación de proveedores y compartir los requisitos de partes interesadas internas y clientes externos. Refleja el compromiso de HPS con fomentar el crecimiento y el desarrollo estratégicos entre los proveedores actuales y posibles, al tiempo que define los estándares y las expectativas en torno del cumplimiento para los socios comerciales. Además, el manual sirve como recurso para respaldar a los proveedores en el cumplimiento con estos requisitos y proporciona una hoja de ruta hacia crear una cadena de suministro líder en la industria.

## **1.2 Estrategia de contratación**

HPS se compromete a crear asociaciones de colaboración a largo plazo con proveedores que comparten nuestra dedicación con la mejora continua en áreas clave, como costo, calidad, entrega, sostenibilidad y servicio. Consideramos a nuestros proveedores socios estratégicos que comparten la responsabilidad en nuestro camino hacia lograr la excelencia operacional. Al incorporar una cultura de innovación y mejora (demostrada a través de prácticas como la certificación ISO 9001, la gestión proactiva de la cadena de suministro, las entregas frecuentes, las mejoras en la productividad, el análisis de valor/ingeniería de valor y las iniciativas de sostenibilidad), los proveedores se posicionan para un éxito duradero con HPS.

Este manual describe los requisitos centrales para hacer negocios con HPS, lo que garantiza que los proveedores ofrezcan calidad y servicios consistentes y, al mismo tiempo, minimicen las interrupciones. El liderazgo de proveedores es responsable de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos descritos en este manual. El liderazgo debe evaluar estos requisitos de manera periódica, comunicarlos a los proveedores secundarios y mantener prácticas comerciales éticas, según se define en el Código de conducta de proveedores de HPS (véase la sección 2). En caso de necesitar una explicación más clara, los proveedores deben comunicarse con el representante de HPS.

A cambio, HPS promete actuar con integridad, escuchar activamente los comentarios de proveedores, comunicar las expectativas de forma clara y ofrecer las herramientas y el apoyo necesarios para ayudar a

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

que nuestros socios prosperen. Juntos, aspiramos a crear una cadena de suministro que no solo sea de alto rendimiento, sino también resiliente, responsable y lista para el futuro.

## 1.3 Requisitos de calidad de proveedores

Antes de comprometerse a suministrar productos o servicios a HPS, los proveedores deben llevar a cabo un análisis exhaustivo para garantizar que puedan cumplir con todos los requisitos técnicos, de calidad, cumplimiento y productos. Este análisis debe involucrar a las funciones relevantes, como Calidad, Ingeniería, Fabricación, Cumplimiento empresarial y Cadena de suministro, e incluir la evaluación de diagramas, especificaciones, estándares de la industria, términos comerciales, expectativas de entrega, marcación de productos y documentación de comercio internacional (si corresponde). Las excepciones deben comunicarse a HPS antes del acuerdo. El incumplimiento de requisitos clave puede afectar la relación con el proveedor. Nota: HPS no aprueba los diagramas de los proveedores; los proveedores son responsables de garantizar el cumplimiento pleno de todos los requisitos correspondientes. Las excepciones que requieran aprobación deben ser aprobadas por escrito por la Cadena de Suministro Global de HPS. La calidad es una consideración de prioridad para la selección y la contratación de proveedores en HPS. Su dedicación a la calidad y el estricto cumplimiento de los siguientes requisitos publicados demuestra su valor como proveedor de HPS.

- Términos y condiciones de las órdenes de compra (PO) de HPS
- Acuerdos de línea de suministro de HPS (cuando corresponda)
- Carta de intención de HPS (cuando corresponda)
- Manual para proveedores de HPS
- Requisitos de empaquetado y envío de HPS (cuando corresponda)
- Diagramas y especificaciones de ingeniería (incluidos datos de CAD, documento, STEP [cuando corresponda])
- Procedimiento de HPS (cuando corresponda)

## 1.4 Control del desempeño de proveedores

HPS evalúa el desempeño de los proveedores a través de métricas clave, que incluyen Defectos por millón de oportunidades (DPMO), Entrega a tiempo (OTD), Cumplimiento del PPAP/FAI y resultados de las auditorías. Las medidas correctivas deben implementarse de inmediato cuando el desempeño sea inferior a las expectativas. Se espera que los proveedores demuestren mejoras continuas. Si bien DPMO y OTD son fundamentales para el seguimiento del desempeño, también tenemos en cuenta criterios más amplios: **Costo, Calidad, Logística, Innovación, Asociación, Riesgo y ESG** (Ambiental, Social y Gobernanza) como parte de nuestra evaluación general de proveedores. Es posible que se realicen evaluaciones o auditorías de proveedores nuevos y actuales para garantizar la capacidad, el cumplimiento y la alineación con los estándares de HPS. Nuestro objetivo es crear una asociación sólida que impulse el crecimiento mutuo y la excelencia operacional.

Reconocemos el papel crítico que desempeñan nuestros proveedores en mantener la satisfacción del cliente y la calidad del producto. Tomamos muy en serio las quejas de todos los clientes y esperamos que también lo

# **HPS MANUAL - PROVEEDPRES**

hagan nuestros proveedores. Las Solicitudes de medidas correctivas (CARS) iniciadas en respuesta a inquietudes del cliente se analizan con detenimiento, se rastrean y se integran en nuestros procesos de mejora continua.

Los proveedores deben implementar un programa de mantenimiento preventivo que permita garantizar la confiabilidad de los equipos y minimizar las interrupciones de producción. Los registros de mantenimiento deben incluir cronogramas, tareas completas y medidas correctivas.

