

# **EssilorLuxottica**

BUSINESS SYSTEMS

---

---

**BLDG. 2 SHIPPING ESOP**

LEVEL 1

DOCUMENTO VERSIÓN 1

RELEASE/EFFECTIVE DATE JUNIO 29<sup>TH</sup>, 2025

---

---

DOCUMENT AUTHOR: IGNACIO RODRIGUEZ

DOCUMENT OWNER: MIRIAM GONZALEZ

### TABLA DE CONTENIDO

Bldg. 2 Shipping ESOP .....	1
1    Alcance .....	3
2    Descripción de la revisión .....	3
3    Medidas De seguridad .....	3
4    Diagrama de flujo .....	5
5    Transacciones Utilizadas .....	5
6    Áreas designadas en shipping .....	6
6.1    Agentes logísticos .....	7
6.2    Tipos de envíos & agentes logísticos .....	7
6.3    Tipo de etiquetas .....	8
6.4    Gaylord automático & tarima manual .....	9
7    Proceso para inicio de sesión en RF .....	10
7.1    Nomenclatura del menú principal en RF .....	12
7.2    Pasos para asignación de un HU a Gaylord Manual .....	13
7.3    Pasos para sacar un HU de un gaylor manual .....	15
7.4    Pasos para cerrar un gaylor manual .....	17
7.5    Auditar Gaylor manual en sistema LUP .....	18
7.6    Palletizado por tipo de caja .....	20
7.7    Flejar pallet y posicionar en área correspondiente .....	21
7.8    Pasos para la creación de un Truck y poder agregar Gaylord .....	22
7.9    Revisión de gaylor en Truck (lup) .....	27
7.10    Sacar un gaylor de un Truck .....	29
7.11    Cierre de Truck ( impresión de documentos) .....	31
8    Entrega de documentos .....	32
9    Procedimiento de Vuelta en U .....	35
10    Pasos para abrir el Pallet Line (4) .....	37
11    Procedimiento de Routing .....	39
12    Entrega de turno .....	43
	48

### 1 ALCANCE

Este documento proporciona una guía sobre el proceso de envío en área de shipping DC. Este POE para el envío está dirigido a todos los asociados, líderes y todos aquellos que estarán involucrados en completar el proceso de envío.

### 2 DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN

Version	Date	Descripción del cambio	Author / Editor
1.0	05/05/2025	Creation de E'SOP	Miriam Gonzalez Ignacio Rodriguez

### 3 MEDIDAS DE SEGURIDAD



#### AVISO DE RESTRICCIÓN DE ACCESO AL ÁREA DE SHIPPING

Se notifica a todo el personal que está prohibido el acceso al área de Shipping en los horarios de embarque:



El personal autorizado para permanecer en el área debe portar el siguiente código de vestimenta:

- Chaleco del área.
- Credencial de certificación CTPAT.



Agradecemos su soporte para que tomen sus precauciones en caso de requerir transitar por el área.

- Levantamiento de cajas y acomodo.



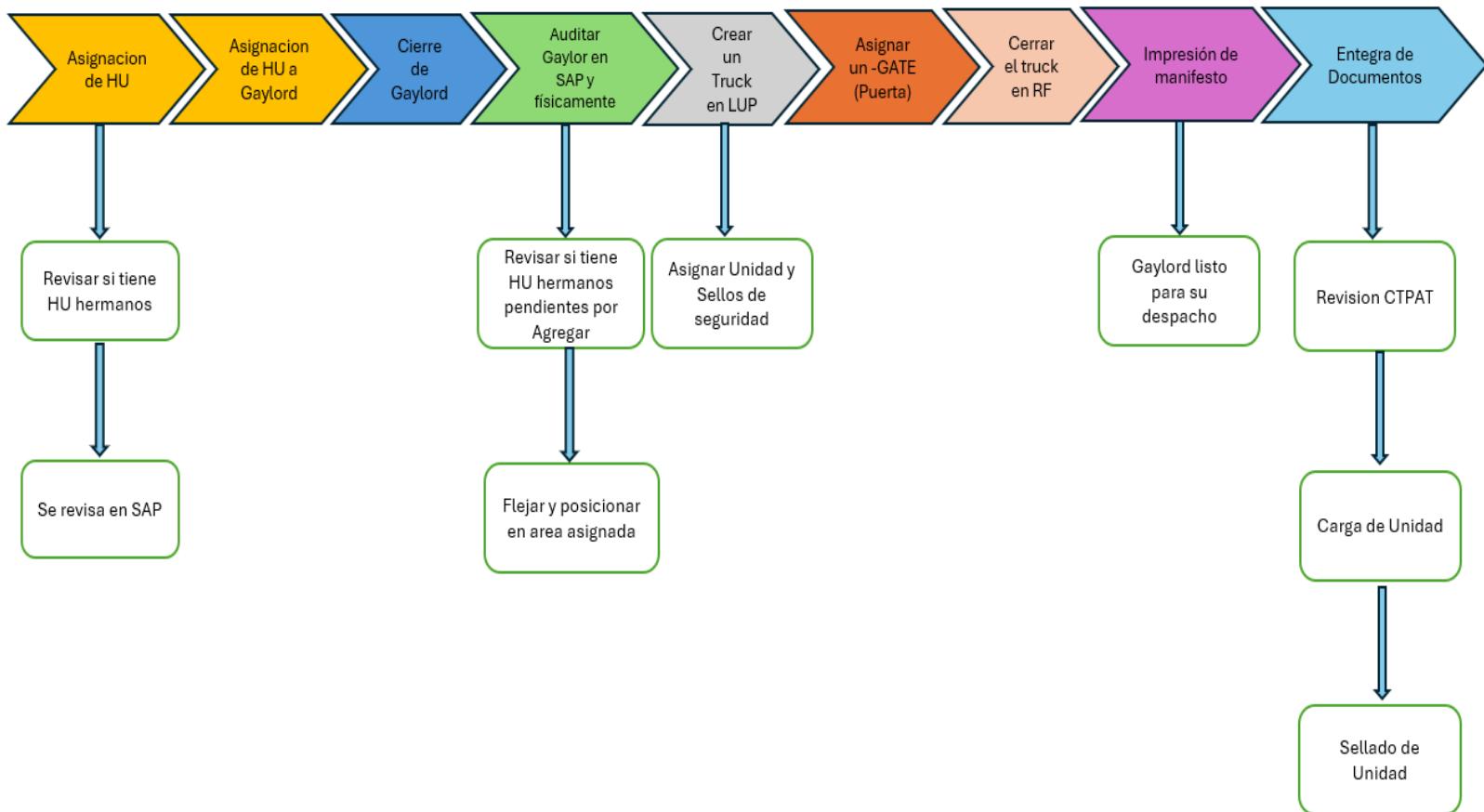
- Botas de seguridad y licencia de montacargas.



- 5s limpieza.



