

GUÍA DE PROVEEDOR

CENTRO DE DISTRIBUCIÓN

ÍNDICE

Página

1.	Introducción	3
2.	Ventajas operativas al utilizar CEDIS Chedraui	4
3.	Glosario	5
4.	Ubicación y Domicilio	8
5.	Contactos (Planeación y Logística Comercial)	12
6.	Sistema de citas	13
6.1	Solicitar Cita y Confirmación	14
7.	Sistema de Recibo	16
7.1	Requisitos para la admisión de la unidad de transporte al CEDIS	16
7.2	Requisitos para la admisión de mercancía en Pre-Recibo	17
7.3	Requisitos para la admisión de mercancía en Recibo	18
7.3.1	Requisitos para la admisión de mercancía en Recibo Mensajería	21
7.3.2	Requisitos para la admisión de mercancía en Recibo Ventilación	23
7.3.3	Auditoría de Recibo	24
8.	Rechazos de mercancía en el CEDIS	25
8.1	Motivos de Rechazo Pre – recibo (Rechazo Total)	25
8.2	Motivos de Rechazo Plataforma (Rechazo Total/Parcial)	25
8.2.1	Motivos de Rechazo Generales	25
8.2.2	Motivos de Rechazo Modalidad Ventilación	27
8.2.3	Motivos de Rechazo Modalidad Mensajería	27
8.2.4	Motivos de Rechazo Línea Blanca	27
8.2.5	Motivos de Rechazo Jaula Par	27
8.2.6	Motivos de Rechazo Textil	28
8.3	Mecánica de los rechazos	30
9.	Cobro por Incidencias	32
10.	Liberación de la unidad de transporte.	32
11.	Indicadores y Revisiones Mensuales	33
11.1	Indicadores Planeación	34
11.2	Indicadores Calidad	34
12.	Aclaraciones	35
13.	Normas operativas	35

1. Introducción

Estimado Proveedor:

Tengo el gusto de informarle que ponemos a sus órdenes nuestros 7 centros de distribución, estas instalaciones cuentan con más de 150,000 m² y tecnología de punta para el manejo de su mercancía.

Es un esfuerzo del grupo Chedraui para fortalecer la cadena de suministro de la que usted forma una parte muy importante.

Para facilitar el proceso de entrega de mercancía, hacemos de su conocimiento los procedimientos de recibo de mercancía, que, aplicados y seguidos correctamente, se convierten en factores de eficacia en el flujo de entrega, ofreciendo mutuos beneficios.

Le invitamos a que atienda cuidadosamente este instructivo, esperando que le resulte una guía útil en su relación con Grupo Chedraui.

2. Ventajas operativas al utilizar el CEDIS CHEDRAUI

El proveedor al operar directamente con el Centro de Distribución Chedraui, obtiene las siguientes ventajas:

- Entrega de la mercancía en un solo lugar, es decir no en sucursales de la cadena con los consiguientes ahorros y facilidades de plazo (Entrega y pago).
- Recibo expedito y ágil, aunado a la facilidad del proceso gracias al sistema de citas.
- Eliminación de movimientos de rechazos individuales en las distintas tiendas de la cadena.
- Llegada oportuna al punto de venta.

Esta guía se encuentra orientada a explicar y definir los términos en que se manejará la recepción de mercancía del proveedor al CEDIS, por lo que sí se siguen correctamente los estatutos se obtendrán beneficios como menor tiempo de estadía en la entrega, así como el nulo rechazo de mercancía y los ahorros logísticos que conlleva la reducción de movimientos de las unidades de transporte para la entrega de su mercancía.

Grupo Comercial Chedraui cuenta con varios Programas y planes de Distribución o Recolección, favor de concertar cita con el área de Logística comercial, de 8:00 a 18:00hrs. De lunes a viernes, (Ref. Pag. 12).

3. Glosario

ASN.- Aviso anticipado de embarque. Este es el documento con el que se comprueba la confirmación de la cita solicitada por el proveedor y la cantidad a entregar.

CEDIS.- Centro de distribución.

Circuito.- Clasificación de mercancía según sus características de consumo, utilizada en el CEDIS.

Modalidad Mensajería.- Cajas con variedad de skús que llevan una distribución asignada desde la compra, es decir, cada caja tiene identificada la tienda a la que corresponde

Modalidad Ventilación.- Cajas de un sku's que no tiene distribución asignada hasta el ingreso de la mercancía.

Cross Dock.- Es la actividad que representa el traslado de la mercancía por el CEDIS sin pasar por una preparación o separación de mercancía.

Empaque.- Caja o bulto que es utilizado para el recubrimiento, protección del producto, proporciona estabilidad y estructura para las estibas.

Estiba.- Conjunto de cajas o bultos colocados verticalmente una sobre otra. Las estibas consideradas son las que se encuentran armadas en forma de torre. Esto hace referencia al acomodo de empaques o mercancía en forma vertical respetando las delimitaciones del empaque o mercancía inferior y a un costado se coloca la siguiente torre de igual forma que se colocó la primera.

Folio.- Documento que ampara la mercancía recibida por el CEDIS y en el que se especifican las características del producto recibido.

Gramaje.- Especificación en relación al peso de un producto expresada en Kilogramos, Gramos y Libras. Sin embargo en el CEDIS también se le identifica como gramaje a las unidades expresadas por cualquier producto sea este líquido, gaseoso y sólido.

Guardia extramuros.- Persona encargada de dirigir los movimientos y actividades realizadas por los operadores de las unidades de transporte.

Logística Comercial.- Área que se encarga de todos los acuerdos comerciales para la entrega de su mercancía en cada uno de los CEDIS.

LPN.- Etiqueta de identificación con código de barras el cual ampara uno o varios códigos de alguno o varios productos.

Mercancía a granel.- Mercancía presentada en empaques que se encuentran sobre el suelo de la unidad de transporte y no acomodados sobre tarimas.

Muestreo.- Herramienta estadística que permite saber la tendencia o condiciones de la población total cuando no es posible adentrarse en cada uno de los individuos de la población. El muestreo consiste en el estudio o análisis de un porcentaje o cantidad de individuos pertenecientes a la población, en este caso de la mercancía total del envío.

Nomenclatura de Órdenes de Compra

- **Inicia con 70:** Mercancía Centralizada (No Resurtido)
- **Inicia con 75:** Mercancía de Re-abasto (Resurtido)
- **Inicia con 76:** Mercancía para Tiendas de Apertura.
- **Inicia con 78:** Mercancía de Consumo Interno
- **Inicia con 81:** Mercancía DOM
- **Inicia con 82 u 83:** Mercancía para Stock

Normas.- Conjunto de reglas establecidas que dan orden al sistema y las cuales deben de ser respetadas y que de caso contrario el sistema calificará y sancionará al responsable.

OC.- Orden de Compra.

Packing List.- Listado cuyo contenido son los productos del embarque y con el detalle de los códigos y Órdenes de Compra a las que pertenecen dichos productos.

Planeación.- Área que se encarga de la liberación de citas estableciendo horarios y fechas, así como del seguimiento de cada una de sus entregas.

Plataforma.- Zona en la que se realizan los procesos operativos del CEDIS, incluyendo el proceso de ingreso de mercancía físicamente y en sistema (Recibo).

Playo.- Película plástica de elongación variable utilizada para fortalecer la estructura del armado de uno o varios artículos, en este caso es un producto el cual proporciona soporte, unificación de peso y estabilidad a las estibas de la mercancía.

Rechazo.- Negación a la aceptación de algo tangible o intangible, en este caso es la negación de la recepción de mercancía al sistema por diversos motivos que por ende provoca el regreso de la mercancía a su origen o a un punto establecido por el proveedor.

Rechazo Parcial. - Rechazo de un porcentaje de la mercancía correspondiente al envío. Siendo ingresada al CEDIS la diferencia del Envío.

Rechazo Total. - Rechazo del Envío completo.

SKU.- Código interno del CEDIS utilizado para la identificación y rastreo de la mercancía el cual puede almacenar diversos códigos de barras (UPC) de un mismo tipo de producto.

Sorter.- Equipo automatizado que nos ayuda a la clasificación y distribución más rápida de la mercancía del proveedor.

Tienda.- Destino final de la mercancía. Último punto en el que el cliente adquiere el producto.

Torre o Cortina de Pre-Recibo.- Zona encargada de la recepción de documentos y de la asignación de cortina a la unidad de transporte, cuya ubicación es a un costado de la bahía donde se estacionan las unidades de transporte.

Torre de Tráfico secos.-Zona encargada de la liberación de folios para las unidades de transporte de los proveedores, la cual se encuentra frente a la cortina 71 aproximadamente y a un costado de la zona de tarimas.

UPC.- Código de barras que identifica un producto (EAN 13).

Tipos de Mercancía

- **Ligera.**- Mercancía de poco peso cuya estiba no afecta el producto colocado por debajo de la misma como base y cuyo peso permite manipular la mercancía manualmente (ejemplo: Papel higiénico).
- **Mediana.**- Mercancía con un peso que permite su manipulación manual sin poner en riesgo la salud de quien la manibre y cuyas dimensiones cubicas son mayores a la relación normal del peso.
- **Pesada.**- Mercancía con un peso que dificulta su manejo manual, pone en riesgo la salud de quien lleva a cabo dicha manipulación y cuya estiba alta provoca afectaciones en el producto que se encuentra como base de las estibas.

4. Ubicación y Domicilio

TELOYUCAN

Fracción del Lote 28, Manzana 825, Carretera Cuautitlán-Zumpango, Barrio San Juan. Municipio de Teoloyucan, Estado de México. C.P. 54770.