## **2. Compras y suministro**

### **2.1 Cotizaciones**

Los proveedores deben responder a las RFQ de HPS a través del formato proporcionado por correo electrónico del comprador de HPS. Cada cotización debe incluir el precio por unidad, la moneda, las excepciones en las especificaciones, el país de origen, el país de fusión (que puede incluir varios países si el origen varía) y la cantidad mínima de la orden o el precio del tamaño del lote. Las herramientas y los costos únicos adicionales deben detallarse por separado y excluirse del precio por unidad. Para que se las tenga en cuenta, las cotizaciones deben enviarse en el plazo indicado. Las respuestas deben indicar si el proveedor cotiza la parte exacta, cotiza con excepciones o se niega a cotizar. Los plazos de entrega deben mencionarse con claridad, incluso si el tiempo de tránsito está incluido y el destino. Los feriados o cierres planificados también deben comunicarse con anticipación.

### **2.2 Términos y condiciones**

Los proveedores deben aceptar las órdenes de compra de HPS según los términos y las condiciones descritos en la página Información para proveedores de HPS. Estos términos no están impresos en la orden de compra ni se envían por separado, de modo que el proveedor es responsable de revisarlos. La aceptación de una orden de compra de HPS implica la aceptación total de estos términos. Las desviaciones deben ser analizadas y aprobadas por el equipo de Cadena de Suministro Global de HPS, y documentarse por escrito y registrarse.

### **2.3 Código de conducta de proveedores**

En HPS, tenemos un compromiso con la excelencia, la integridad y las prácticas comerciales responsables en todas las operaciones. Esto incluye pleno cumplimiento de las leyes de importación/exportación, conducta ética, respeto por los derechos humanos y defensa ambiental.

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

Pretendemos que todos los proveedores y subcontratistas respeten estos estándares en todos los aspectos de su vínculo con HPS. Expectativas de cumplimiento y conducta de proveedores:

- **Prácticas laborales:** los proveedores deben cumplir con todas las leyes laborales vigentes, incluidas aquellas relacionadas con remuneración justa, horario de trabajo legal y la prohibición del trabajo infantil, forzado o en las cárceles. Los empleados deben recibir un trato digno y respetuoso, libre de abuso, discriminación o acoso.
- **Estándares de empleo:** los proveedores deben garantizar relaciones de empleo legales y proporcionar todos los beneficios exigidos por ley.
- **Propiedad intelectual:** los proveedores deben proteger la información de propiedad y respetar los derechos de propiedad intelectual. El uso de la marca o los materiales de HPS requiere la aprobación escrita de la dirección ejecutiva de HPS.
- **Anticorrupción:** los proveedores deben cumplir con todas las leyes antisobornos, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. y otras regulaciones internacionales. Los sobornos, las coimas o los obsequios inadecuados están estrictamente prohibidos. Los obsequios de protocolo no deben exceder el valor neto de 100 CAD o del valor equivalente local por instancia, no deben exceder un valor equivalente local anual acumulado de 500 CAD y no deben crear obligaciones reales ni dar la percepción de estas. Los pedidos fuera de lugar por parte del personal de HPS deben informarse de inmediato.
- **Contabilidad y transparencia:** los proveedores deben conservar registros financieros precisos, legales y transparentes.
- **Conflicto de interés:** cualquier conflicto de interés conocido o presunto que involucre al personal de HPS debe informarse de inmediato. HPS evalúa el cumplimiento de los proveedores de estos estándares al establecer o continuar con los vínculos comerciales. El incumplimiento puede dar lugar a la pérdida de la condición de preferencia o a la rescisión de la asociación.
- **Artículos falsificados, fraudulentos y con sospechas (CFSI):** los proveedores deben implementar procesos que eviten la incorporación de artículos falsificados, fraudulentos o con sospechas a los productos de HPS. Ante la sospecha de cualquier material falsificado, se debe informar a HPS de inmediato y colocarse en cuarentena. En ninguna circunstancia se deben enviar artículos que se sabe que son falsificados.

## 2.4 Centro de atención a proveedores de HPS

HPS está comprometido a mantener los más altos estándares de cumplimiento legal y ético. Fomentamos una cultura de transparencia e integridad, animamos a empleados, proveedores y socios comerciales a informar preocupaciones vinculadas con el incumplimiento en un entorno seguro, confidencial y libre de represalias. Centro de atención a proveedores de HPS de proveedores proporciona a los socios de la cadena de suministro una vía segura para informar problemas en el lugar de trabajo, riesgos de identidad y respaldar el cumplimiento de nuestro Código de conducta. Esta herramienta sirve a HPS y a sus proveedores para mantener estándares éticos y prevenir las violaciones en la cadena de suministro. Valoramos la opinión de los proveedores y nos comprometemos a mantener un entorno de negocios respetuoso, conforme y transparente para todos.

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

**Sitio web:** <https://report.syntrio.com/hps-supplier-speak-up>

**Teléfono gratuito:**

- EE. UU. y Canadá (inglés): 855-610-0002
- EE. UU. y Canadá (español): 800-216-1288
- Canadá (francés): 855-725-0002
- México (español): 800-681-5340

**Correo electrónico:** [standard-reports@mitratech.com](mailto:standard-reports@mitratech.com) (debe incluir el nombre de la compañía en el informe)

**Fax:** (215) 689-3885 (debe incluir el nombre de la compañía en el informe)

## 2.5 Cumplimiento empresarial

HPS cumple plenamente con todas las regulaciones de importación y exportación, y pretende que sus proveedores actúen de la misma forma. Los proveedores son responsables de garantizar la precisión en la documentación, valoración, pagos aduaneros y detalles de entrada de bienes importados. El cumplimiento es esencial para mantener un suministro sin interrupciones y evitar las violaciones regulatorias.

## 2.6 Asociaciones estratégicas y continuidad del negocio

HPS adjudica negocios sobre la base del **valor estratégico** y el **costo total**, no solamente en función del precio por unidad más bajo, según se evalúa a partir de la calidad, la entrega, el riesgo y el rendimiento de la asociación a largo plazo. Priorizamos las asociaciones a largo plazo construidas con base en la confianza, el desempeño y los objetivos compartidos. Todas las comunicaciones entre HPS y sus proveedores se consideran confidenciales, y pretendemos que los proveedores respeten el mismo estándar. Si es necesaria la interacción de un proveedor con un cliente para resolver problemas o participar en eventos, HPS asume la no elusión como un hecho. (Véase la sección 6, Seguridad de la información).