### 4 DIAGRAMA DE FLUJO



### 5 TRANSACCIONES UTILIZADAS

System	Table/Tcode	Description
LUP	ZTR_COCKPIT	Creación de Truck (Para obtener documentos).
LUP	ZTR_LIST	Validación de Truck abiertos.
LUP	ZE16-TABLE BROWSER	Para auditar los gaylord.
LUP	ZSDO_WPO_DATA RTTF	Rastreabilidad de cualquier delivery y HU.
LUP	LM01 – DYNAMIC MENU	Hacer cualquier operación en la computadora.

### 6 ÁREAS DESIGNADAS EN SHIPPING

Shipping sorter



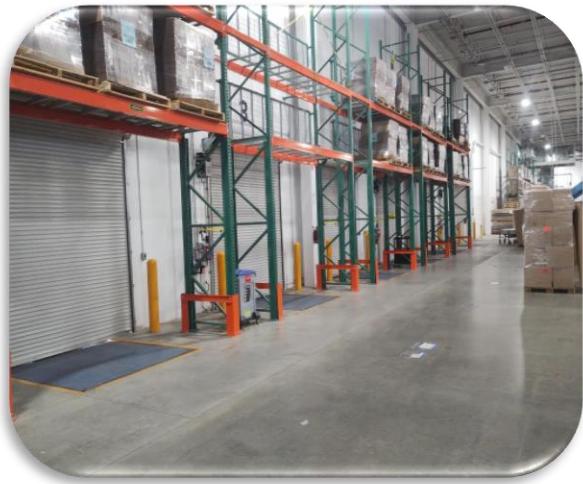
Pallet lane



Routing



Andenes



### 6.1 AGENTES LOGÍSTICOS

EXPORTACION	
Agente logístico	Carrier Descripción
Z001	DHL International
Z008	FEDEX
Z009	FEDEX Ground
Z011	UPS Next Day
Z023	UPS Ground
ZE02	GLS
Z038	USPS
Z065	UPS International
Z075	DHL Domestico
Z018	DHL Ecommerce
ZE08	UPS International

LOCAL	
Agente logístico	Carrier Descripción
ZE05	UPS Mexico
ZE24	UPS Mexico
ZE03	DHL Mexico
ZE18	DHL Mexico
ZE22	DHL Mexico

VUELTA EN U	
Agente logístico	Carrier Descripción
ZE20	DHL Mexico

### 6.2 TIPOS DE ENVÍOS & AGENTES LOGÍSTICOS

FRAMES	
Agente logístico	Carrier
Z023	UPS Ground
Z011	UPS Next Day
ZE08	UPS International
Z065	UPS International

FRAMES MIX	
Agente logístico	Carrier
Z001	DHL International
Z008	FEDEX Express
Z009	FEDEX Ground
Z038	USPS
Z075	DHL Domestico

Ecommerce & GL	
Agente logístico	Carrier
ZE02	GLS
Z018	DHL Ecommerce

MERGE	
Agente logístico	Carrier
ZE02	GLS
ZM01	UPS AIR RX

UPS MX	
Agente logístico	Carrier
ZE05	UPS Mexico
ZE24	UPS Mexico
ZE20	DHL Mexico (Vuelta en U)

DHL MX	
Agente logístico	Carrier
ZE03	DHL México
ZE18	DHL Mexico
ZE22	DHL Mexico
ZE17	DHL Mexico

### 6.3 TIPO DE ETIQUETAS

Gaylord Nombre	Gaylord Descripción
GLDW0*	Gaylords automáticos directos de coveyor.
GLDM4*	Gaylords manual directo del pallet lane.

**GLDW0**



**GLDM4**



### 6.4 GAYLORD AUTOMÁTICO & TARIMA MANUAL

Gaylor automático

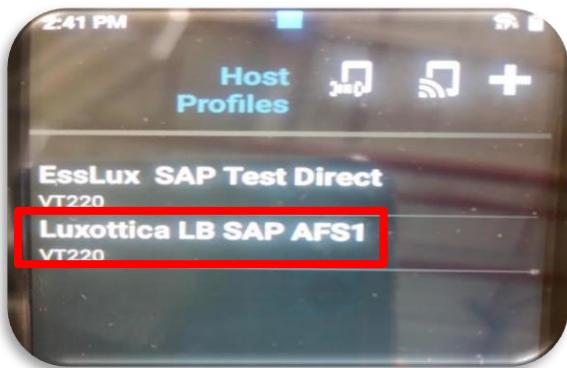


Palletizado manual

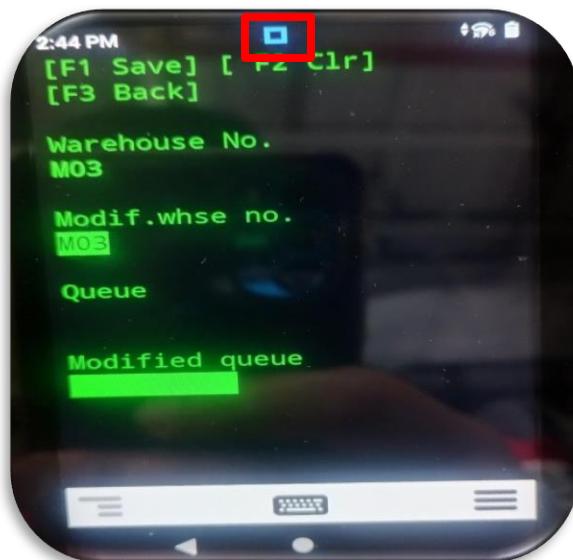


### 7 PROCESO PARA INICIO DE SESIÓN EN RF.

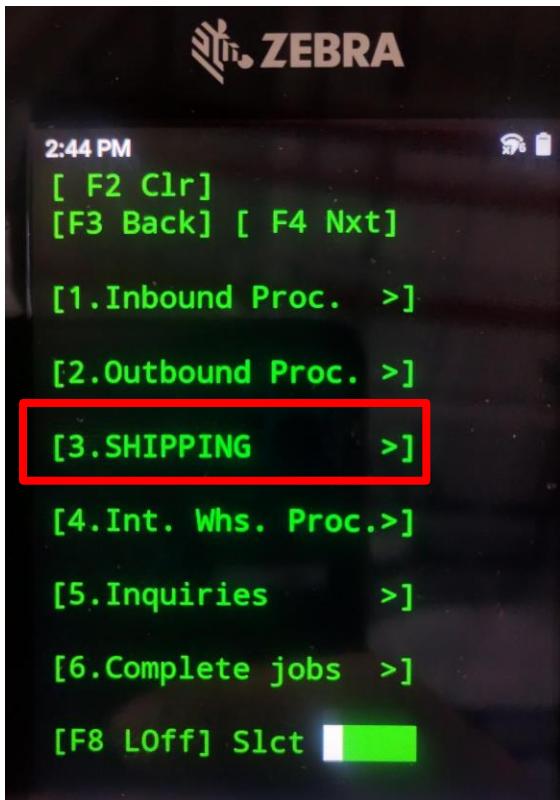
1. Seleccionar **(Luxottica LB SAP AFS1)**, para poder iniciar la sesión.
2. Teclear la opción 2 y presionar enter para poder ingresar a **LUP**.



2. Ingresar Usuario y Contraseña y poner **EN** para ingresar.
3. Asegurar que este habilitado el ícono **Azul** y Seleccionar **F3** para seleccionar el área.