Localizado en el cruce de la carretera Melchor Ocampo-Teoloyucan, salida por el circuito interior Mexiquense con Dirección a Zumpango Edo. De México.



Figura 1.0 Croquis de Localización CEDIS Teoloyucan

VILLAHERMOSA

Colinas de Villahermosa Cto. Del Golfo Km. 12.5, carretera Macuspana, Ranchería General Traconi, Centro Villahermosa C.P. 86280



Figura 2.0 Croquis de localización CEDIS Villahermosa.

CANCÚN

Carretera federal número 307 Cancún, No. 329.5, Manzana 3 Lote 1-02, 5 Calle Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77500.

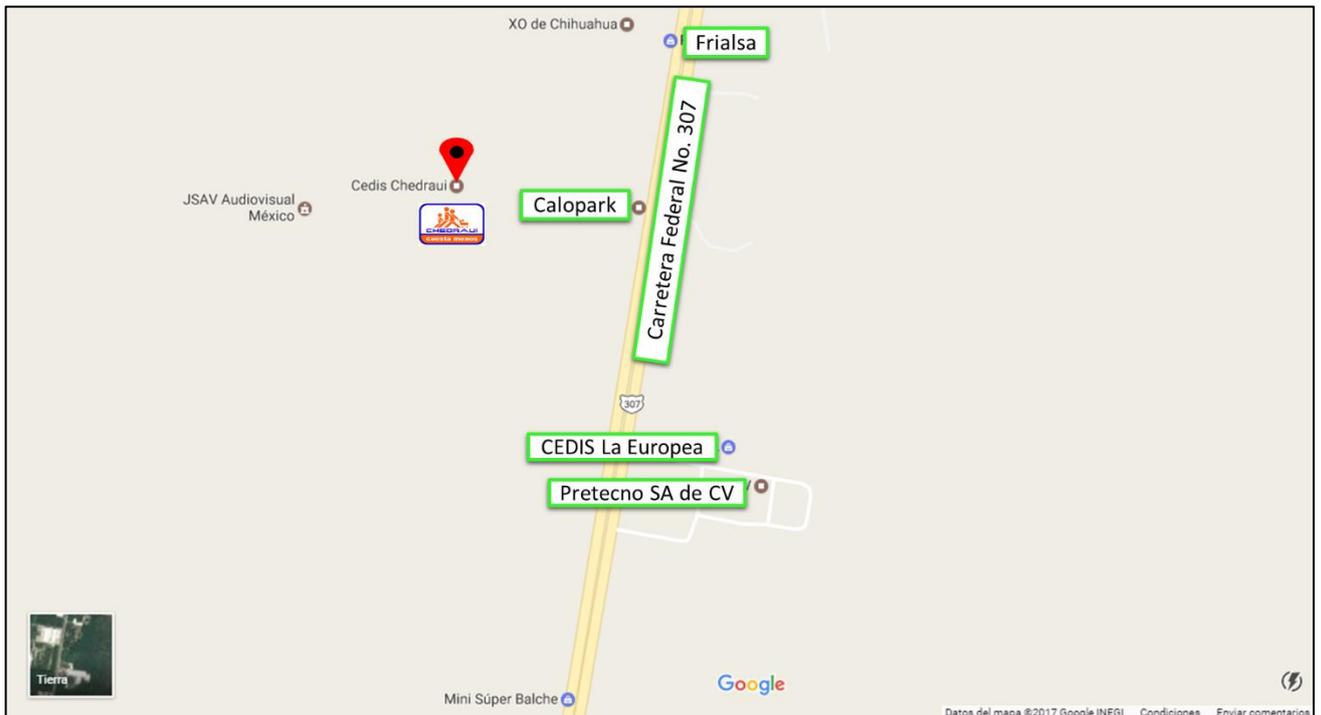


Figura 3.0 Croquis de localización CEDIS Cancún

GUADALAJARA

Carretera el Verde, el Castillo N°. 2000 Col. Las Pintas C.P. 45690 El Salto, Jalisco

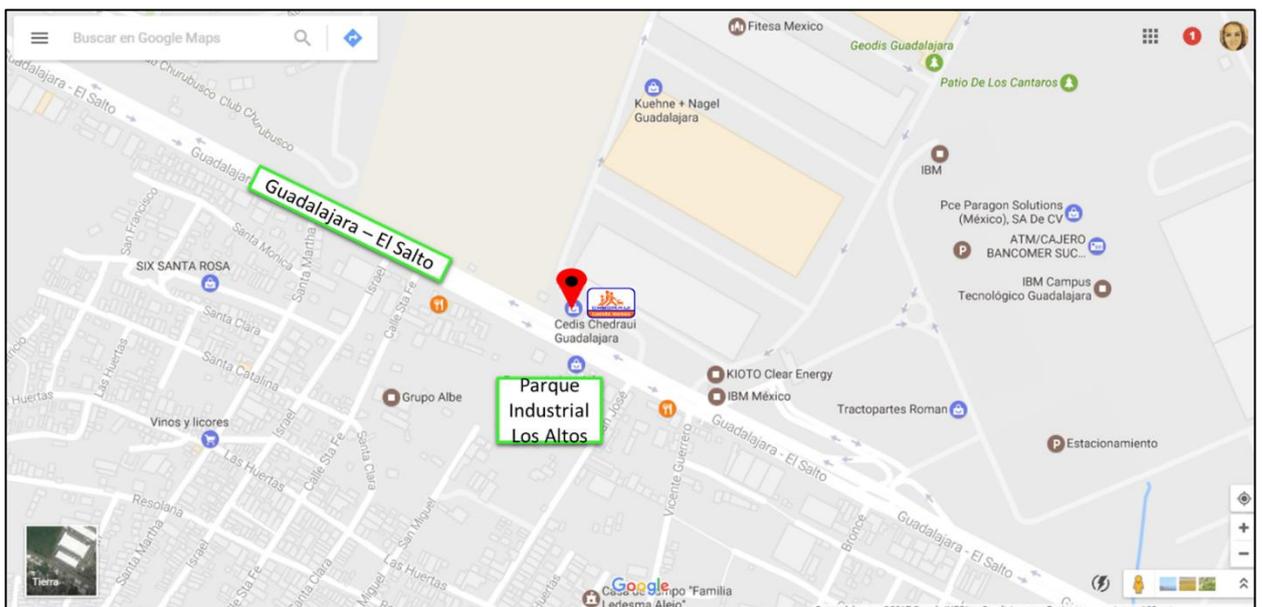


Figura 4.0 Croquis de localización CEDIS Guadalajara.

LA PAZ

Av. Mariano Abasolo esquina Calles Colima y Francisco I. Madero S/N Pueblo Nuevo, La Paz Baja California Sur C.P. 23060

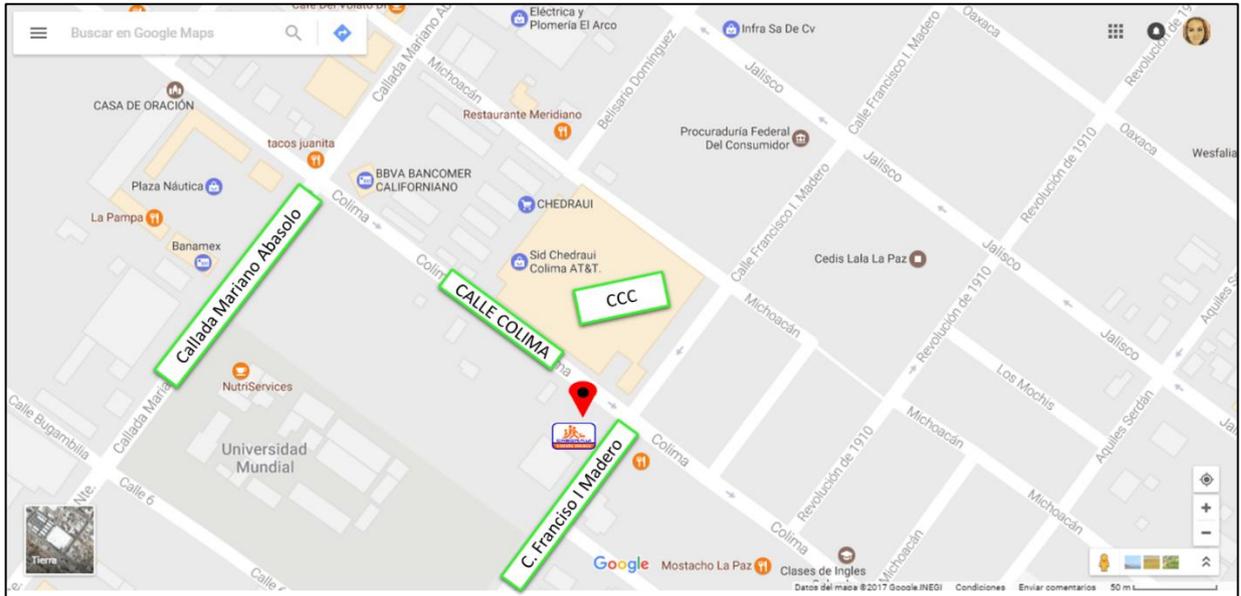


Figura 5.0 Croquis de localización CEDIS La Paz.