## 2.7 Proveedores excluidos

Es posible que se suspenda a proveedores de recibir órdenes de compra en el futuro de HPS a partir de preocupaciones legales, éticas o comerciales, o por un desempeño deficiente constante en áreas como calidad, entrega o resolución de problemas. Las acciones que violen los estándares de HPS pueden dar lugar a la suspensión o la terminación de la relación con el proveedor.

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## 2.8 Sistemas de operaciones de proveedores

Los proveedores deben mantener un Sistema de gestión de calidad (QMS) efectivo y documentado certificado con las normas ISO 9001 o equivalente. Es posible que se requieran certificaciones adicionales como ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001 en función de la mercancía o los factores de riesgo. Los proveedores deben notificar a HPS por escrito en el plazo de 48 horas sobre cambios en el QMS, el estado de certificación, la ubicación o la dirección.

Todos los registros de calidad deben poder rastrearse al nivel de revisión de diagramas correcto. La calidad es una expectativa de referencia: los clientes exigen productos y servicios consistentes y libres de defectos. Los proveedores deben centrarse en la planificación en función del riesgo, la prevención y la mejora continua a través de Sistemas de gestión empresarial reconocidos y de una adecuada supervisión de los proveedores. Se espera que los proveedores respalden los esfuerzos de reducción de costos y adopten metodologías de mejora como LEAN, 5S y Six Sigma para fortalecer la competitividad y garantizar un crecimiento sustentable. El control de costos tiene la misma prioridad; HPS se compromete a eliminar los costos innecesarios y mejorar el valor en la cadena de suministro.

## 3. Cumplimiento y controles de productos

HPS se compromete a alcanzar la excelencia en la cadena de suministro en todos los mercados en los que prestamos servicios. Lograr la excelencia operacional en el abastecimiento, la fabricación y el cumplimiento de órdenes requiere el uso de tecnologías avanzadas, una fuerza laboral capacitada y un sólido compromiso con la calidad y la mejora continua.

### 3.1 Proceso de aprobación de la parte de producción

Cuando se solicite, los proveedores deben enviar un paquete de Proceso de aprobación de la parte de producción (PPAP) de conformidad con los estándares de AIAG. Los niveles del PPAP serán especificados por HPS en función del riesgo y la mercancía. Es posible que se requiera la revalidación del PPAP después de 12 meses de inactividad o tras cambios en el diseño o proceso. Los estados de aprobación incluyen **Aprobado**, **Aprobación provisional** y **Rechazado**

Todas las partes de muestra deben incluir etiquetas claras en las que se indique el número de parte, el nivel de revisión, el nombre del proveedor y la marca "MUESTRAS DE PPAP ATENCIÓN: *CONTACTO DE HPS\**". Los envíos se analizarán en relación con la precisión, la integridad y la efectividad, y se notificará a los proveedores sobre los resultados. La aprobación del PPAP es requerida antes de la emisión de órdenes de producción, a menos que un representante de HPS conceda una desviación por escrito. Los proveedores también deben cumplir con los requisitos de AIAG de notificar a los clientes sobre cambios en el diseño de partes, el proceso de fabricación, la secuencia o la ubicación de la producción.

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

\* *Contacto de HPS: el contacto que desarrolla el producto con el proveedor, ingeniero de calidad de la planta o ingeniero de calidad del proveedor.*

## **3.2 Material no conforme y solicitudes de medidas correctivas**

Ante un caso de disconformidad, los proveedores deben implementar la contención en el plazo de las 24 horas hábiles, informar la causa raíz y enviar planes de medidas correctivas en 10 días hábiles, y completar las medidas correctivas permanentes dentro de los 24 días calendario.

Los proveedores deben notificar a HPS de inmediato si se ha enviado material no conforme, de modo de evitar que ingrese en el inventario o que llegue a los clientes. Si HPS o su cliente identifica un producto no conforme, se pueden incluir acciones de contención, que incluyen el procesamiento o el reacondicionamiento internos.

Si se requiere una **Solicitud de medidas correctivas** (CAR) y el material debe devolverse para su análisis, el proveedor debe proporcionar instrucciones de envío. Se espera una respuesta inicial y la contención en el plazo de las 24 horas hábiles de la notificación. Los futuros envíos deben verificarse, y es posible que se requiera la verificación en HPS.

Las medidas correctivas a largo plazo deben enviarse en formato 8D en el plazo de los 7 días calendarios, y se deben implementar las medidas permanentes en el plazo de los 24 días calendario, a menos que se otorgue una extensión. Las respuestas deben detallar las medidas de prevención y detección para evitar la recurrencia. HPS puede recuperar los costos de proveedores por problemas relacionados con la calidad, la entrega o el rendimiento, según se indica en los Términos y condiciones de la orden de compra de HPS.

## **3.3 Aviso y revisiones de cambios de Hammond**

Cuando Diseño de ingeniería de HPS define especificaciones de diseño, los proveedores deben administrar y controlar los niveles de revisión de artículos según se indique en las órdenes de compra de HPS. HPS comunicará los cambios en los niveles de revisión lo antes posible. Los proveedores deben aceptar todos los cambios y confirmar inquietudes vinculadas con la calidad, la entrega, el costo o la responsabilidad por escrito. Si la parte requiere un PPAP, se deben enviar muestras actualizadas correspondientemente.

## **3.4 Cambios en el diseño de productos de catálogo**

Los proveedores de productos de catálogo o aquellos con responsabilidad de diseño deben notificar a HPS sobre las revisiones de productos que puedan afectar el suministro a cualquier entidad de HPS. Esta

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

notificación debe incluir la fecha de implementación del cambio estimada, de modo que HPS pueda evaluar los posibles efectos en la aplicación del producto y comunicar las actualizaciones necesarias a los clientes.