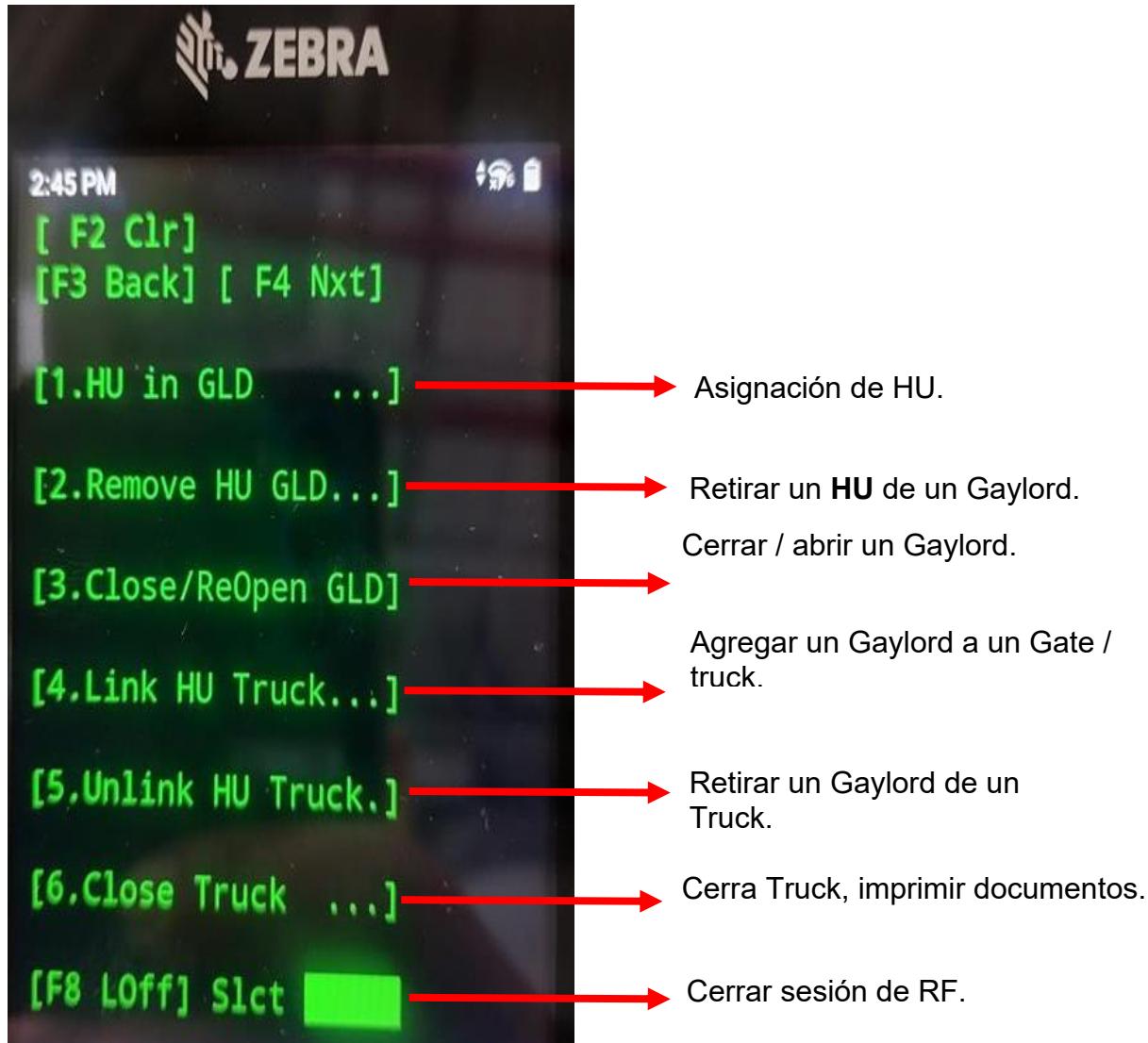
5. Seleccionar opción 3 (**shipping**) y presionar enter para pasar a la siguiente Ventana.



4. Seleccionar opción 3 (**Dispatch**) y presionar enter para entrar al menú principal.

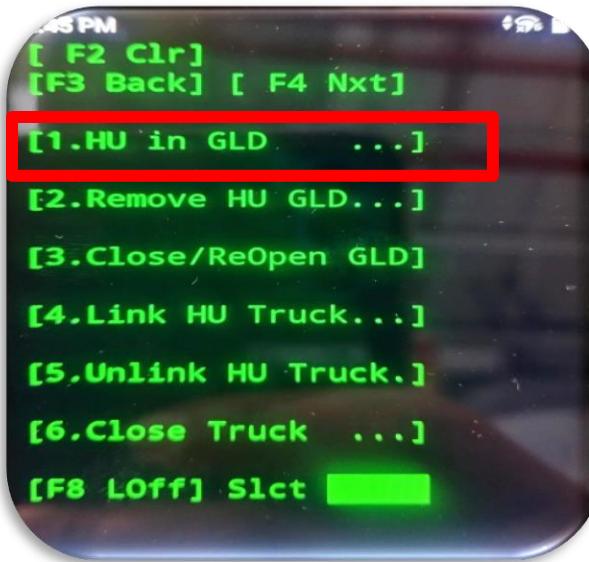


### 7.1 NOMENCLATURA DEL MENÚ PRINCIPAL EN RF.



### 7.2 PASOS PARA ASIGNACIÓN DE UN HU A GAYLORD MANUAL.

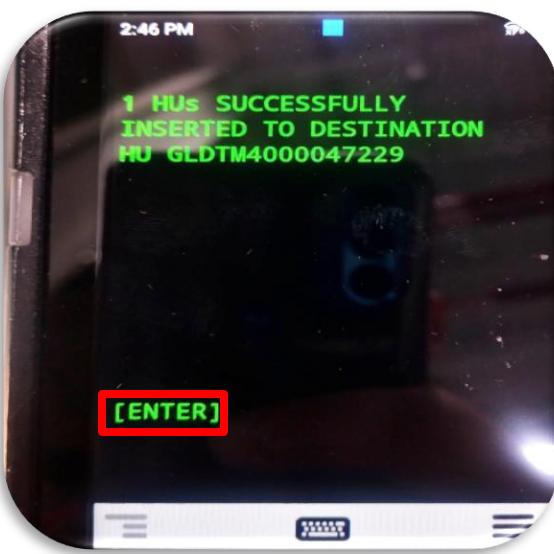
1. Seleccionar opción 1 para Agregar un HU.



2. Escanear el HU.



3. Hay que asegurar que el icono azul este activo y posteriormente **Enter** para Agregar a gaylord.



4. Repetir el proceso hasta completar el paletizado estándar de la tarima.



- En caso de que las cajas vengan sin tape o desprendido se debe reportar con el responsable de Maquina automática SURESORT o Packing VAS para que revisen su proceso y evitemos la perdida de algún material.

