

proceso de: Operaciones	procedimiento: Recepción			versión: 3	página: 1 de 2
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: PE-OS-01	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014		

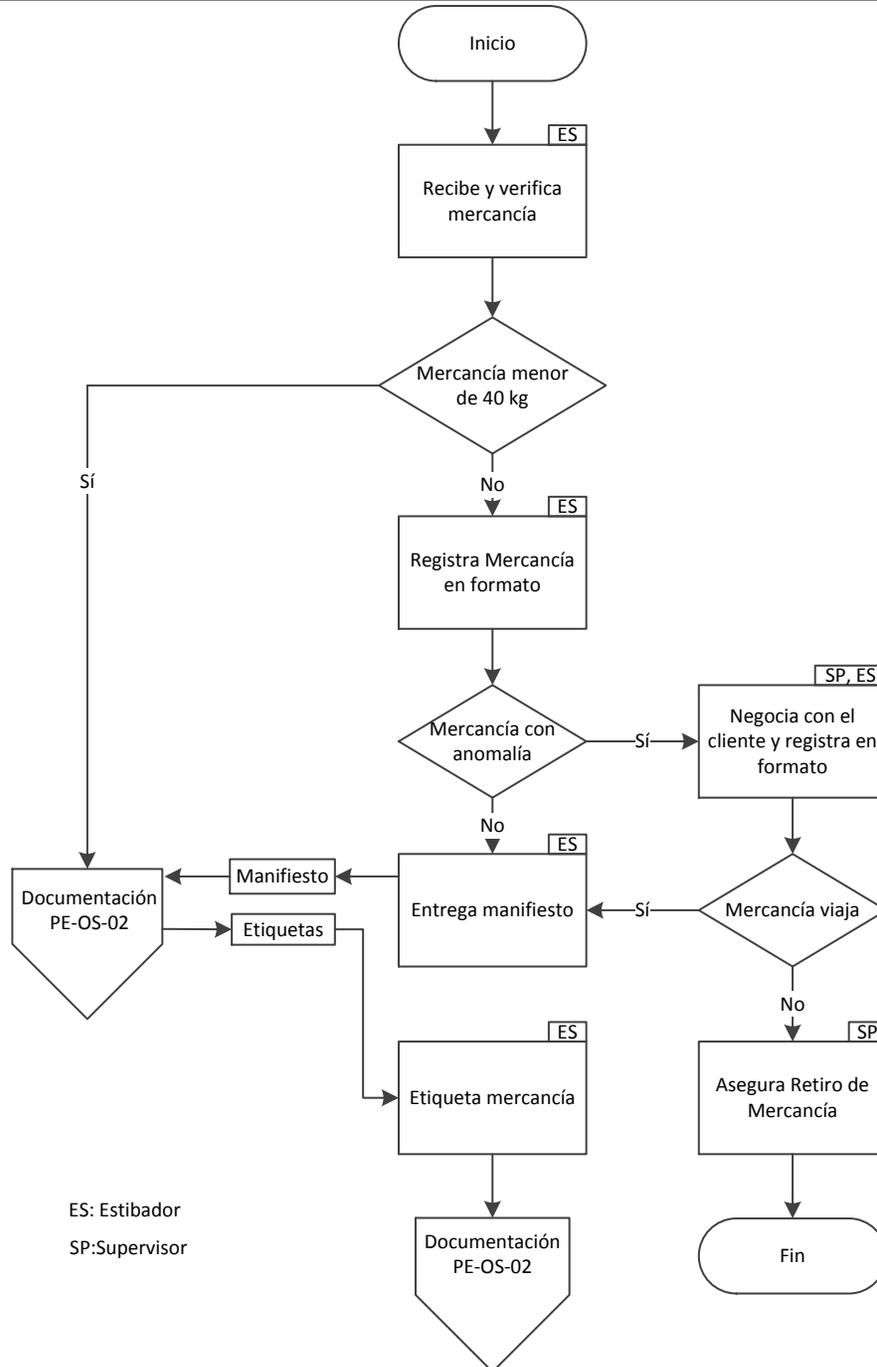
OBJETIVO

Asegurar la correcta recepción de la mercancía del cliente, identificando en qué estado la entrega, registrando las anomalías que presenta así como normar las actividades relacionadas con el llenado de documentos, acomodo de mercancía y la determinación de los servicios requeridos.