## 3.5 Desviaciones y gestión de cambios

Los proveedores pueden solicitar una desviación temporal o permanente, o un cambio en el diseño, durante la cotización o la producción (habitualmente a causa de especificaciones poco claras o producto no conforme). Todas las solicitudes deben enviarse por escrito al comprador de HPS que emitió la orden de compra mediante el Formulario de Solicitud de desviación/Cambio de impresión.

Las solicitudes se revisarán y aprobarán o rechazarán.

- **Aprobado:** se aceptan los cambios; el formulario completo se devuelve para los registros del proveedor.
- **Rechazado:** se deben seguir las especificaciones originales; el formulario se devuelve para referencia.

En el caso de desviaciones temporales aprobadas, el producto afectado debe distribuirse, enviarse como un lote completo y etiquetarse con claridad como "Material con desviación aprobada: aprobado por *nombre completo de los aprobados*"

## 4. Procesamiento de órdenes de compra

### 4.1 Cumplimiento de órdenes del proveedor

#### Envíos parciales

No se permiten los envíos parciales a menos que el comprador de HP lo autorice específicamente con anticipación. Los envíos parciales no autorizados se considerarán demorados y pueden dar lugar a una sanción de desempeño en la entrega.

---

#### Requisitos de empaquetado y etiquetado

Los productos deben empaquetarse para preservar la calidad, la integridad y la facilidad de uso. Cada paquete debe tener una etiqueta clara y permanente e incluir un código de barras para escanear con la siguiente información:

- Número de orden de compra de HPS
- Número de parte
- Cantidad y unidad de medida
- País de origen (país de fabricación, no necesariamente el origen del envío)

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

- Número de lote (cuando corresponda) (referencia de trazabilidad del proveedor)

Código de barras (si se requiere para los proveedores de HPS) Cuando el código de barras todavía no se haya implementado, los proveedores deben establecer y poner en práctica un plan de desarrollo formal con cronogramas definidos para lograr el cumplimiento.

---

## Requisitos de códigos de barras

Cada etiqueta debe incluir un código de barras para escanear el número de parte que utilice un formato compatible con los sistemas de escaneo estándar del depósito (por ejemplo, Código 128 o QR).

La ausencia de implementación de un código de barras o demostración de progreso en función de un plan acordado puede afectar el estado de aprobación de un proveedor.

---

## Requisitos de documentación

Cada envío debe incluir documentación completa y precisa, con los siguientes detalles:

- Nombre e información de contacto del proveedor
- Número de parte de HPS
- País de origen (país de fabricación, no necesariamente el origen del envío)
- Descripción completa del producto (incluidas las dimensiones básicas y el material)
- Números de lote (cuando corresponda)
- Número de cajas
- Cantidad total enviada y unidad de medida

Consulte la sección Documentación de envío para conocer detalles completos. Los envíos sin estos datos en relación con cualquier artículo se colocarán en el estado rechazado hasta recibir la información requerida.

---

## Especificaciones de cajas, envases o cajones individuales

Para reducir el riesgo de lesiones durante la manipulación manual, todos los proveedores deberán cumplir con los requisitos de etiquetado de paquetes pesados descritos en el Apéndice C para cajas, envases, cajones o contenedores que pudieran percibirse de manera razonable como adecuados para que una persona los levante de forma manual.

---

## Confirmación de la orden y plazos de entrega

Los proveedores deben confirmar todas las órdenes pendientes por escrito en el plazo de dos días hábiles de recibirlas. Las discrepancias en el suministro cotizado o previsto deben informarse de inmediato al comprador de HPS. HPS hará lo posible por cumplir los plazos de entrega en la cotización, pero el proveedor es responsable de notificar a HPS sobre cambios antes de que surtan efecto.

---

## Expectativas en torno de la entrega

Los proveedores deben garantizar que los materiales lleguen al muelle de HPS o despacho directo en la

---

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

fecha indicada en la PO o la fecha de entrega en despacho directo establecida en la PO. Si no se puede cumplir con esta fecha, los proveedores deben comunicar la mejor fecha de entrega posible para su revisión y aprobación.

- Se pretende una entrega totalmente puntual.
- Una entrega puntual se define como la recepción, como máximo, con cinco (5) días hábiles de anticipación y ningún (0) día de demora, a menos que HPS apruebe lo contrario por escrito.
- Si la entrega se realiza fuera de este plazo, los proveedores deben notificar al comprador de HPS lo antes posible.
- Si se requiere un flete acelerado a causa de la demora en el envío, los proveedores deben pagar de manera anticipada el envío y absorber los costos.

---

## Notas adicionales

- Los envíos parciales y con excedentes requieren la aprobación previa del Planificador de materiales de HPS. No obtener la aprobación puede generar demoras en el pago o la devolución del producto, que el proveedor deberá pagar.
- Para las entregas FOB, HPS cubrirá el cargo de entrega inicial. Las entregas parciales posteriores serán responsabilidad del proveedor.
- Los proveedores deben tener planes de contingencia para las interrupciones en el suministro a causa de emergencias (por ejemplo, incendio, inundación, escasez de mano de obra, falla de equipos, interrupciones de TI o servicios públicos) y proporcionar estos planes a solicitud.

## 4.2 Flete y envío

En esta sección se definen los requisitos de HPS en relación con el embalaje, la documentación, el transporte y la entrega de materiales para garantizar que los envíos lleguen de manera segura, puntual y en pleno cumplimiento de las expectativas regulatorias y operacionales. Los proveedores son responsables de cumplir con las instrucciones de las órdenes de compra, los calendarios de envío aprobados, las pautas de Incoterms y los estándares de etiquetado, así como de tener planes de contingencia para evitar las interrupciones en el suministro. La ejecución consistente de estos requisitos es fundamental para respaldar la entrega puntual, minimizar los costos de logística y evitar demoras, sanciones o envíos rechazados.

### Recogida de flete consolidada de HPS

HPS anima a los proveedores a participar en la Recogida de flete consolidada de HPS para reducir los costos y mejorar la eficiencia. En muchos casos, se han establecido cronogramas de envío regulares con los sitios de HPS. Los proveedores deben seguir respetando estos acuerdos.