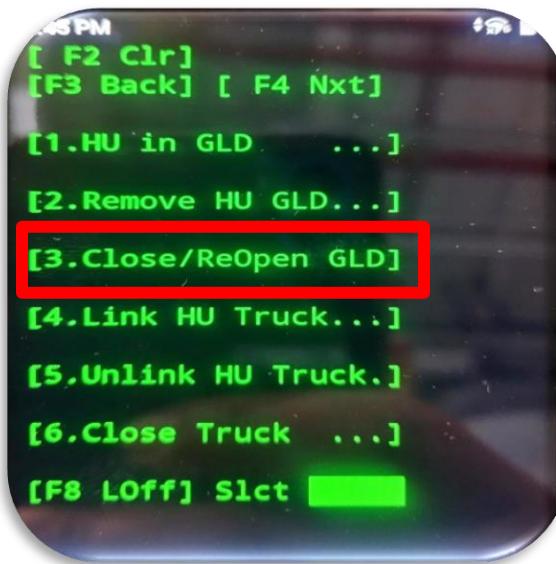


De igual forma en el área de shipping contamos con un despachador automático de cinta kraft para pegar las cajas y seguir con el proceso de agregar al Gaylord.



### 7.3 PASOS PARA SACAR UN HU DE UN GAYLOR MANUAL.

1. Seleccionar opción 2 para poder remover un HU de un Gaylord.



2. Escribir área (MX3), posteriormente presionar enter para poder ingresar.



3. Descripción de **HUS & HUR**.



**HUS:** Escanear el GAYLORD donde se retirará el HU.

**HUR:** Escanear el HU que deseas sacar del Gaylord.



4. Seleccionamos **F2** para confirmar el proceso.



5. Cuando sacamos las cajas de un Gaylor nos aparecerá la siguiente información y podremos reutilizar el gaylor.

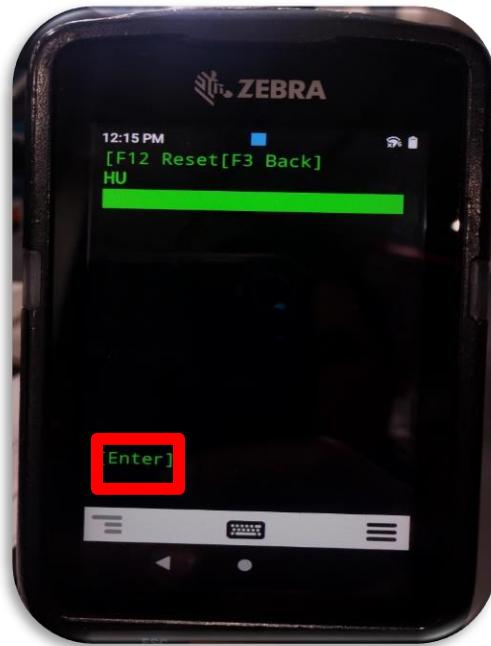
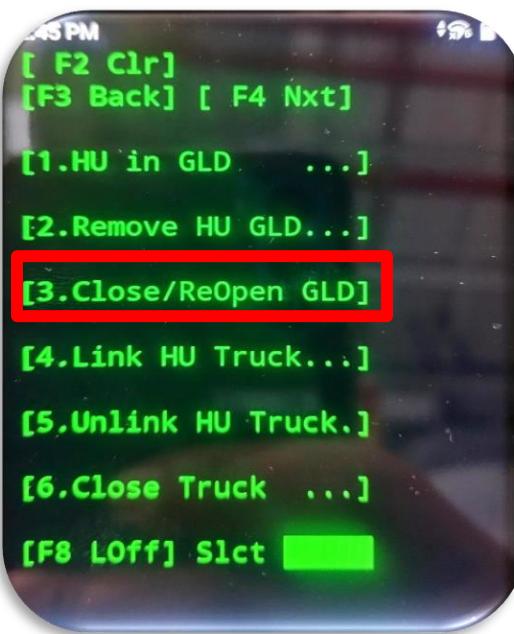


6. Finalmente, está la confirmación que el HU, ya se encuentra fuera del gaylord.



### 7.4 PASOS PARA CERRAR UN GAYLORD MANUAL.

1. Seleccionamos la opcion 3 para poder cerrar el gaylor.
2. Seleccionamos el Gaylord que se desea cerrar y presionamos enter.