MONTERREY

Jaime Nuno, esquina con Carbajal y de la Cueva S/N, Colonia Del Norte, Monterrey Nuevo León, C.P. 64500

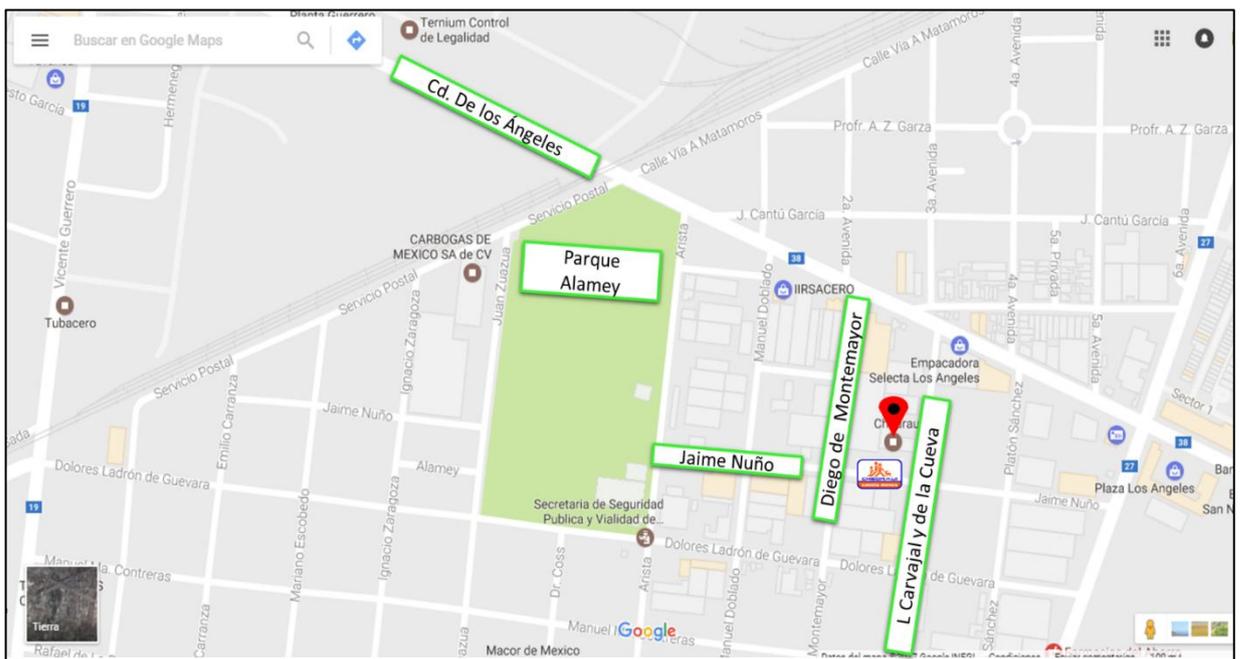


Figura 6.0 Croquis de localización CEDIS Monterrey.

VERACRUZ

Autopista Veracruz-Cardel Km. 236+500, Hacienda Santa Fé, 91808 Veracruz, Ver

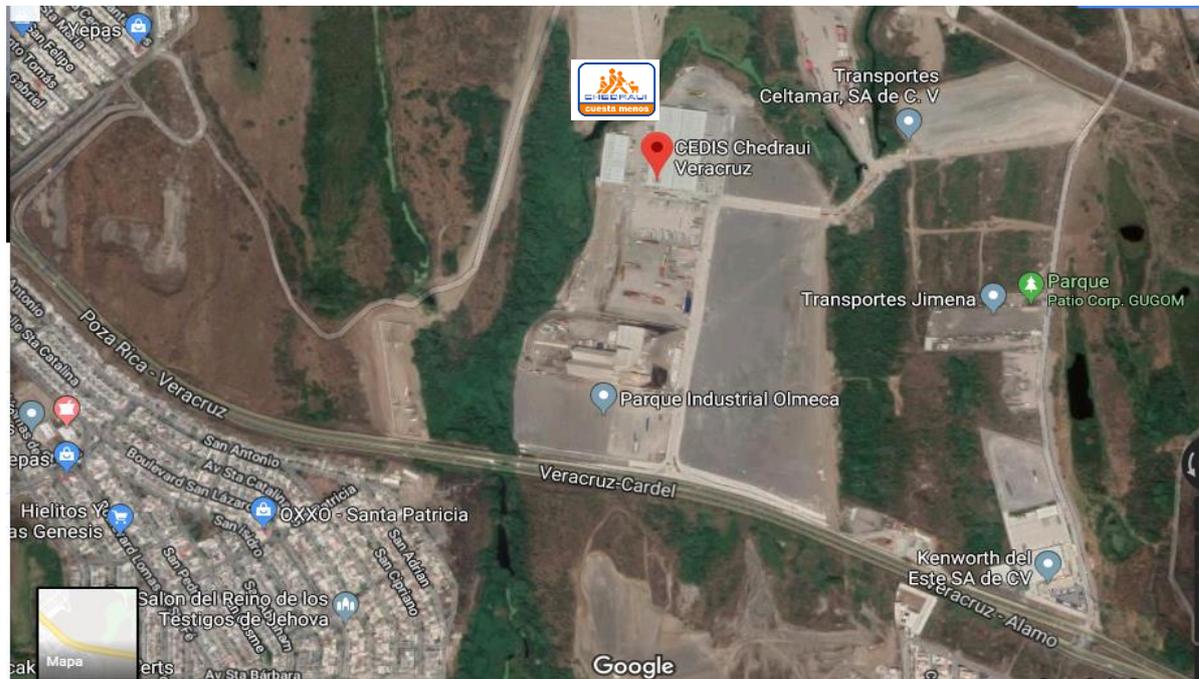


Figura 7.0 Croquis de localización CEDIS VERACRUZ.

5. Contactos

Planeación CEDIS Teoloyucan 01 591 591 7 94 14

Nombre	Correo	Extensión
Jorge Alfonso Luja Díaz	jaluja@chedraui.com.mx	4009
Gustavo Hernandez Bravo	gghernandezb@chedraui.com.mx	4000
Christopher Valencia Castillo	cvalenciac@chedraui.com.mx	4102
Yustin Aide Chavez	yachavezr@chedraui.com.mx	4132
Valeria Edith Gonzalez Ortiz	vortiz@chedraui.com.mx	4110
Alexis estrada salinas	asalinas@chedraui.com.mx	4123
Jose paredes	jparedess@chedraui.com.mx	4112
Jose Mauricio Mena	jmmenam@chedraui.com.mx	4141
Blanca Leticia Rodriguez Hernandez	brodriguez@chedraui.com.mx	4008
Ricardo Rojas	jramirezr@chedraui.com.mx	4008
Juan Jose Talonia	rrojasg@chedraui.com.mx	4008

Planeación CEDIS Villahermosa y Cancún 01 (99) 33 10 73 00

Nombre	Correo	Extensión
Luis Ramón Muñoz González	lmunoz@chedraui.com.mx	4306
Luis Miguel Martínez Hdez.	lmartinezh@chedraui.com.mx	4307
Oscar Montero Montero	oimontero@chedraui.com.mx	4308
Juan García Jerónimo	jgarciaj@chedraui.com.mx	4308
William Pérez Chable	wperez@chedraui.com.mx	4309

Planeación CEDIS Guadalajara, CEDIS La Paz, Cedis Monterrey 01 (33) 36 89 54 83 y 36 89 52 25

Nombre	Correo	Extensión
Cecilia García Figueroa	cfigueroag@chedraui.com.mx	4445
Juan Carlos Vega Martínez	juvega@chedraui.com.mx	4406

Planeación CEDIS Veracruz (229) 9233909

Nombre	Correo	Extensión
Ana Karina Ulloa Espinosa	akulloae@chedraui.com.mx	4621
Ernesto Cervantes Capitán	eccapitan@chedraui.com.mx	4621

Logística Comercial 01 591 591 7 94 14

Nombre	Correo	Extensión
Victor Rojas Blancas	vrojasb@chedraui.com.mx	4019/4072/4104
Rubi Aguilar Luis Angel	lrubi@chedraui.com.mx	4189

6. Sistema de citas

Buscando brindarle un mejor servicio en nuestro CEDIS y por ende agilizar el proceso de recibo de mercancía, creamos un sistema de citas, con las siguientes indicaciones.

Las citas se solicitarán por vía Internet con la dirección <https://planificadordeentregas.chedraui.com.mx/lgtportal/login.htm> , no se pactan citas por teléfono ni vía correo.

- Usted debe solicitar la cita en el momento en que recibe la orden de compra, por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha en que desee entregar y como límite máximo podrá solicitar cita 24 horas antes del vencimiento de la misma, el sistema no permite agendar OC en su día de vencimiento.

Nota: Al solicitar una cita considerar que el día domingo no es laborable para los Cedis por lo que no deberán tramitar solicitud para dicho día de lo contrario no será confirmada la cita hasta que tramite ampliación y poder desfasar el día de cita.

- La confirmación de la cita depende de las ventanas de servicio y del flujo de la operación de los CEDIS.
- Se debe solicitar una cita por cada unidad de transporte (ASN) que envíe al Centro de Distribución. Se puede unificar varias Órdenes de Compra en un Envío.
- La confirmación de cita la recibirá por vía correo electrónico, al correo designado por usted mismo como contacto en Wellcom, favor de mantener actualizado esta información cuando cambie de estructura.
- Para las actualizaciones enviar el comunicado los contactos de Planeación de su CEDIS correspondiente.
- Facturar por cada orden de compra, si solicito una unificación de envíos para entregar en una sola unidad tendrá que traer una factura por orden de compra y por envío no importando que el envío traiga la misma orden de compra.
- Las Ausencias tiene un cobro, de acuerdo al convenio logístico Clausula #11.
- **La cita es obligatoria para el acceso al Centro de Distribución. No existen excepciones.**

6.1 Solicitar Cita y Confirmación

Las citas se otorgarán vía Web en el portal Wellcom <https://planificadordeentregas.chedraui.com.mx/lgtportal/login.htm> Se cuenta con manual en el cual se muestran los Procesos de Agenda en portal, el Centro de Distribución Teoloyucan brinda Cursos abiertos los días **miércoles** de cada semana en apoyo a la capacitación y aclaración de dudas sobre el portal, con los siguientes horarios:

MODALIDAD	HORARIO
Mensajería	9:30 AM
Ventilación	15:30 PM

NOTA: Se requiere una identificación oficial para su ingreso, no se requiere confirmación de asistencia, solo se debe presentar en horario y día asignado (puede validar previamente con su ejecutivo de cuenta estos datos). Cualquier duda favor de contactar con Planeación Teoloyucan. (Ref. Pag. 12).