Si un comprador de HPS envía una orden con una fecha de entrega que no se corresponde con el cronograma de envío aprobado previamente, el proveedor debe responder con una **promesa de fecha de entrega** que cumpla con el cronograma acordado, a menos que el comprador de HPS haya indicado

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

la desviación del cronograma de envío aprobado previamente y proporcionado una disposición de recogida alternativa. Si el comprador de HPS requiere disposiciones de recogida más temprano, es su responsabilidad acordar esto con el proveedor.

---

## Pautas de Incoterms

### Cuando HPS paga el flete

La pauta de Incoterm preferida de HPS es la siguiente:

#### **FCA [Ubicación de despacho del proveedor]** (Incoterms 2010)

Este término permite a HPS gestionar el movimiento del flete y garantizar lo siguiente:

- El proveedor es responsable del cumplimiento comercial internacional en su país.
- HPS es responsable del cumplimiento comercial en el país de destino.

### Cuando proveedor paga el flete

La pauta de Incoterm preferida es:

#### **DAP [Instalación de destino]** (Incoterms 2010)

Esto garantiza lo siguiente:

- El proveedor cubre los costos de flete.
- El proveedor gestiona el cumplimiento comercial en su país.
- HPS gestiona el cumplimiento en el país de destino.

## Desviación de Incoterms estándar

Cualquier desviación de las pautas de Incoterm indicadas en la orden de compra o los términos FCA o DAP estándar debe **aprobarse por escrito** por el proveedor y la unidad de negocios de HPS relevante antes del envío.

---

## Cumplimiento de ISPM15 de embalaje de maderas

Para el envío de bienes a otros países, los proveedores deben cumplir con **ISPM 15** en relación con los materiales de embalaje de madera. Esto incluye:

- Tratamiento y certificación adecuados
- Sellos y documentación requeridos

El incumplimiento puede dar lugar a lo siguiente:

- Multas y sanciones
- Rechazo de bienes en la frontera

Los proveedores serán **totalmente responsables** de todos los costos asociados a la corrección de envíos no conformes. Los envíos destinados a una ubicación de despacho directo todavía requerirán tarimas conformes con ISPM15 cuando el destino final sea un sitio de HPS en otro país.

---

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## Prevención de contaminación

Los proveedores deben garantizar que los bienes cargados en contenedores de envío estén **libres de semillas, pestes y otros contaminantes**. Esto incluye:

- Almacenar y cargar productos de HPS en entornos limpios y sin contaminantes.
- Garantizar que los contenedores se inspeccionen antes de sellarse.

Si Control aduanero detiene bienes a causa de contaminación, es posible que suceda lo siguiente:

- Se niegue el ingreso.
- Se exija la limpieza en las instalaciones certificadas.

El proveedor será responsable de **todos los costos asociados**, incluido lo siguiente:

- Inspecciones
- Limpieza
- Almacenamiento
- Cambio de ruta o exportación
- Cargos de transporte
- Sanciones o costos ocasionados por demoras en el suministro (por ejemplo, cargos de parada técnica de producción)

## 4.3 Documentación de envío

Toda la documentación que acompañe a los envíos a HPS debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Idioma:** toda la documentación, las etiquetas y las anotaciones deben incluir **inglés**.
- **Identificación de las partes:** deben incluir el **número de parte de HPS**.
- **Descripción del producto:** se requiere una descripción precisa y completa del producto que utilice la terminología estándar de la industria. Esto debe incluir lo siguiente:
  - Dimensiones básicas
  - Materiales (cuando corresponda)
  - Nombre de productos específicos (por ejemplo, “27GO43 Acero eléctrico” en lugar de términos genéricos como “Acero eléctrico”)

---

Envíos nacionales (mismo país que la entidad de compra de HPS)

En el caso de envíos en los que el proveedor y la compañía de compras de HPS estén en el **mismo país**, se deben incluir los siguientes documentos:

- **Lista de embalaje**
- **Certificaciones de productos requeridas o solicitadas**

---

Envíos internacionales (diferente país que la entidad de compra de HPS)

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

En el caso de envíos a otros países, se requiere la siguiente documentación:

- **Documentación de transporte** (por ejemplo, Guía de carga, Conocimiento de embarque)
- **Control aduanero/Factura comercial**
  - Debe incluir todos los elementos en el Apéndice B.
- **Lista de embalaje**
- **Certificado de origen**
- **Certificados de fábrica/prueba/inspección**
  - Requeridos para productos sujetos a regulaciones de derechos antidumping o compensatorios para verificar el país de origen y los materiales de cobre, aluminio, acero eléctrico o acero.

## 4.4 Envío de cargas de gran tamaño

En esta sección se describen las expectativas y los requisitos de proveedores en la preparación y el envío de envíos de cargas de gran tamaño, incluidos remolques completos o parciales. Estas pautas están diseñadas para garantizar el transporte seguro, eficiente y conforme de bienes a nuestras instalaciones.

Tipos de envío cubiertos

- Remolques abiertos completos
- Remolques parciales o cargas parciales
- Remolques de base plana (si corresponde)

Requisitos previos al envío

Antes de despachar un envío de carga de gran tamaño, los proveedores deben garantizar lo siguiente:

- **Notificación anticipada:** notifique al contacto de logística designado con al menos 48 horas hábiles previo al envío.
- **Dimensiones y peso de la carga:** proporcione dimensiones y peso precisos de la carga para garantizar la compatibilidad con el muelle de recepción y los equipos de descarga.
- **Documentación:** incluya todos los documentos de envío requeridos, inclusive los siguientes:
  - Guía de carga (BOL)
  - Lista de embalaje
  - Hojas de datos de seguridad (si corresponde)
  - Diagrama de carga (para envíos complejos o de tamaño excesivo)

Embalaje y protección de la carga

- **Protección adecuada:** todos los artículos deben sujetarse de manera segura con correas, cadenas u otros métodos aprobados para evitar el desplazamiento durante el tránsito.
- **Protección climática:** use lonas o cubiertas para remolques abiertos con el objetivo de proteger los bienes de daños ocasionados por el clima, a menos que se acuerde lo contrario.
- **Paletización:** use palés de tamaño estándar, a menos que el envío requiera manipulación personalizada. Los palés deben estar en buenas condiciones y tener capacidad para soportar la

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

carga.