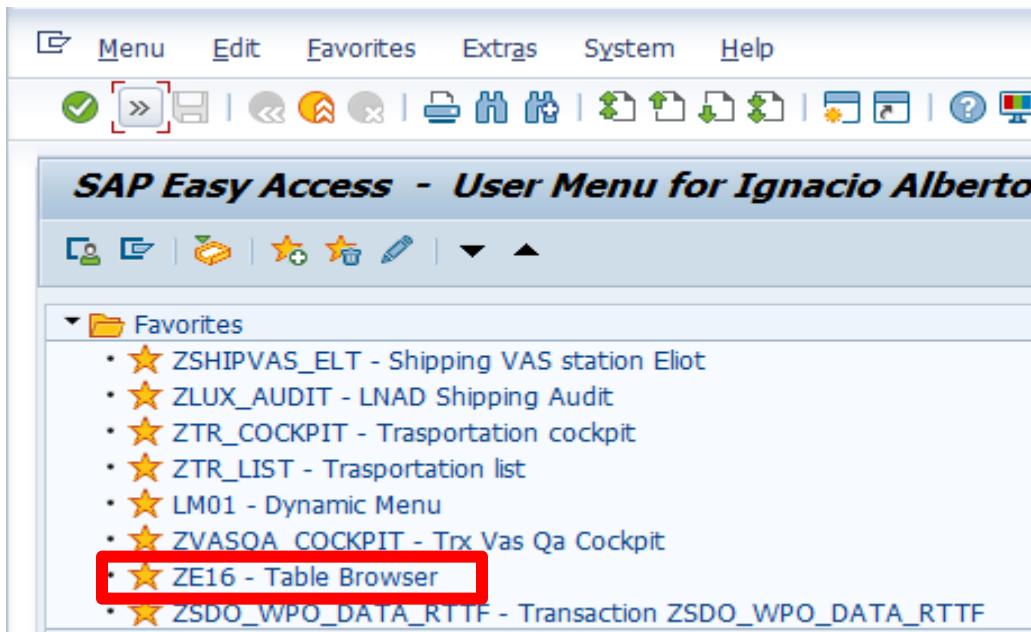


3. Confirmamos que se haya cerrado correctamente y presionamos enter para volver al menú principal.

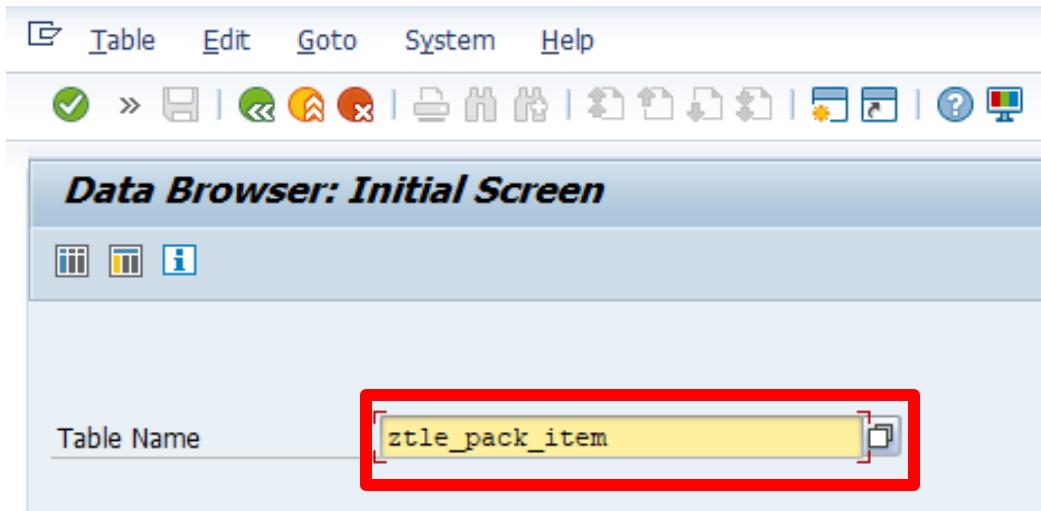


### 7.5 AUDITAR GAYLOR MANUAL EN SISTEMA LUP.

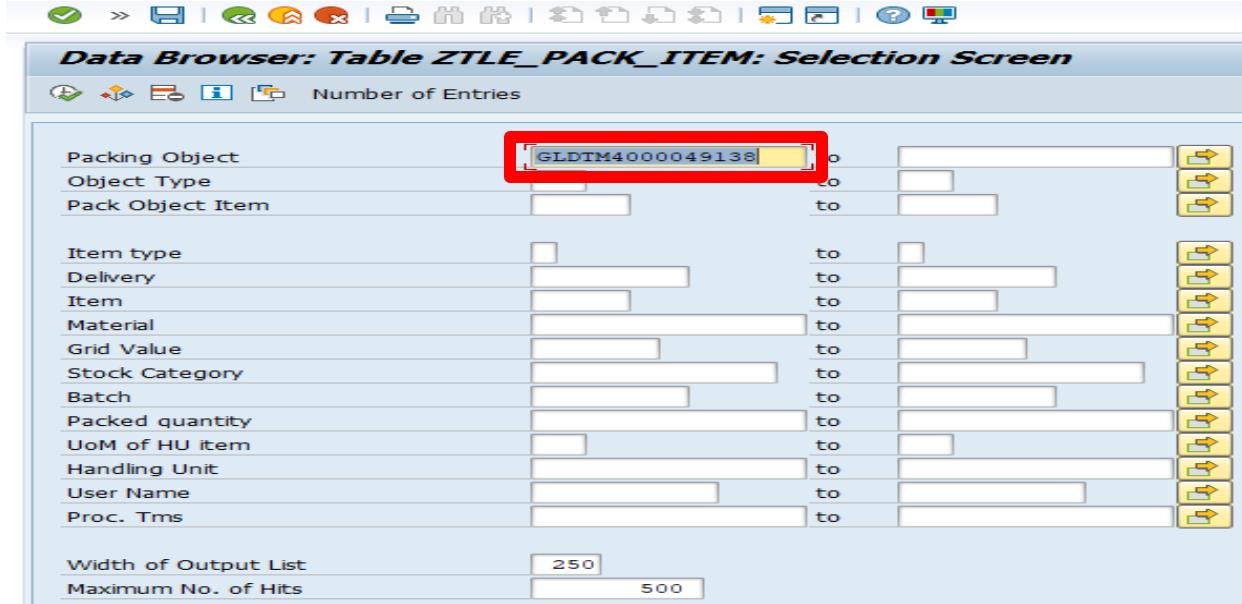
1. Seleccionamos la transaccion ZE16- TABLE BROWS para poder ingresar



2. Seleccionamos la transaccion ZTLE\_PACK\_ITEM y presionamos enter para poder ingresar al auditor.



3. Ingresamos el número de gaylord que deseamos auditar en el campo (**PACKING OBJECT**) y posteriormente presionamos F8 para que nos arroje la siguiente pantalla.



4. Una vez confirmemos la cantidad de cajas en sistema, contamos físicamente en el pallet manual.

Packing Object	Object Type	Pack Object Item	I	Delivery	Item	Material	Gv	Stock Category	Batch	Packed quantity	UoM	Handling Unit	User Name	Proc. Tms
GLDTM4000049138	PL	000001	3		000000								C337813207-01	ARAVEGAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	PL	000002	3		000000								C337902599-01	ARAVEGAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	PL	000003	3		000000								C337904153-01	ARAVEGAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	HPL	000004	3		000000								C33783286-01	ARAVEGAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	HPL	000005	3		000000								C337904156-01	ARAVEGAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	HPL	000006	3		000000								C337904157-01	LARAVEAAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	HPL	000007	3		000000								C33785997-01	LARAVEAAD 20,250,517,005,152
GLDTM4000049138	HPL	000008	3		000000								C337902494-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,173,152
GLDTM4000049138	HPL	000009	3		000000								C3379559049	RODRIGUEZGIA 20,250,517,183,756
GLDTM4000049138	HPL	000010	3		000000								C337963134-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,183,756
GLDTM4000049138	HPL	000011	3		000000								C337964137-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,213,839
GLDTM4000049138	HPL	000012	3		000000								C337968471-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,213,839
GLDTM4000049138	HPL	000013	3		000000								C337962828-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,220,204
GLDTM4000049138	HPL	000014	3		000000								C337962768-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,220,204
GLDTM4000049138	HPL	000015	3		000000								C337965321-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,222,642
GLDTM4000049138	HPL	000016	3		000000								C337964234-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,222,642
GLDTM4000049138	HPL	000017	3		000000								C337964170-01	RODRIGUEZGIA 20,250,517,222,720
GLDTM4000049138	HPL	000018	3		000000								C1011920152	RODRIGUEZGIA 20,250,517,235,802
GLDTM4000049138	HPL	000019	3		000000								C337919297-01	RAMIREZVNA 20,250,518,141,309
GLDTM4000049138	HPL	000020	3		000000								C338009462-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,165,450
GLDTM4000049138	HPL	000021	3		000000								C338009583-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,165,624
GLDTM4000049138	HPL	000022	3		000000								C338009404-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,171,143
GLDTM4000049138	HPL	000023	3		000000								C338009383-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,175,642
GLDTM4000049138	HPL	000024	3		000000								C338009382-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,175,642
GLDTM4000049138	HPL	000025	3		000000								C338009359-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,180,357
GLDTM4000049138	HPL	000026	3		000000								C338009375-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,181,313
GLDTM4000049138	HPL	000027	3		000000								C338010382-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,181,358
GLDTM4000049138	HPL	000028	3		000000								C338010410-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,182,031
GLDTM4000049138	HPL	000029	3		000000								C338010375-01	CRUZTEMIZBE 20,250,518,183,639