Los datos Requeridos para una agendar una cita:

- Número de Orden de Compra.
- Fecha y hora solicitadas para entregar.
- Total de cajas a entregar (Las cajas deben ser la cantidad física que se envié)
- Tipo de vehículo en que se realizará la entrega.

Los horarios de Confirmación de citas son los siguientes en cada CEDIS:

CEDIS	Horarios de Confirmación
Teoloyucan	10:00, 14:00, 17:00 hrs.
Villahermosa y Cancun	06:00, 14:00, 16:00 hrs.
Veracruz	10:00, 14:00, 17:00 hrs.
Guadalajara, Monterrey y La Paz	10:00, 14:00 hrs.

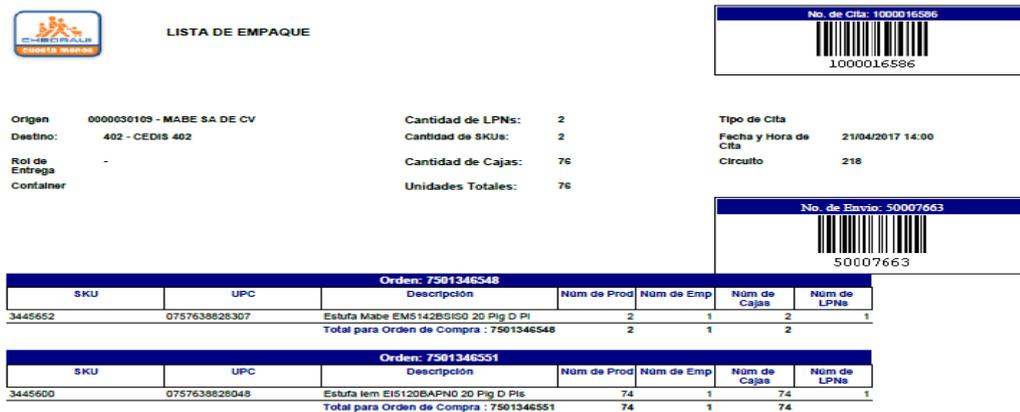
Es decir que se debe agendar antes de los horarios establecidos para visualizar las confirmaciones.

En caso de no poder cumplir con su cita ya agendada en portal, deberá dar aviso al CEDIS correspondiente 24 hr antes de su cita antes y como máximo a las 13:00 hr para poder considerar los cambios en el programa de recibo solicitados, de esta manera **no se aplicará el cargo por ausencia**.

NOTA: En caso de robo de unidad o siniestro para no aplicar el cargo de Ausencia se debe presentar el Acta de Denuncia o la evidencia del conato.

Al finalizar su proceso de agenda el sistema de citas generará los siguientes documentos requeridos para su entrega en los Cedis:

- “Packing List” (Lista de Empaque): Este documento contiene los datos de agenda y la clave de confirmación; la cual será solicitada en el momento de ingreso de la unidad de transporte en nuestros CEDIS.



LISTA DE EMPAQUE

No. de Cita: 1000016586
1000016586

No. de Envío: 50007663
50007663

Origen: 0000030109 - MABE SA DE CV
Destino: 402 - CEDIS 402
Rol de Entrega: -
Container: -

Cantidad de LPNs: 2
Cantidad de SKUs: 2
Cantidad de Cajas: 76
Unidades Totales: 76

Tipo de Cita: -
Fecha y Hora de Cita: 21/04/2017 14:00
Circuito: 218

Orden: 7501346548							
SKU	UPC	Descripción	Núm de Prod	Núm de Emp	Núm de Cajas	Núm de LPNs	
3445662	0757638828307	Estufa Mabe EMS142B0100 20 Pig D Pl	2	1	2	1	
Total para Orden de Compra : 7501346548			2	1	2		

Orden: 7501346551							
SKU	UPC	Descripción	Núm de Prod	Núm de Emp	Núm de Cajas	Núm de LPNs	
3445600	0757638828048	Estufa Iem E15120BAPND 20 Pig D Pls	74	1	74	1	
Total para Orden de Compra : 7501346551			74	1	74		

Figura 7.0 Lista de Empaque “Packing List”

- “LPN”: Este documento es requerido para la identificación de su mercancía, ya que contiene el detalle de la entrega. Para el caso de Ventilación se asignará una papeleta pro cara tarima enviada y para el caso de Mensajería será uno por cada caja enviada en la unidad.



VENTILACIÓN

275

No. Orden de Compra: 7012119803
Cantidad de Cajas: 100
Sku: 3434185
Descripción: OA Coffee Mate Avellana + clasico 4
Proveedor: 0000030183 MARCAS NESTLE SA DE CV
UPC:

MENSAJERIA

49

No. Orden de Compra: 7011941023
Fecha de LPN:
00003
Cantidad de Piezas: 2
Cantidad Skus: 1
Fecha OC: 16/01/2002 01:07
Proveedor: 0000035364 LINCOTEX SA DE CV

Figura 8.0 LPN de identificación

7. Sistema de Recibo

El sistema de recibo empleado en los CEDIS Chedraui está desarrollado con el fin de recibir la mercancía íntegra y al 100% en base a la orden de compra expedida, sin embargo, las diferentes desviaciones u omisiones a las reglas establecidas pueden provocar que el recibo se vea afectado, sólo permitiendo ingresar un porcentaje del envío u obligando al rechazo total de la mercancía.

7.1 Requisitos para la admisión de la unidad de transporte al CEDIS

El horario de recepción de proveedores en nuestro CEDIS es en horario corrido de lunes a sábado 24 hr siempre mediante citas confirmadas. El proveedor se puede presentar de 1 a 2 horas antes de la hora pactada, con los siguientes requisitos:

- La lista de empaque “Packing List consolidado”, donde se encuentra la confirmación de cita
- Factura electrónica con 4 copias. Estas vendrán referidas explícitamente a la orden de compra.
- Min. 2 identificaciones oficiales (Licencia de conducir, IFE, TRF únicamente). Una para el ingreso y otra en caso de existir rechazo para recoger la mercancía.
- El operador deberá dejar la identificación oficial en la caseta de entrada a cambio recibirá una papeleta con los datos de su unidad llamado “Control Vehicular”, este último deberá ser llenado en la torre uno por el oficial en turno. Su identificación se le devolverá al salir del Centro de Distribución correspondiente. **NOTA:** En caso de olvido de la identificación el CEDIS la resguardará un mes a partir de la fecha, después de este tiempo se procederá a la destrucción de la misma.
- La unidad de transporte deberá de presentarse en buenas condiciones puesto que se realizará una inspección exterior y de cabina por parte del guardia, por lo que el operador deberá de colaborar para la realización de esta.
NOTA: Queda prohibido el ingreso del operador en estado inconveniente y con acompañante.
- Una vez ingresada la unidad se le asignará un lugar de estacionamiento en la zona denominada “La Loma”.

7.2 Requisitos para la admisión del envío en Pre-Recibo

Una vez ubicada su unidad en el lugar asignado en la entrada, el operador se dirigirá a la Torre de Pre-Recibo o mesa de control, donde entregará los siguientes documentos:

- La lista de empaque “Packing List consolidado”, que ampara el contenido de una o varias órdenes de compra en el Envío.
- Factura electrónica con cuatro copias (Juego de Pre-recibo, Juego para Plataforma, Juego para recoger folios, Juego para Transportista).

La factura deberá mostrar lo siguiente:

- Orden de compra.
- Número de empaques a entregar por factura y número total de piezas o unidad de medición solicitada. Ejem. las telas, se colocan en metros lineales.
- Es obligatorio cumplir con los requisitos de facturación en la página.

www.chedraui.com.mx

Una vez entregados los datos anteriores se le colocará en el Packing List, el número de rampa asignada, debiendo dirigirse inmediatamente a la cortina correspondiente siguiendo las indicaciones de los guardias extramuros del CEDIS, ubicados en la zona de las cortinas de enrampe para recibo de mercancía.

El operador deberá colocar el tope de la cortina asignada en las llantas traseras de la unidad de transporte, en cuanto el guardia extramuros lo indique.

7.3 Requisitos para la admisión de mercancía en Recibo

- **La unidad de transporte en la que se entregue la mercancía debe ser de caja seca, cerrada, sin lonas, sin redilas etc.** También debe presentarse en buenas condiciones puesto que se realizará una inspección para comprobar la integridad de la unidad de transporte y la confiabilidad de esta para la operación.
- En el envío se debe presentarse solo con mercancía cuyo destino sea el CEDIS correspondiente de Chedraui.
- La mercancía de la unidad de transporte debe presentarse completamente libres de cualquier tipo de fauna nociva, daño, humedad, etc. conservando su integridad física tanto del producto como del empaque o envolturas presentadas (Caja, bulto, bolsa etc.)
- La estructura de las estibas de la mercancía debe tener la resistencia, firmeza y estabilidad necesarias para garantizar su integridad durante la manipulación de la misma.
- La mercancía debe presentarse **100% empleada y entarimada** con el siguiente requerimiento de playo: **Cuatro vueltas en la parte de abajo, tres vueltas en la parte media y cuatro vueltas en la parte de alta de la tarima** de forma que su manejo o traslado no comprometa la integridad de la mercancía.