## Requisitos de seguridad

Para garantizar la seguridad durante la carga, el tránsito y la descarga:

- **Estabilidad de la carga:** asegúrese de que el centro de gravedad esté equilibrado para evitar vuelcos.
- **Materiales peligrosos:** deben etiquetarse claramente y cumplir con todas las regulaciones de transporte correspondientes.
- **Cumplimiento de seguridad del conductor:** los conductores deben cumplir con todas las regulaciones de seguridad de transporte nacionales, federales, estatales/provinciales y locales vigentes.
- **Equipo de protección personal (PPE):** los conductores y el personal de descarga deben usar PPE adecuado (por ejemplo, botas de seguridad, chalecos de alta visibilidad, guantes, cascos).

## Requisitos del sitio de recepción

- **Hora de llegada:** las entregas deben hacerse dentro del plazo programado. Las demoras en las llegadas pueden reprogramarse.
- **Protocolo de descarga:** los conductores deben seguir procedimientos de descarga específicos del sitio y permanecer en zonas seguras designadas, a menos que se indique lo contrario.
- **Inspección:** todos los envíos están sujetos a inspección tras la llegada. Los daños o las discrepancias deben informarse de inmediato.

## Disconformidad

El incumplimiento de estos requisitos puede dar lugar a lo siguiente:

- Rechazo del envío
- Cargos de manipulación adicionales
- Revisión del desempeño del proveedor

## 4.5 Material peligroso

En esta sección se describen los requisitos de seguridad, documentación, embalaje y transporte obligatorios para los proveedores que envían materiales peligrosos a las instalaciones de HPS. Estos requisitos están diseñados para garantizar el cumplimiento de las regulaciones locales, nacionales e internacionales correspondientes al tiempo que protegen al personal, las instalaciones y el medioambiente. Los proveedores deben garantizar que todos los materiales peligrosos se clasifiquen, etiqueten, embalen y comuniquen de manera adecuada con anticipación y que se use personal capacitado y transportistas certificados en todo momento. El incumplimiento puede dar lugar a entregas rechazadas, denuncias regulatorias o la suspensión del estado de proveedor.

## Definición de materiales peligrosos

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

Se aplica a todos los proveedores que entregan materiales peligrosos, lo que incluye, entre otros, las siguientes clasificaciones reguladas:

- Líquidos o sólidos inflamables
- Sustancias corrosivas
- Sustancias químicas tóxicas
- Gases comprimidos
- Materiales reactivos o explosivos

## Requisitos previos al envío

Antes de despachar materiales peligrosos HPS, los proveedores deben:

**Notificar a la logística de HPS:** proporcione detalles del envío con al menos 72 horas de anticipación, incluido lo siguiente:

- Tipo y clasificación de material
- Cantidad
- Fecha y hora de entrega previstas
- **Documentación:** incluya lo siguiente con cada envío:
  - Guía de carga (BOL)
  - Hoja de datos de seguridad (SDS) para cada material peligroso
  - Declaración de bienes peligrosos (si corresponde)
  - Información de contacto de emergencia
- **Etiquetado:** asegúrese de que todos los contenedores tengan etiquetas claras con la siguiente información:
  - Número de la ONU
  - Clase de peligro
  - Nombre de envío adecuado
  - Instrucciones de manipulación

## Estándares de embalaje

- Use el **embalaje certificado por la ONU** adecuado para el tipo de material.
- Garantice una **contención secundaria** para líquidos o explosivos.
- Selle todos los contenedores de manera segura para evitar fugas o derrames.
- Incluya **material absorbente** cuando la regulación lo requiera.

## Requisitos de transporte

Los envíos deben cumplir con las regulaciones correspondientes:

- **TDG (Transporte de bienes peligrosos):** Canadá
- **DOT (Departamento de Transporte):** EE. UU.
- **IMDG/IATA:** para envíos internacionales
- Los conductores deben recibir capacitación y estar certificados en la manipulación de materiales peligrosos.
- Los vehículos deben mostrar **letreros** adecuados y llevar guías de respuesta ante emergencias.

## Protocolo de entrega en HPS

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

- Las entregas deben realizarse durante el horario de recepción designado.
- Los conductores deben registrarse en la puerta de seguridad y declarar el contenido peligroso.
- El personal de HPS inspeccionará toda la documentación y el embalaje antes de la descarga.
- Los conductores deben permanecer en las zonas seguras designadas y seguir todas las instrucciones de seguridad del sitio.

## Preparación para emergencias

Ante un derrame o incidente durante el tránsito o la entrega:

- Notifique de inmediato al Equipo de respuesta ante emergencias de HPS.
- Siga las instrucciones descritas en la SDS y la guía de respuesta ante emergencias.
- Colabore plenamente con HPS y las autoridades locales.

## Disconformidad

El incumplimiento de los requisitos de materiales peligrosos puede dar lugar a lo siguiente:

- Rechazo de la entrega
- Notificación a las autoridades regulatorias
- Suspensión del estado de proveedor

Nos reservamos el derecho a rechazar cualquier entrega que no cumpla con estas condiciones de entrega.

## **5. Contratación sostenible y ESG**

### **5.1 Asociación con la sostenibilidad ambiental**

HPS acepta su participación en la comunidad general y se compromete a proteger el medioambiente en todos los aspectos de sus operaciones. Esperamos que nuestros proveedores cumplan con todas las leyes y regulaciones locales, nacionales e internacionales correspondientes sobre el medioambiente y que estén preparados para auditorías del gobierno sin interrumpir las entregas de materiales a HPS.