### 7.5 PALLETIZADO POR TIPO DE CAJA.

TIPO DE CAJAS	CANTIDADES POR CAMA	CANTIDAD TOTAL
B	8	64
C	5	50
D	5	35
D2	5	25

#### Palletizado de tarimas manuales.

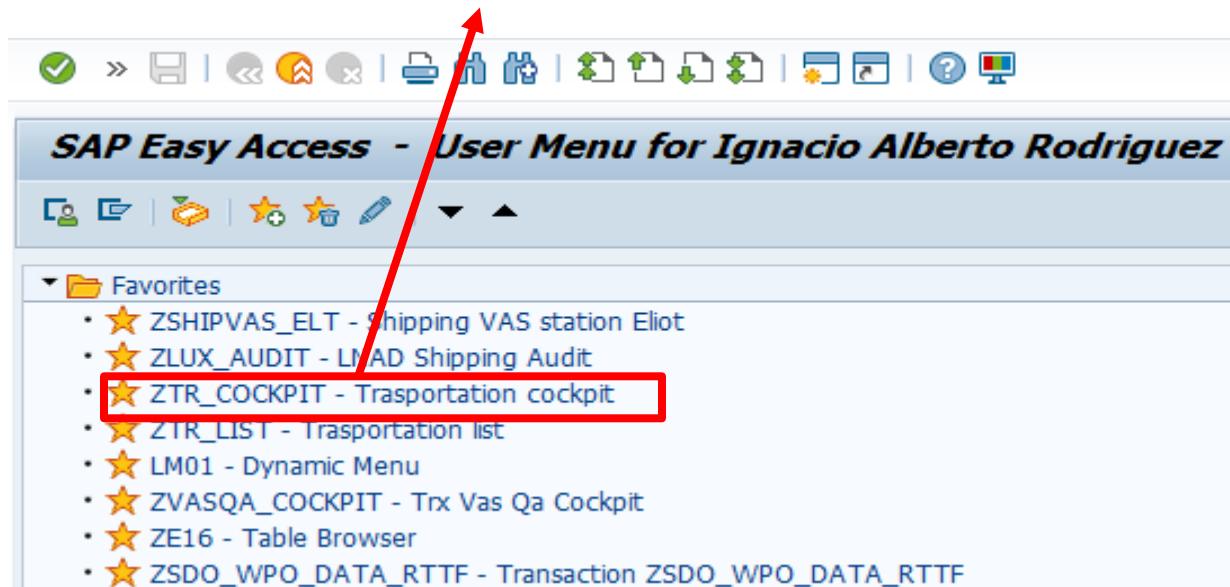


### 7.6 FLEJAR PALLET Y POSICIONAR EN ÁREA CORRESPONDIENTE.

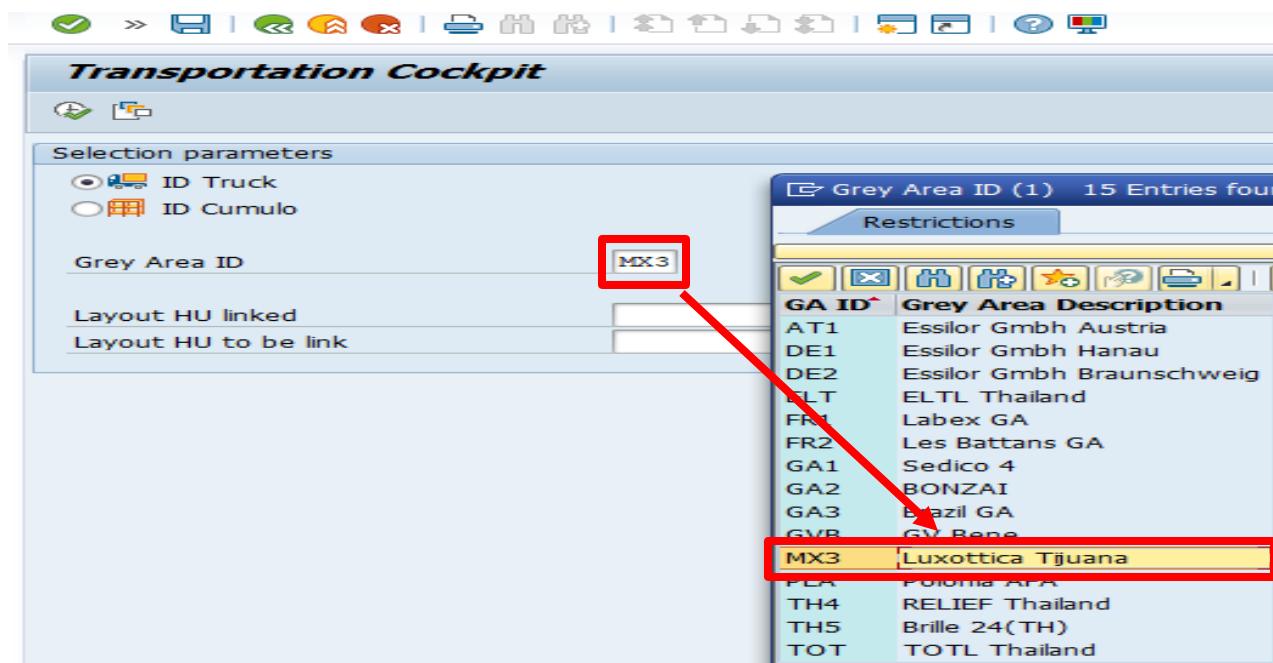


### 7.7 PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN TRUCK Y PODER AGREGAR GAYLORD.

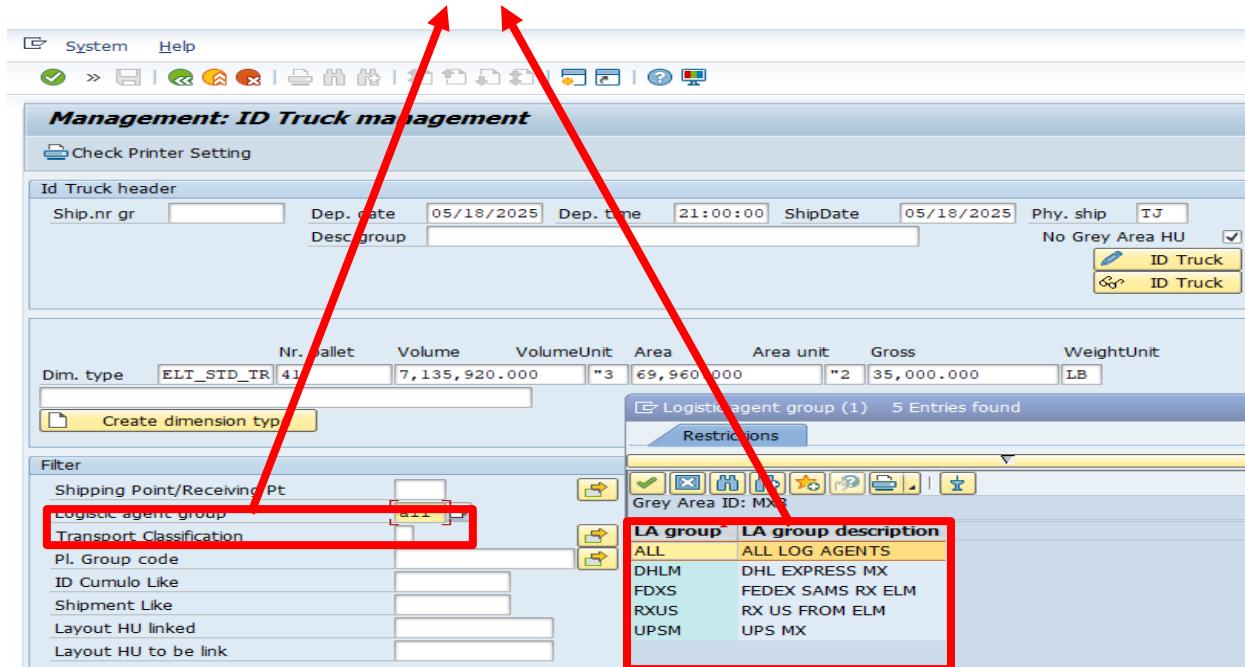
1. Seleccionar la transaccion **ZTR\_COCKPIT** para realizar un Truck (asignacion de transporte) e imprimir documentos.