Nota: No cajas a granel.

- Las Estibas enviadas no deben exceder las alturas establecidas según el tipo de mercancía y su especificación de simbología.

NOTA: Para el caso de los costales en los cuales no aparece la simbología se podrán presentar las alturas de dichas estibas con un máximo de 1.80m.

➤ Especificaciones de la tarima:

- Medidas Tamaño estándar (1.20 m x 1.00 m)
- Permitan el manejo de patín por cualquiera de sus 4 lados
- Deben de presentarse en buenas condiciones (No rotas, desclavadas, podridas, con tablas faltantes).
- Deben soportar el peso de la mercancía a entregar.

Nota: Las tarimas no tienen retorno, ya que no se realiza recolecciones en Cedis.

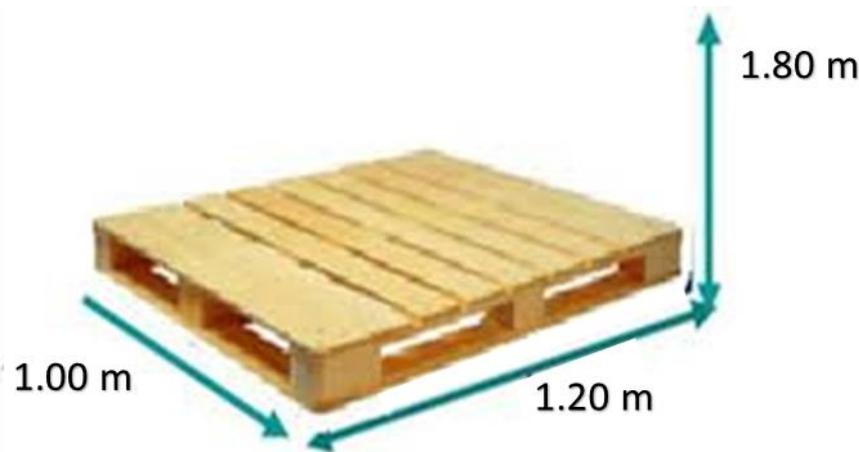


Figura 9.0 Dimensión de Tarimas.

- Todos los empaques deberán estar perfectamente cerrados e identificados.
- La mercancía debe estar identificada con código de barras (EAN 13) completamente legible y debe coincidir con lo solicitado en la orden de compra.

NOTA: La mercancía física que se presente con una oferta o algún tipo de promoción, debe coincidir con el dato logístico del sistema. Ocultando el código de Barras del sku individual y colando el UPC Master de la promoción.

- La caducidad de los productos debe ser mayor o igual a 90 días a partir del día en que se reciba la mercancía.

NOTA: De contar con un acuerdo comercial para su ingreso con tiempo menor debe presentarse el correo impreso del Vo.Bo. de Dirección de Operaciones Tienda junto con su Packing List.

- Los exhibidores o PDQ's deben ser capturados en la modalidad de Ventilación y deberán venir completamente cerrados e identificados, cada uno con el UPC MASTER solicitado en la orden de compra (el cual integra el detalle de sku's).
- La cantidad de cajas enviadas debe corresponder a lo solicitado por cada orden de compra.

NOTA: En caso de Faltantes se notificará al transportista o Coordinador para su validación y firma en Factura, para el sobrante se realizará el retorno de la mercancía dando salida con un folio de Rechazo.

- La cantidad de producto que se encuentra dentro de las cajas o empaques debe coincidir completamente con el solicitado por el sistema (Inner Pack).
- La mercancía que así lo requiera deberá traer instrucciones y garantías en español dentro de cada unidad de venta (Electrodomésticos, Electrónica y Equipo de cómputo), cumpliendo con la norma oficial mexicana NOM-024-SCFI-1998 Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.
- La mercancía considerada como pequeño-electro, alto valor y fácil sustracción debe de ser presentada en empaques que cuenten con sello de seguridad, el cual no deberá de estar desprendido o violado. Recordando que una de las principales características de los sellos de seguridad, es que una vez desprendidos no pueden adherirse de nuevo o debe dejar evidencia de haber sido violado.
- En caso de tener mercancía del circuito 217 debe venir separada y señalizada con la leyenda "Jaula", en las primeras posiciones de la unidad.
- Cuando se le notifique que su unidad tiene artículos de Folleto Tienda (Es decir promociones de punto de venta) se debe identificar la mercancía con etiquetas con la leyenda "FOLLETO", solo en las cajas de los sku's enviados por comercial.

7.3.1 Requisitos para la admisión de mercancía en Recibo (Mensajería)

- Cada caja o bulto presentado para mensajería debe ser identificado con su LPN Individual correspondiente. (Ref. Pág. 15). El cual contiene No. De Tienda asignado y piezas contenidas en la caja.
- Cada tarima deberá de ser presentada en grupos de armado de tienda Grupo A, Grupo B, Grupo C, Grupo D



Figura 12.0 Ejemplo de Acomodo por Grupo

- Las cajas o bultos preparados por Grupo deben de estar armados con mercancía de una misma Orden de Compra y en forma de torre, ordenando las cajas en la tarima por número ascendente de tienda de acuerdo a Figura 12.0

Nota: Tomar como referencia el listado Anexo 13.0 para la clasificación de grupos

TEOLOYUCAN

GRUPO A							
8	91	147	193	499	668	710	745
12	92	150	195	601	670	711	746
13	95	151	231	603	673	712	747
15	96	154	232	611	678	713	748
18	98	155	233	619	681	714	749
21	99	157	234	620	682	715	750
23	100	158	235	621	683	719	753
25	105	161	236	622	685	720	754
36	106	163	237	625	686	725	
37	107	165	238	633	687	726	
38	110	166	239	635	688	727	
39	111	167	240	637	689	729	
44	116	169	241	638	693	730	
46	117	170	242	639	694	731	
52	121	173	243	643	696	732	
54	129	174	244	648	697	736	
60	130	175	245	649	699	737	
63	132	177	251	650	700	738	
65	138	180	254	652	701	739	
70	140	181	260	655	702	741	
72	141	185	303	658	705	742	
76	145	186	402	664	706	743	
77	146	191	405	667	707	744	

VILLAHERMOSA

GRUPO B			
10	90	256	665
11	93	300	671
14	94	604	675
22	97	608	677
24	101	610	703
26	102	612	709
29	112	613	716
30	113	614	722
31	118	615	723
41	131	616	734
43	134	617	
45	135	618	
47	137	628	
49	144	630	
50	153	631	
58	171	632	
61	183	634	
62	184	644	
66	190	645	
68	199	651	
69	252	654	
71	253	659	
78	255	663	

GUADALAJARA

GRUPO C			
55	246	256	665
56	247	300	671
103	248	604	675
108	249	608	677
114	250	610	703
119	102	612	709
122	112	613	716
123	113	614	722
124	118	615	723
125	131	616	734
126	134	617	
127	135	618	
128	137	628	
133	144	630	
143	153	631	
149	171	632	
159	183	634	
160	184	644	
164	190	645	
176	199	651	
178	252	654	
189	253	659	
192	255	663	

VERACRUZ

GRUPO D			
2	172	256	665
3	602	300	671
4	605	604	675
5	606	608	677
6	623	610	703
7	626	612	709
9	627	613	716
16	636	614	722
17	657	615	723
19	660	616	734
20	661	617	
27	676	618	
28	690	628	
32	708	630	
33	153	631	
42	171	632	
48	183	634	
53	184	644	
59	190	645	
64	199	651	
79	252	654	
120	253	659	
139	255	663	

Anexo 13.0 Clasificación de Tiendas por Grupo.

- El LPN se debe colocar a un costado de la caja en donde se debe indica el total de mercancía contenida en el mismo. Cada LPN es individual y debe de ser visible para el receptor.
- Entregar el Packing List consolidado, donde obligatoriamente los totales deberán coincidir con los totales de la factura (Ver formato M-02).
- Para el caso de Mensajería **No hay entregas parciales.**
- Las cajas o bultos deben de presentar solo mercancía de una misma tienda.
- El peso máximo de cada caja o bulto no excederá a 50 kg.

7.3.2 Requisitos para la admisión de mercancía en Recibo (Ventilación)

- La mercancía enviada se debe consolidar e identificar por Orden de Compra (en la mercancía no en Playo). Tratando de consolidar un código por tarima.
- Cada tarima conformada debe ser identificada con su LPN. (Ref. Pág. 15). El cual contiene el No. De Orden de Compra.
- Cuando en una sola unidad de transporte se presente mercancía de diferentes órdenes de compra, consolidar la mercancía perteneciente a **una** sola orden de compra. (Queda prohibido consolidar Mismo Sku´s diferente Orden de Compra)
- Si el volumen no justifica un código por tarima se podrán enviar máximo **12** códigos con corrugados diferentes siempre y cuando vengan **acomodados en forma de torre y con separación de cartón** que delimite de forma visual la segregación de sku´s (El no cumplimiento de este punto es motivo de rechazo).
NOTA: En caso de corrugados similares el máximo de Códigos por tarima son 4 sku´s.



Figura 10.0 Ejemplo del estibado en torre.

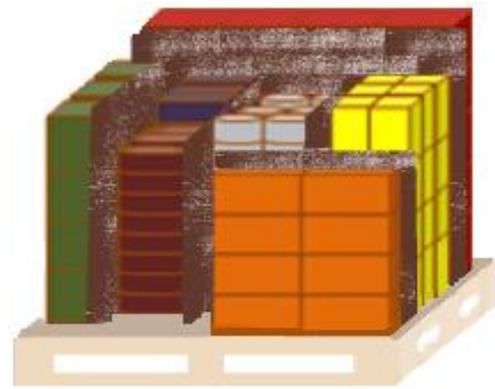


Figura 11.0 Ejemplo del Separador

- El empaque debe tener impreso la forma de manejo, estiba permitida y de preferencia la descripción del producto e igualmente colocar la unidad mínima de venta (caja, pieza, etc.).