Además del cumplimiento, se anima a los proveedores a lo siguiente:

- Minimizar el impacto ambiental a través del uso responsable de los recursos, la reducción de desperdicios y el control de emisiones.
- Prevenir las liberaciones accidentales de materiales peligrosos y proteger a las comunidades locales.
- Garantizar que los productos estén libres de sustancias restringidas o prohibidas.
- Invertir y respaldar a las comunidades en las que operamos.
- Respetar los derechos humanos y promover la diversidad y la inclusión en sus operaciones y la cadena de suministro.
- Sistema de gestión de calidad con certificación ISO 9001 o equivalente o intento para obtener la certificación ISO 14001 o un estándar de gestión ambiental equivalente.

### **5.2 Revisión de los riesgos de ESG del proveedor**

Como parte de su proceso de debida diligencia, HPS realiza o encarga evaluaciones de ESG para evaluar los sistemas de gestión de sostenibilidad de los proveedores y la madurez de ESG en general. Estas evaluaciones identifican brechas, riesgos y acciones de mejora requeridas para satisfacer los estándares de HPS.

Los proveedores están obligados a participar y demostrar mejoras. No se aprobará a proveedores nuevos que no completen la evaluación ni alcancen las expectativas mínimas. Los proveedores actuales deben abordar las brechas identificadas y mostrar mejora continua. No hacerlo puede afectar la elegibilidad continua para suministrar a HPS. Los proveedores deben responder de manera precisa a las preguntas de la evaluación, proporcionar pruebas de respaldo e implementar acciones de mejora acordadas.

Se tienen en cuenta los resultados de desempeño de ESG en la aprobación de los proveedores, la segmentación y las decisiones de gestión de relaciones en curso.

### **5.3 Minerales en conflicto**

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

HPS respalda la obtención responsable de minerales y se compromete a evitar el uso de minerales en conflicto, **estaño, tungsteno, tantalio y oro (3TG)**, que pueden usarse para financiar el conflicto armado. Los proveedores deben hacer lo siguiente:

- Adoptar una Política de minerales en conflicto en correspondencia con los estándares de HPS.
- Realizar la debida diligencia de la fuente y la cadena de custodia de los minerales 3TG.
- Identificar fundidoras/refinadoras usadas en su cadena de suministro.
- Hacer la transición a fuentes certificadas libres de conflicto cuando corresponda.

Los proveedores deben proporcionar información de Minerales en conflicto a pedido mediante el **formulario CMRT** o una carta de reconocimiento firmada. El incumplimiento puede dar lugar a la terminación de la relación comercial.

Más información: [Iniciativa de minerales responsables](#)

## 5.4 Sustancias preocupantes

Los proveedores deben tener y proporcionar un Certificado de conformidad que confirme que todos los materiales enviados cumplen con las regulaciones correspondientes, como RoHS, REACH, PFAS, POP, TSCA, MSC y la Propuesta 65. Los proveedores son responsables de controlar los desarrollos regulatorios y deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de los requisitos nuevos o emergentes correspondientes a los materiales suministrados.

Ante la presencia de sustancias incluidas en la lista en el producto terminado, se requiere una Divulgación completa de material de Clase D, que debe acompañar el envío. Los proveedores deben actualizar y volver a enviar las certificaciones cuando cambien las regulaciones y deben notificar de inmediato a HPS sobre sustancias incluidas en la lista de la Propuesta 65. A pedido, los proveedores deben proporcionar resultados de pruebas de laboratorio que muestren niveles de concentración (comúnmente por peso porcentual) de sustancias peligrosas en componentes homogéneos.

Dadas las crecientes expectativas de obtención responsable de las normas de la industria, los clientes, y los marcos de debida diligencia de ESG globales, así como la inclusión del cobre y níquel en la Plantilla de informe ampliado sobre minerales (EMRT), HPS quisiera informar a sus proveedores que ahora se nos exige identificar y rastrear las fundidoras y refinadoras asociadas con estos materiales.

Si esta práctica todavía no está implementada, animamos a nuestros proveedores a comenzar a obtener información sobre fundidoras y refinadoras de cobre y níquel de su cadena de suministro mediante la versión más reciente de la EMRT.

Más información: [Informe ampliado sobre minerales](#)

## 6. Requisitos de seguridad de la información

Los proveedores deben tener medidas sólidas de seguridad de la información, incluidas evaluaciones de riesgo, pruebas de vulnerabilidad y autenticación de múltiples factores para sistemas críticos. HPS se reserva el derecho de auditar las prácticas de seguridad del proveedor. Las vulnerabilidades de datos deben informarse en un plazo de 24 horas.

Se deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Protección y privacidad de los datos:** los proveedores deben asegurarse de que todos los datos de HPS, incluida la información de propiedad, del cliente y personal, se guarde y transmita de manera segura. Se deben emplear métodos de cifrado adecuados para los datos inactivos y en tránsito, en correspondencia con las mejores prácticas de la industria.
- **Control de acceso:** los proveedores deben implementar controles de acceso estrictos, lo que garantiza que el acceso a los sistemas de HPS y los datos se limite a personal autorizado exclusivamente. Se debe usar la autenticación de múltiples factores (MFA) para sistemas críticos y se debe revisar y actualizar el acceso del usuario en función de los puestos y las responsabilidades laborales.
- **Gestión de incidentes de seguridad:** los proveedores deben tener un proceso documentado para detectar, informar y responder a incidentes de seguridad. Cualquier vulnerabilidad de los datos presunta o real que afecte a los datos de HPS debe informarse a HPS en un plazo de 24 horas desde su detección. Los proveedores deben colaborar con HPS durante las investigaciones y la remediación de incidentes.
- **Seguridad de proveedores y proveedores secundarios:** los proveedores son responsables de gestionar a los proveedores secundarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos de HPS. Esto incluye los procesos de calificación, comunicación de especificaciones, monitoreo del desempeño y medidas correctivas. HPS se reserva el derecho de aprobar o auditar a proveedores secundarios.
- **Gestión de riesgos de seguridad cibernética:** los proveedores deben realizar evaluaciones de riesgo regulares para identificar, evaluar y mitigar riesgos de seguridad de la información. Esto incluye llevar a cabo evaluaciones de vulnerabilidades, pruebas de penetración y aplicar revisiones de seguridad de inmediato para mitigar vulnerabilidades conocidas.
- **Retención de datos y desecho seguro:** los proveedores deben conservar registros de calidad y cumplimiento durante un mínimo de 10 años. Los registros incluyen resultados de inspección, datos de calibración, documentación de PPAP, informes de FAI y registros de gestión de cambios. Todos los registros deben conservarse de manera segura y recuperarse a pedido.
- **Auditorías de seguridad de la información:** HPS se reserva el derecho de realizar auditorías de las prácticas de seguridad de la información de los proveedores para garantizar el cumplimiento de estos requisitos. Los proveedores deben proporcionar la documentación y el apoyo necesarios para facilitar estas auditorías.