ALCANCE

Todas las sucursales en sus áreas de recepción de mercancía directa del cliente.

Diagrama de Flujo



Potosinos Express Pack, S.A. de C.V.



proceso de: Operaciones	procedimiento: Recepción			versión: 3	página: 2 de 2
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: PE-OS-01	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014		

Actividad	Responsable
1. Recibirá al cliente y le ayudará a bajar la mercancía.	Estibador
2. Deberá pedir ayuda del montacarguista en los casos en que la mercancía sea: <ul style="list-style-type: none"> • Una tarima completa • Voluminosa • Con peso mayor a 40 kilogramos. 	Estibador
3. Coordinará los servicios de montacargas, dando prioridades para agilizar la operación.	Supervisor de Embarques
4. Si la mercancía son varias cajas sueltas o bultos (a granel), deberá acercarse una tarima, la cual ayudará a su fácil manejo. Al acomodar la mercancía se asegurará de que la más pesada y sólida sea la que quede en la parte baja de la tarima y la más ligera en la parte alta.	Estibador
5. Deberá sugerir al cliente que pase directamente al área de documentación, cuando la mercancía sea menor de 40 kilogramos y no voluminosa, sin necesidad de llenar el formato Manifiesto de Embarques (FR-OSU-01).	Estibador
6. Toda mercancía que se reciba, deberá validarse con base en el Catálogo de Mercancías que No se Reciben (FR-COM-12), y si aplica, con el Catálogo de Mercancías Asegurables (FR-COM-11) y/o con el documento Pedimento de Importación (FR-COM-13).	Estibador
7. Realizará el cubicaje de la mercancía y el llenado del formato Manifiesto de Embarques (FR-OSU-01), de acuerdo al instructivo Llenado de Formato Manifiesto de Embarques (IN-OSU-01).	Estibador
8. Deberá verificar que el estibador realice el cubicaje y llene correctamente el formato Manifiesto de Embarques (FR-OSU-01).	Supervisor de Embarques
9. Notificará al cliente y avisará al supervisor cuando al recibir la mercancía, ésta se encuentre en las siguientes condiciones: rota, mojada, maltratada, frágil, empaque deficiente, sin empaque y/o con faltante.	Estibador
10. Negociará con el cliente para llegar a un acuerdo en los términos en que viajará o no la mercancía.	Supervisor de Embarques
11. Si la mercancía viaja, llenará el formato Mercancía con Parte de Anomalía (FR-OSU-03), según el instructivo Llenado de Formato Mercancía con Parte de Anomalía (IN-OSU-02).	Estibador
12. Deberá verificar que el estibador llene correctamente el formato Mercancía con Parte de Anomalía (FR-OSU-03).	Supervisor de Embarques
13. Ofrecerá o sugerirá los servicios adicionales, respetando el empaque del cliente.	Estibador
14. Deberá estar al pendiente de tener en existencia formatos y material necesario, para proporcionar los servicios adicionales para el cliente.	Supervisor de Embarques
15. Entrega al cliente el formato Manifiesto de Embarques (FR-OSU-01).	Estibador
16. Informará al cliente, que debe pasar al departamento de documentación, llevando el formato Manifiesto de Embarques (FR-OSU-01).	Estibador
17. No moverá la mercancía del sitio de recepción, hasta que estén colocadas las etiquetas.	Estibador
18. Recibirá del cliente las etiquetas, las pegará en la mercancía correspondiente.	Estibador
19. Deberá asegurarse de que las etiquetas, todas, se coloquen en un espacio libre y no sobre la información de la mercancía o etiquetas del cliente o fabricante. Si la mercancía tiene ya una etiqueta de Potosinos; ésta deberá ser cubierta totalmente con la nueva etiqueta. Colocará las etiquetas de Mercancía con Parte de Anomalía, únicamente en la mercancía con anomalía, si éste es el caso.	Estibador
20. Deberá revisar que todas las piezas tengan etiqueta, antes de emplayar o paletizar la mercancía.	Estibador
21. Deberá asegurarse de que el estibador pegue de manera correcta las etiquetas en la mercancía.	Supervisor de Embarques
22. Deberá acomodar la mercancía en el lugar destinado para ser embarcada, de acuerdo al Lay Out de Sucursal (FR-OSU-04).	Estibador

PROCEDIMIENTO ANTERIOR

Ninguno

PROCEDIMIENTO SIGUIENTE

Documentación (PE-OS-02)