7.3.3 Auditorías en Recibo

Con la finalidad de garantizar un proceso confiable y transparente durante el ingreso de la mercancía al CEDIS realizamos una verificación de la mercancía garantizando el cumplimiento de lo que se solicita en el documento presente, ésta inspección se realiza de acuerdo a un sistema de muestreo estructurado acorde al tipo de mercancía:

Ventilación/Mensajería/Stock: Se realiza una auditoria de 3x3 por sku, en forma aleatoria de acuerdo a la muestra total de proveedores.

Jaula: Se realiza una auditoria al 100% de su mercancía de acuerdo a la incidencia de error, de lo contrario se muestrea de acuerdo a la Militar Estándar.

Ropa: Se efectúa la auditoria de Calidad de ropa de acuerdo a la Militar Estándar por el tamaño de lote enviado (pzas.) con una duración Max. De 4hrs. por unidad el cual se suma a la auditoria de Recibo para validar criterios de mercancía.

Linea Blanca: Se realiza una auditoria de 1x1 por sku, en forma aleatoria.

Auditoria de Calidad: Se realiza una auditoría al 100% y/o parcial, esto en base a las incidencias reportadas en Recibo, Merma Interna, Tiendas y Certificación interna, el CEDIS le notificará cuando incurra en alguna de estas incidencias, esta auditoria tiene un costo de traspaleo el cual se notificará para su aprobación. (Ref. Pág. 30)

Para efectuar el ingreso al CEDIS se requiere una Auditoria aprobatoria de lo contrario se procede a realizar un rechazo de la mercancía que no cumple con las especificaciones estipuladas.

8 Rechazos de mercancía en el CEDIS

En el Centro de Distribución se tiene por política efectuar el menor número posible de rechazos de mercancía mientras se cumpla con todos los requisitos solicitados.

A continuación, se enlistan los motivos de rechazo para los CEDIS Chedraui:

8.1 Motivos de Rechazo Pre – recibo (Rechazo Total)

No.	Descripción	OBSERVACIONES
1	Presentar al CEDIS unidades de transporte después de la hora acordado según su cita (Tiene que presentarse de 1 a 2 horas antes de la cita marcada en el portal).	Llegadas Tarde NO HAY TOLERANCIA
2	Presentar unidades de transporte para las que no solicitó cita (Excedente de unidades).	Unidades No correspondientes a la Confirmación de Citas (Packing List).
3	Presentar ASN's no confirmados.	ASN's que no se encuentran agendados en el Portal Chedraui.
4	Presentar Órdenes de Compra fuera de vigencia.	En caso de tener OC a término de Vigencia con riesgo a caducidad en la cita, favor de solicitar directamente al área Comercial la ampliación de la misma
5	Presentar documentación incompleta o que esta contenga errores de cualquier tipo (Confirmación de cita, facturas c/ copias, identificaciones y packing list).	No presentar la documentación solicitada ni los juegos requeridos
6	Ofrecer dadas para la recepción de documentos y/o mercancía.	No ofrecer ni regalar ningún tipo de incentivo a los colaboradores de Chedraui (Dinero, refrescos, dulces, cigarros, etc.).

8.2 Motivos de Rechazo Plataforma (Rechazo Total/Parcial)

8.2.1 Motivos de Rechazo Generales

No.	Descripción	OBSERVACIONES
6	Ofrecer dadas para la recepción de documentos y/o mercancía.	No ofrecer ni regalar ningún tipo de incentivo a los colaboradores de Chedraui (Dinero, refrescos, dulces, cigarros, etc.).
7	Mercancía o transporte con fauna nociva o evidencia de la misma (Heces fecales, pelo, insectos vivos y/o muertos etc.)	NO HAY TOLERANCIA
8	Presentar mercancía en unidades de transporte en mal estado o que pongan en riesgo la integridad del personal o mercancía durante la descarga y/o manipulación (Pisos con hoyos o sin resistencia al peso, clavos o materiales salidos, etc.)	-
9	Presentar mercancía en cualquier unidad de transporte de redilas, caja descubierta y/o con lonas.	-
10	Presentar producto que no corresponda a la Orden de Compra agendada.	-

11	Estibas ladeada, con merma evidente y/o con producto revuelto (Cajas o bultos).	Tarimas que no se encuentren estructuralmente consolidadas de forma uniforme.
12	Estibas sin el playo suficiente para asegurar su integridad y estabilidad durante el manejo y/o mercancía fuera de las dimensiones de las tarimas.	-
13	Mercancía o empaques dañados y/o en mal estado.	La Mercancía que no cumpla con nuestro catálogo de Criterios de Aceptación y Rechazos.
14	Mercancía en tarimas que no son las permitidas por el CEDIS (Las tarimas permitidas son de tipo estándar con acceso a patín por sus 4 lados), (Se rechazarán las tarimas rotas, desclavadas, podridas, con tablas faltantes, tarimas de plástico o cartón y/o de 2 vías. Sus dimensiones deben ser de 1.00m. X 1.20m.).	Tarimas de 2 vías
15	Presentar la altura de las estibas excedente a la establecida por tipo de producto y su especificación de simbología. (Tarimas Dobles)	No se permite Remonte de Tarimas (Una tarima sobre otra)
16	Traer mercancía para otro cliente.	-
20	Mercancía sin empaque (El playo no debe ser utilizado como empaque final del producto).	Mercancía tenga empaque primario
21	Ofertas armadas con errores en el código de barras, falta material de empaque.	No tener Código Master para el ingreso de la promoción.
22	Mercancía no identificada con código de barras (UPC) o con errores en el mismo (No legibles).	-
23	Presentar mercancía cuyos códigos no correspondan a lo solicitado por el sistema.	Sku´s con diferente UPC al que se encuentre registrado en nuestro sistema Operativo.
24	Presentar mercancía con caducidad menor a 90 días.	Producto Con Caducidad menor o Caducado de acuerdo a la definición señalada por el proveedor.
25	Presentar ofertas armadas no capturadas por la modalidad de ventilación.	-
26	Sobrante en cajas que no te permita ingresar al sistema (Orden de compra saldada).	-
27	Presentar mercancía con faltantes de producto dentro de las cajas o bultos.	Mercancía Mayor O menor a lo referenciado en el empaque o Descripción del producto.
28	Presentar mercancía con sobrantes de producto dentro de las cajas o bultos.	
29	Cuando la cantidad de piezas no corresponda a la indicada por el empaque (PCB incorrecto)	Mercancía con diferencia de pzas. contra lo agendado en el Portal

8.2.2 Motivos de Rechazo Modalidad Ventilación

No.	Descripción	Observaciones
17	Presentar mercancía no identificada, no preparada y no acomodada por orden de compra en caso de traer varios pedidos dentro de una misma unidad de transporte.	Mercancía no separada de acuerdo a la Orden de Compra, Tarimas sin LPN de identificación.
18	Presentar mercancía de varias órdenes de compra en una sola tarima.	Acomodo por Sku y no por OC
19	Presentar mercancía de varios códigos acomodados en cama y no en torre.	Códigos revueltos o sin el separador de cartón solicitado
30	Presentar más de 12 códigos por tarima (UPC).	De diferente corrugado ese el máximo permitido de mismo corrugado 4 Códigos.
31	Presentar mercancía a granel	-

8.2.3 Motivos de Rechazo Modalidad Mensajería

No.	Descripción	Definición
32	Presentar diferencias en piezas entre el ASN, la mercancía y facturas.	-
33	Presentar las cajas o bultos no identificados con LPN o presentarlo mal elaborado.	-
34	Presentar mercancía de varias Órdenes de Compra en una sola caja o bulto.	-
35	Presentar mercancía de varias tiendas en una sola caja o bulto.	-
36	Presentar mercancía a granel	-

8.2.4 Motivos de Rechazo Línea Blanca

No.	Descripción	Definición
37	Cualquier mercancía que presente algún defecto dentro de la muestra auditada, según los lineamientos por tipo de mercancía, será causa del rechazo total del SKU.	La Mercancía que no cumpla con nuestro catálogo de Criterios de Aceptación y Rechazos.