2. Colocamos en el campo de Grey área ID (**MX3**), como se visualiza en pantalla.



3. Seleccionamos el **LOGISTIC AGENTE GROUP**, respecto al cierre que se vaya a realizar.



4. Uso de los diferentes **LOGISTIC AGENTE GROUP** para la creación de un Truck.

LA group	LA group description
ALL	ALL LOG AGENTS
DHLM	DHL EXPRESS MX
FDXS	FEDEX SAMS RX ELM
RXUS	RX US FROM ELM
UPSM	UPS MX

**ALL:**  
 - FRAMES  
 - FRAMES MIX  
 - ECOMMERCE  
 - ROUTING

**DHLM:**  
 Solo DHL MEXICO

**FDXS & RXUS:**  
 Solo se utiliza en MERGE

**UPSM:**  
 Solo UPS Mexico.

5. Una vez hayamos llenado los campos, procedemos a darle doble click en el campo de **ID TRUCK** para pasar a la siguiente pantalla.

6. Aseguramos que se haya cargado la información correctamente en la pestaña **F9 (administración)** y podemos seguir llenando la información.

7. Rellenamos los campos vacíos respecto a la información de la unidad y el **GATE** que vamos a ocupar o lo tengamos libre para poder cerrar el Truck.

Placas de la Unidad	Datos de operador en caso de no tener colocar nombre del envío.
---------------------	-----------------------------------------------------------------

**Cockpit: Change ID Truck-Open**

Ctrl-F10 Quick Selection Ctrl-F11 Actual load F5 Append Rules F6 Status F9 Administration

**Id Truck header**

Ship.nr gr	Dep. date	05/18/2025	Dep. time	21:00:00	ShipDate	05/18/2025	Phy. ship	TJ
License Plate	Driver	ALL LOG AGENTS-ELT_STD_TR						

Save

Gate ID

Gate ID (1) 8 Entries

Gate ID	Gate type
MX03-GATE01	OUT
MX03-GATE02	OUT
MX03-GATE03	OUT
MX03-GATE04	OUT
MX03-GATE05	OUT
MX03-GATE06	OUT
MX03-GATE07	OUT
MX03-GATE08	OUT

Grey Area ID: MX3

**ID truck/ID Cumulo/shipment**

Ship... ID c... Ship... LA group S Shipmentst Sh...

Ship... ID c... Ship... LA group S Shipmentst Sh...

**GATE del 1 al 4 está destinado para el área de MERGE.**

**GATE del 5 al 8 está destinado para el área de SHIPPING.**

8. Una vez cargada la información presionamos **SAVE**, se creará el Truck que se ocupará para poder agregar los pallets.

**Cockpit: Change ID Truck-Open**

Ctrl-F10 Quick Selection Ctrl-F11 Actual load F5 Append Rules F6 Status F9 Administration

**Id Truck header**

Ship.nr gr	Dep. date	05/18/2025	Dep. time	21:00:00	ShipDate	05/18/2025	Phy. ship	TJ
License Plate	Driver	ALL LOG AGENTS-ELT_STD_TR						