**Continuidad del negocio y recuperación de desastres:** los proveedores deben tener planes de contingencia documentados para abordar riesgos como desastres naturales, amenazas cibernéticas, escasez de mano de obra e interrupciones en el suministro. Los planes deben incluir los roles del equipo, los protocolos de comunicación, los procedimientos de derivación y los pasos para la recuperación. Se deben proporcionar pruebas de estos planes a pedido.

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## **Apéndice A: Definiciones**

NMR: Informe de material no conforme

HCN: Aviso de cambio de Hammond/Aviso de cambio de ingeniería

CAR: Solicitud de acción correctiva

DPMO: Defectos por millón de oportunidades

OTD: Entrega puntual

## **Apéndice B: Requisitos de factura comercial**

Elementos de datos esenciales para una factura comercial

### **1. Información del vendedor (exportador)**

- Nombre de la compañía
- Dirección completa (incluido el país y código postal)
- Detalles de contacto (teléfono y correo electrónico)
- Número de identificación fiscal (por ejemplo, EIN, VAT, EORI)

### **2. Información del comprador (importador/consignatario)**

- Nombre de la compañía
- Dirección completa (incluido el país y código postal)
- Detalles de contacto
- Número de identificación fiscal (si corresponde)

### **3. Detalles de la factura**

- Número de factura
- Fecha de la factura
- Número de orden de compra (si corresponde)
- Términos de pago (por ejemplo, Net 30, prepago)

### **4. Detalles del envío**

- Método de envío (por ejemplo, aéreo, marítimo, transportista)
- Incoterms (por ejemplo, FCA, DAP)
- Nombre del transportista
- País de exportación e importación
- Puerto de entrada y salida
- Número de seguimiento de envío (si está disponible)

### **5. Información del producto (nivel de partida presupuestaria)**

- Descripción completa del producto (específica y detallada)
- Número de parte de HPS
- Código de sistema armonizado (HS)
- País de origen (fabricación)
- Cantidad y unidad de medida
- Valor unitario y total (en USD o moneda local)
- Peso neto por artículo y peso total del envío

### **6. Valor total de la factura**

- Valor total declarado del envío
- Moneda usada

### **7. Documentación adicional**

- Referencia de la lista de embalaje
- Certificado o declaración jurada de origen

## HPS MANUAL - PROVEEDPRES

- Declaración de factura comercial
- Declaración de control de destino (para exportaciones estadounidenses)
- Certificados de fábrica/prueba/inspección correspondientes (especialmente para casos de derechos antidumping o compensatorios)

<b>Elemento de datos</b>	<b>Requisito</b>
Información del vendedor (exportador)	Nombre de la compañía, dirección completa, detalles de contacto, número de identificación fiscal
Información del comprador (importador/consignatario)	Nombre de la compañía, dirección completa, detalles de contacto, ID discal (si corresponde)
Detalles de la factura	Número de factura, fecha, número de PO, términos de pago
Detalles del envío	Método de envío, Incoterms, transportista, países, puertos, seguimiento
Información del producto (partida presupuestaria)	Descripción, número de parte de HPS, código de HS, origen, cantidad, valor, peso neto
Valor total de la factura	Valor total declarado y moneda
Documentación adicional	Lista de embalaje, certificados de origen, certificados de inspección/fábrica

# HPS MANUAL - PROVEEDPRES

## Apéndice C: Etiquetado de cajas, contenedores o cajones

Condición del embalaje	Peso	Dimensiones del embalaje/geometría	Etiqueta requerida*
Embalaje pequeño, compacto	<35 lb (16 kg)	Todas las dimensiones ≤30 in (760 mm); fácil de mantener cerca del cuerpo	No se requiere etiqueta de manipulación de objetos pesados
Peso moderado	35 a 49 lb (16 a 22 kg)	Cualquier tamaño	PRECAUCIÓN: OBJETO PESADO
Voluminoso o tamaño excesivo (impulsado por tamaño)	<35 lb (16 kg)	Cualquier dimensión individual >30 in (760 mm) O incómodo/voluminoso para sostener	PRECAUCIÓN: OBJETO PESADO/VOLUMINOSO
Embalaje largo o ancho	Cualquier peso	Longitud >48 in (1220 mm) O no puede tenerse cerca del tronco	PRECAUCIÓN: OBJETO PESADO/VOLUMINOSO SE REQUIEREN DOS PERSONAS PARA LEVANTARLO
Embalaje pesado	50 a 74 lb (23 a 33 kg)	Cualquier tamaño	PRECAUCIÓN: OBJETO PESADO SE REQUIEREN DOS PERSONAS PARA LEVANTARLO
Embalaje muy pesado	≥75 lb (34 kg)	Cualquier tamaño	ADVERTENCIA: OBJETO PESADO SOLO ELEVACIÓN MECÁNICA PESO REAL MOSTRADO
Embalajes combinados o en paquetes	Combinado ≥35 lb (16 kg) O el tamaño combinado excede los límites	Con correa, banda, envoltorio retráctil o paletizado	Etiquete el embalaje más externo según la fila correspondiente arriba.

\* La redacción puede variar ligeramente si la intención general está clara.