8.2.5 Motivos de Rechazo Jaula Par

No.	Descripción	Definición
38	Presentar mercancía designada para Jaula Par (Pequeño-Electro, alto valor y fácil sustracción) en cajas, bultos o empaques sin sellos de seguridad, con el sello violado o con sellos que no dejen evidencia del desprendimiento.	-

8.2.6 Motivos de Rechazo Textil

TIPO	MOTIVO
Defecto Crítico en Empaque	CE1.- Cualquier tipo excremento animal o fauna nociva (cucarachas, gusanos). CE2.- Etiquetado para otra empresa.
Defecto Crítico Visual	CV4.- Jaladera de cierre dañado. CV5.- Desprendimiento de broche ó botón CV7.- Insectos, hongos
Defecto Menor Visual	MEV1.- Empalmes de bias visible. MEV2- Broches mal distribuidos entre prendas. MEV3.- Diferente cantidad de botones entre prenda y prenda del mismo modelo MEV5.- Asimetría. MEV6.- Otro tipo de mancha (polvo, etc.) MEV9.- Sobrante de tela. MEV10.- Tapacostura colocado incorrectamente. MEV11.- Quiebres en telas estampadas.
Defecto Mayor en Empaque	ME1.- Distribución incorrecta. ME2.- Cambio de talla conforme a la distribución solicitada en el pedido. ME4.- Discrepancia de información entre producto y empaque ME5.- SKU incorrecto. ME6.- Pieza (s) faltante(s)ó sobrante(s)
Defecto Menor de Empaque	MEEM3.- Sin etiqueta de precio. MEEM1.- Talla indicada con marcador.
Defecto Mayor Visual	MV2.- Diferencia de tonos en la misma prenda. MV3.- Manchas de aceite. MV4.- Accesorio mal ubicado MV5.- Corte de Tijera. MV6.- Tela fuera de Costura. MV7.- Sin ojal o botón. MV8.- Defecto de estampado. MV9- Sobrante de hilo en exterior mayor a 2 cm. MV10.- Producción diferente a la aprobada en archivo (file) y/o Ficha Técnica MV12.- Puntada rota mayor a 2 cm MV14.- Hoyos en tela mayor a 1 cm. MV15.- Defecto de Tejido cuando es mayor a 2 cm MV16.- Diferente confección de acuerdo a la muestra aprobada. MV17.- Diferencia de tonos entre prendas en la misma caja. MV19.- Pinza (excepto cuando se encuentre en elásticos, plisados y smocks).
TIPO	MOTIVO
Defecto Menor de Etiquetado	MEET1.- Marca sin ® ó © según corresponda MEET2.- Si la marca presenta referencia marcaría M.R. o T.M. MEET3.- Productos de lencería que no declaren el puente. MEET4.- Instrucciones de cuidado en orden ilógico. MEET5.- Si el producto es bordado o aplicación y la etiqueta no cuenta con una leyenda adicional indicando “No planchar el bordado”, “No planchar aplicación”, o “Planchar por el revés”. MEET6.- Si el producto no presenta un bordado, estampado o aplicación y en la etiqueta menciona alguna leyenda adicional referente, indicado “No planchar el estampado”, “No planchar el bordado”, “No planchar aplicación” o “Planchar por el revés”. MEET7.- Se menciona algunas leyendas como “País de origen...”, “Confeccionado en...”, “Elaborado en...”, “Producido en...”, o alguna leyenda análoga. MEET8.- Los datos fiscales no tienen la referencia marcaría (®) MEET9.- Datos marcarios con faltas ortográficas. MEET10.- Discrepancia entre la etiqueta temporal y la permanente.

	<p>MEET11.- Contradicción en el origen del producto Eje: Se indica hecho en México indicando también datos de importación.</p>
<p>Defecto Mayor de Etiquetado</p>	<p>MAET1.- El producto no presenta una etiqueta permanente con la información comercial requerida. MAET2.- Información comercial etiquetada en otro idioma sin venir acompañada del idioma español. MAET3.- Las costuras obstruyen la información declarada en la etiqueta permanente. MAET4.- Etiqueta fijada con pegamento. MAET5.- Etiqueta con información ilegible. MAET6.- Etiqueta adherible o cualquier obstrucción sobre la etiqueta permanente MAET7.- Prenda etiquetada con dos marcas diferentes. MAET8.- El contenido declarado en la etiqueta permanente no coincide con el contenido emitido en el resultado de laboratorio. MAET9.- Los insumos no presentan orden de predominio (porcentaje de mayor a menor) MAET10.- La suma del porcentaje de insumos es menor o mayor al 100% MAET11.- Insumos abreviados, declarados con nombres comerciales sin el nombre genérico o con faltas ortográficas o sin el porcentaje correspondiente. MAET12.- Productos con forro que no contenga su composición del mismo. MAET13.- Omisión de la NOM-004 / NMX-240 MAET13A.- Marca MAET13B.- Datos Marcarios MAET13C.- Contenido de fibra. MAET13D.- Instrucciones de cuidado incompletas MAET13E.- Talla MAET13F.- País de origen MAET13G.- Código de barras permanente MAET14.- Los símbolos de instrucciones de cuidado no son los reconocidos por el NMX-240 (solo cuando el producto este etiquetado con simbología) MAET15.- Instrucciones declaradas con símbolos, leyenda y ambas están incompletas. MAET16.- Productos de importación que no indican datos del importador MAET17.- Producto estampado que no indica la leyenda "No planchar el estampado" o "Planchar por el revés" MAET18.- Mal entallado (mayor cuando es un conjunto y menor cuando es una sola prenda) MAET19.- Discrepancia entre dos etiquetas permanentes. MAET20.- Si la referencia del símbolo de grados no aparece o se encuentra fuera de posición.</p>

Nota.

En el CEDIS no está permitido el ingreso de los transportistas en Plataforma, solo del Coordinador el cual debe darse de Alta con el área de Planeación.

8.3 Mecánica de los rechazos

La identificación de uno o varios de los motivos mencionados en el punto anterior provoca el rechazo de la mercancía el cual se puede acontecer derivado de la muestra y el motivo en Rechazo Total o Rechazo Parcial.

Y este se debe registrar en el Folio de Rechazo por parte del Recibidor siendo validado por el área de Calidad y Prevención para la salida de la mercancía del CEDIS correspondiente. **NOTA:** A partir de 11 cajas se genera una evidencia fotográfica del rechazo por parte de Calidad.

Cabe mencionar que, a partir de Agosto del 2017, este documento cambia de formato físico a electrónico, el cual se procederá a enviar vía electrónica al proveedor junto con su evidencia de rechazo. **NOTA:** El operador ya no contará con copia de este folio.



Dirección de Logística
 Operación e Control de Campañas
 Departamento de Calidad

DATOS DE ENVIO

Área de aplicación: RECIBO
 Código: FCC-REC-001
 Título: RECHAZO A PROVEEDOR

Foto N° _____

RECHAZO A PROVEEDOR

Completar los datos que se solicitan, sin abreviaciones y con letra legible

Rechazo total
 Rechazo parcial

Identificación en Pre-Recibo
 Identificación en plataforma

Fecha del rechazo: _____
 N° de cartón: _____
 N° de factura (S): _____
 N° de envío (ASN): _____

DATOS DE INGRESO

Orden de compra	Código de barras (UPC)	Código Incorrecto	Descripción del producto	Cantidad rechazada		N° de Motivo
				N° Tarimas	N° Cajas	

Detalle del rechazo:

Personal que elabora
Nombre, firma y puesto

Coordinador de operación
Nombre y firma
Identificación

Calidad
Nombre y firma

Prevenición de Pérdidas
Nombre y firma

Proveedor
Nombre y firma
Hora de verificación

Nombre del operador: _____

N° de Licencia: _____

Placas de Identificación: _____

Hora de entrega de mercancía: _____

FIRMAS DE VALIDACIÓN

ORIGINAL PROVEEDOR

Elaboró: Marco Antonio Vargas Medina - Juan Aguilar Arriaga

COPIA PARA PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS

Revisó: José Alejandro Hernández Vargas - Pedro Moreno Vega

COPIA AL CLIENTE

Autorizó: Gisela Noelle Yan - Oscar David Ramírez Lira

DATOS DE OPERADOR

Fecha de validación: 31-May-2012

Versión: 2.0

1 de 2

Figura 12.0 FOLIO DE RECHAZO (PARTE DELANTERA)



Dirección de Logística
Operaciones y Tecnología - Campesino
Departamento de Calidad

Área de aplicación: RECIBO
Código: FOC-REC-001
Título: RECHAZO A PROVEEDOR

MOTIVOS DE RECHAZO

MOTIVOS DE RECHAZO PARA UNIDADES DE TRANSPORTE O MERCANCÍA

Los motivos con los que se rechaza la mercancía deben especificarse claramente en el "Detalle del rechazo".

Causas de rechazo general.

- 1 Presentarse al CEDIS después de la hora establecida (presentarse de 1 hasta 2 horas antes de la cita marcada en el portal sin previo aviso).
- 2 Unidades que no estén programadas en el portal (Planning).
- 3 ASN's no confirmados.
- 4 Presentar ordenes de compra fuera de vigencia.
- 5 Presentar la documentación incompleta o que ésta contenga errores de cualquier tipo (Confirmación de cita, facturas con copias, identificaciones y packing list).
- 6 Ofrecer dadas para la recepción de documentos y/o mercancía.

Causas de rechazo en primera instancia

- 7 Mercancía o transporte con fauna nociva o evidencia de la misma (Eses fecales, pelo, insectos vivos y/o muertos etc.)
- 8 Mercancía en unidades de transporte en mal estado o que pongan en riesgo la integridad del personal o mercancía durante la descarga y/o manipulación (Pisos con hoyos o sin resistencia al peso, con clavos o materiales salidos).
- 9 Mercancía en cualquier unidad de transporte de redilas, caja descubierta y/o con lonas.
- 10 Producto que no corresponda a la orden de compra agendada.
- 11 Estibas ladeada, con merma evidente y/o con producto revuelto (Cajas o bultos).
- 12 Estibas sin el playo suficiente para asegurar su integridad y estabilidad durante el manejo y/o mercancía fuera de las dimensiones de las tarimas.
- 13 Mercancía o empaques dañados y/o en mal estado.
- 14 Mercancía en tarimas que no son las permitidas por el CEDIS (Las tarimas permitidas son: Chep, Sapsa, Smart, Movee y tarimas blancas de 4 vías) y/o que no se encuentre dentro de especificaciones (Rota, desclavada, podrida, tablas faltantes y/o 2 vías. Sus dimensiones deben ser de 100m. X 120m.).
- 15 Colocar tarimas excedentes a las establecidas por tipo de producto y su especificación de simbología. (Tarimas dobles).
- 16 Traer mercancía para otro cliente.
- 17 Mercancía no identificada, en desorden y sin identificar la orden de compra en caso de traer varios pedidos dentro de una misma unidad.
- 18 Mercancía de varias ordenes de compra en una sola tarima.
- 19 Mercancía de varios códigos acomodada en cama.
- 20 Mercancía sin empaque (El playo no es material de empaque).

Causas de rechazo que hacen referencia a la identificación del producto.

- 21 Ofertas armadas con errores en el código de barras, falta material de empaque.
- 22 Mercancía no identificada con código de barras (UPC).
- 23 Mercancía cuyos códigos no correspondan a lo solicitado por el sistema.
- 24 Mercancía con caducidad menor a 90 días.
- 25 Ofertas armadas no capturadas por la modalidad de mensajería.
- 26 Sobrante en cajas que no te permita ingresar al sistema (Orden de compra saldada).
- 27 Mercancía con faltantes de producto dentro de las cajas o bultos.
- 28 Mercancía con sobrantes de producto dentro de las cajas o bultos.
- 29 Cuando la cantidad de piezas no corresponda a la indicada por el empaque (PCB incorrecto).

- 30 Más de 8 códigos por tarima (UPC).
- 31 Mercancía a granel mayor a 183 cajas.

Causas de rechazo en mensajería

- 32 Diferencias en piezas entre el ASN, la mercancía y facturas.
- 33 Presentar las cajas o bultos no identificados con LPN o presentarlo mal elaborado.
- 34 Mercancía de varias ordenes de compra en una sola caja o bulto.
- 35 Mercancía de varias tiendas en una sola caja o bulto.
- 36 Presentar más de 183 empaques a granel.

Causa de rechazo en línea blanca

- 37 Cualquier mercancía que presente algún defecto en la muestra auditada, según los lineamientos por tipo de mercancía, será causa del rechazo total del código (SKU).

Causa de rechazo para mercancía de jaula PAR

- 38 Presentar mercancía designada para jaula PAR (Pequeño-Electro, alto valor y fácil sustracción) en cajas, bultos o empaques sin sellos de seguridad, con el sello violado o con sellos que no dejen evidencia del desprenderse.



Elaboró: Marco Antonio Vargas Medina - Juan Aguilar Arriaga

Revisó: José Alejandro Hernández Vargas - Pedro Moreno Vega

Autorizó: Claudio Kouso Yan - Oscar Raúl Ramírez Uru

Fecha de actualización: 31-Mayo-2012

Versión: 2.0

2 de 2

Figura 13.0 MOTIVOS DE RECHAZO (PARTE TRASERA)

9. Cobro por Incidencias

- En el caso de caer en alguna incidencia se puede gestionar su recibo de acuerdo al esquema de cargas ya establecidos (Solo si la operación tiene espacios en su flujo) los cuales se detallan a continuación:
- El operador pasará a pre recibo por su hoja de rechazo la cual entregará a atención a proveedores para gestionar su recibo, haciéndole llegar un número de folio de su cargo.
- La gestión será vía correo electrónico, solicitándole la aprobación, por este mismo medio al responsable asignado previamente por el proveedor el cual será aplicado a su próxima factura. (No se recibe dinero en efectivo) **Ver Tabla 1.0**

Cobro a Proveedores

Concepto	Monto
FUERA DE PLANNING	50 VSMM
RE AGENDA	30 VSMM
O.C. NO AGENDADA	20 VSMM
RE IMPRESIÓN DE FOLIOS	10 VSMM
TRASPALO DE TARIMAS	5 VSMM
AUDITORIA POR TARIMA	5 VSMM
DISTRIBUCIÓN DE OC	5 VSMM
IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS	5 VSMM
IMPRESIÓN DE ETIQUETAS (FOLLETO)	\$5.00 X ETIQUETA
LLEGADA TARDE	\$5000.00 + IVA
AUSENCIA	\$5000.00 + IVA

Tabla 1.0

10. Liberación de la unidad de transporte.

- Una vez que la unidad de transporte se encuentra enrampada, el operador deberá de estar atento a escuchar el altoparlante, puesto que para la liberación de folios o cualquier otro movimiento se le llamará por este medio, mencionando el proveedor, el número de cortina en el que se encuentra enrampada la unidad de transporte y la zona a la que debe de dirigirse por sus documentos.
- Una vez terminado el recibo de la mercancía, se le entregará al operador un acuse de recibo (folio sellado) que ampara las mercancías recibidas físicamente. Este acuse ampara piezas y constituye la evidencia de entrega en

caso de discrepancias en el pago. Así mismo, en el caso de presentarse rechazos, se generarán acuses de diferencias y/o rechazos (Formato de “RECHAZO A PROVEEDOR”).

- El operador no podrá retirar los topes colocados en la unidad de transporte hasta que el guardia externo lo indique.
- Al salir el proveedor del centro de distribución el personal de vigilancia verificará que la unidad salga vacía o amparada por acuses de diferencias y/o rechazos.
- Cuando cuente con los documentos de entrega, deberá revisarlos a su entera satisfacción, sus unidades deben de abandonar las instalaciones en cuanto tenga su documentación de entrega completa.

Por ningún motivo se reimprimen folios, es muy importante que el operador resguarde su documentación ya que sin los folios o el formato de rechazos no se le permitirá la salida del parque.

Queda estrictamente prohibido retirarse del centro de distribución sin folio de recibo o acuse de diferencia

11. Indicadores y Revisiones Mensuales

Todos los proveedores que entregan en los CEDIS CHEDRAUI son medidos para validar su comportamiento y buscar la Mejora Continua para lograr mejorar nuestro Servicio. Estos indicadores están a disposición del proveedor para su revisión.

Sin embargo, al detectarse tendencias negativas en estos indicadores se agendarán citas con el proveedor para dar seguimiento puntual a la Oportunidad Detectada. Nuestros indicadores son:

11.1 INDICADORES PLANEACIÓN

- **Fill Rate Logístico:** Monitorea el Cumplimiento entre lo Agendado contra lo recibido. OBJETIVO 98%
- **Incidencias de Entrega:** Mide el Cumplimiento de los Proveedores en sus entregas. OBJETIVO 95%
- **Nivel de Servicio:** Mide el tiempo entre su hora de cita y su hora de finalización de su recibo. OBJETIVO 98%

11.2 INDICADORES CALIDAD Objetivo 0%

- **Certificación:** Mide el nivel de error del proveedor en un camión con destino a los puntos de Venta.
- **Merma Operativa:** Mide el nivel de error del proveedor una vez ingresada su mercancía en CEDIS.
- **Rechazos Recibo:** Mide el nivel de error del proveedor en la entrega de su mercancía en CEDIS.

NOTA: Estos objetivos fueron establecidos en función a las directrices del Grupo Chedraui por tanto están sujetos a sufrir modificaciones, las cuales serán notificadas.

12. Aclaraciones

Los requisitos para hacer una aclaración por parte del proveedor son los siguientes:

- Para aclaraciones de sobrantes y faltantes: deberá solicitar aclaración en un lapso no mayor a las 24hrs.
- Para aclaraciones de rechazo en cortina: recoger el rechazo en área de pre-recibo, ubicar su unidad en la loma para que posteriormente pasen a atención a Proveedores a realizar su aclaración,
- Dirigirse a atención a proveedores en caso de rechazo de 6:00am a 10:00pm para gestionar el recibo de ser posible.
- Solicitar aclaración en el momento de recibir folio si se llega a detectar en el momento de su entrega.
- Le recomendamos que en el momento de recibir folio revise los siguientes datos:
 - Cantidad de factura(s) que amparan el recibo y su folio
 - Cantidad de piezas recibidas
 - OC recibida

13. Normas operativas.

Sr. Operador

En caso de falla mecánica, será necesario que envíe grúa, no es posible realizar maniobras dentro del CEDIS (La grúa deberá de presentarse en un lapso no mayor a 2 horas).

El operador deberá seguir las siguientes indicaciones para poder ingresar y mantenerse dentro de las instalaciones del Centro de Distribución Chedraui.

La entrada de los proveedores o sus representantes al CEDIS se permitirá hasta que el personal de seguridad lo indique.

Únicamente se permitirá la entrada al operador al patio de maniobras, no a la plataforma, solo en el caso de ser requerido, para lo cual deberá contar con las siguientes especificaciones:

- Credencial de coordinador emitida por Chedraui.
- Zapatos de seguridad.
- Chaleco amarillo fluorescente con el nombre de la empresa en la parte de atrás.
- Dentro de la plataforma, solo se podrá dirigir al receptor, al coordinador y supervisor de recibo sin excepción.

Queda prohibido usar el claxon y mantener el motor prendido dentro de las instalaciones, así como escuchar el estéreo con volumen excesivo.

Queda expresamente prohibido el uso de palabras altisonantes, correr, forcejear, arrojar objetos, hacer juegos y bromas dentro de las instalaciones.

Queda expresamente prohibido introducir armas de fuego y cualquier instrumento punzo-cortante a las instalaciones del CEDIS. En caso de requerir comer o fumar dentro del centro de distribución, deben realizarlo en las áreas asignadas para dichas actividades.

Por ningún motivo el operador permitirá que otra persona mueva la unidad estando en los andenes de carga del Centro de Distribución

Queda prohibido el uso de huaraches, sandalias, tenis y cualquier otro tipo de calzado que no sea cerrado

Los operadores no podrán quitar topes o desenrampar su unidad hasta recibir indicaciones de personal de seguridad

El desenrampe de unidades deberá ser en un tiempo no mayor a 15 minutos.

Al ser rechazo total de una unidad el proveedor deberá desenramparse en cuanto se le entregue documentación. Seguir indicaciones de los guardias de seguridad.