Save

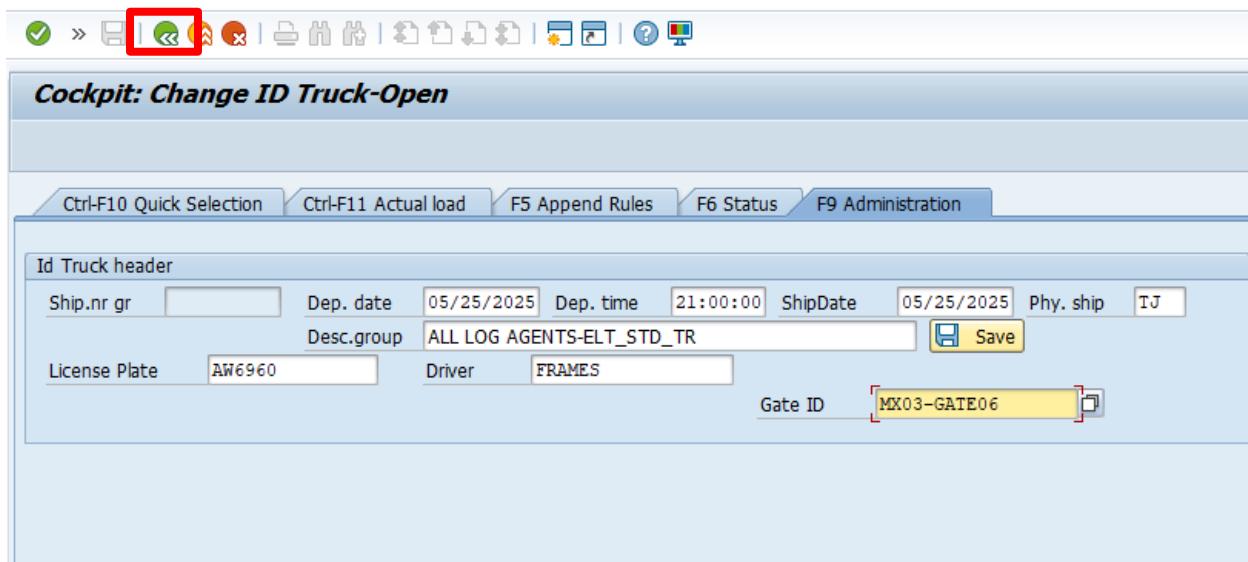
Gate ID

MX03-GATE07

**ID truck/ID Cumulo/shipment**

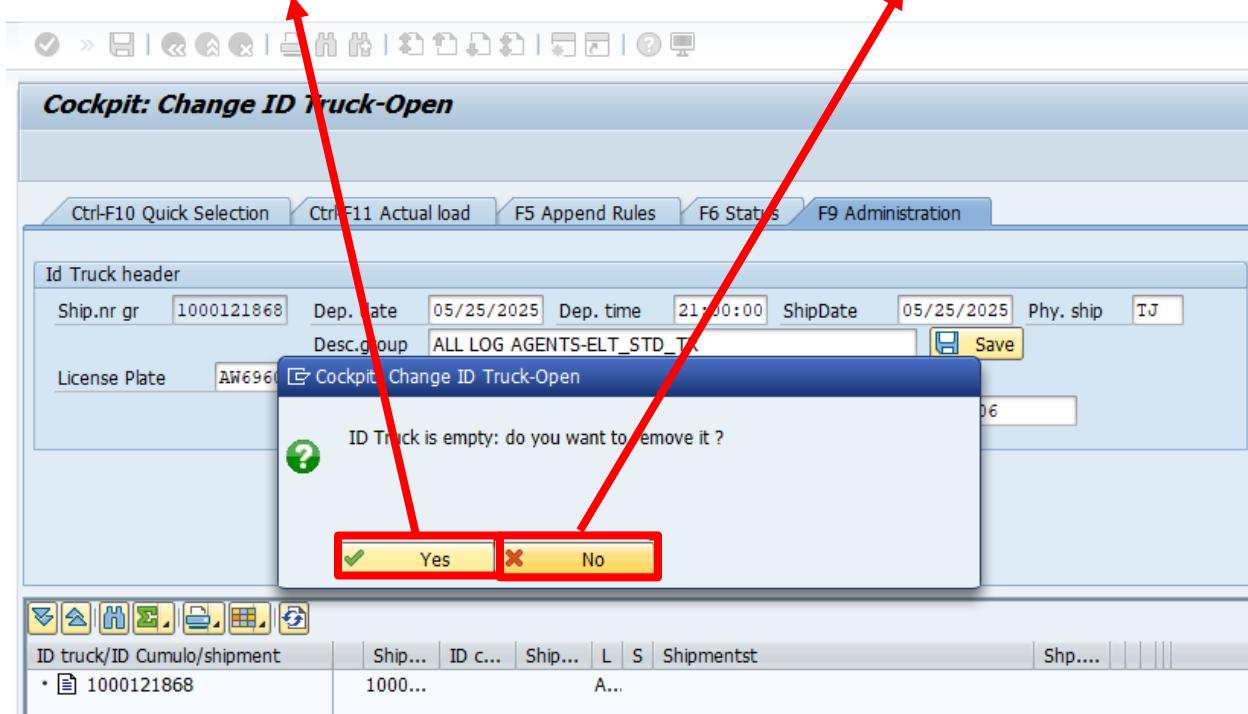
Ship.nr gr	ID c...	Ship...	LA group	S	Shipmentst	Sh...
1000120862			ALL			

9. Una vez tengamos toda la información, le damos regresar y se abrirá la siguiente pantalla.



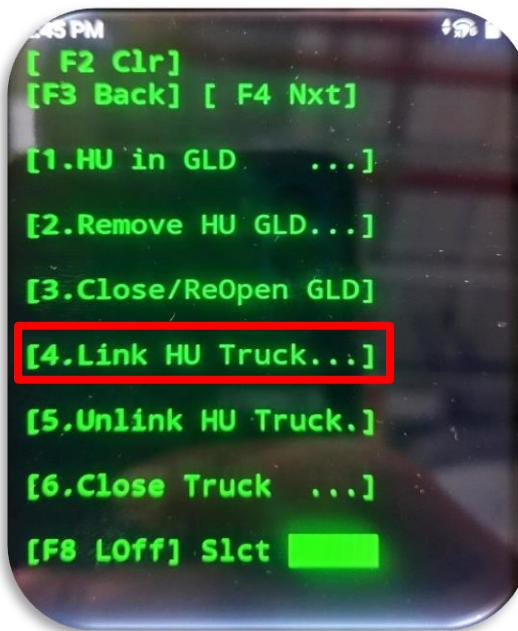
Si le presionamos que **YES**, se cerrara y se eliminaran la información.

Presionamos que **NO** para que se guarden la información y se cree el Truck.

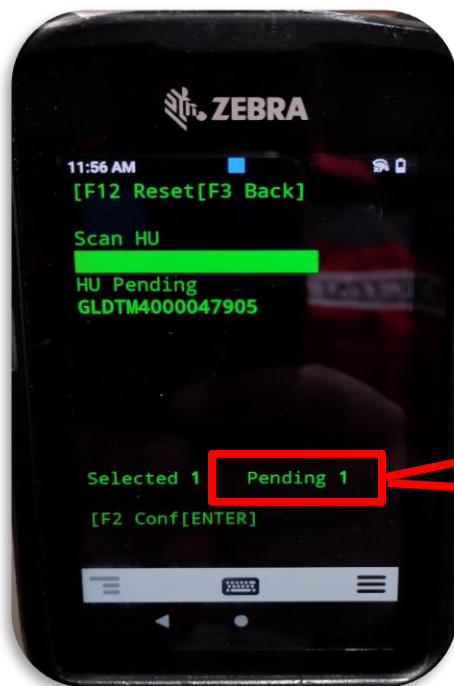
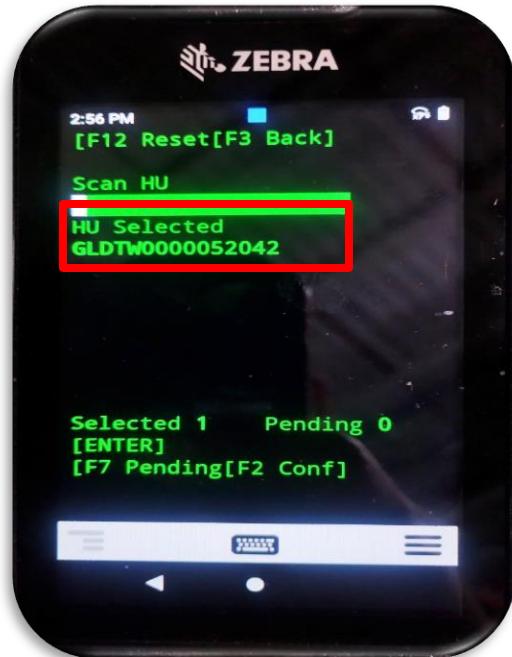


### 7.8 PASOS PARA AGREGAR UN GAYLOR A TRUCK.

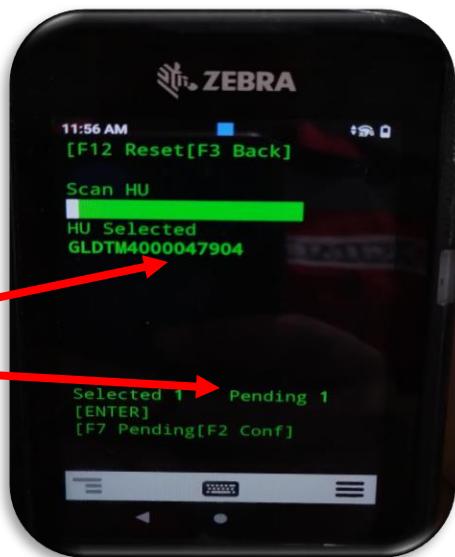
1. Seleccionamos la opcion 4  
**(LINCK HU TRUCK).**



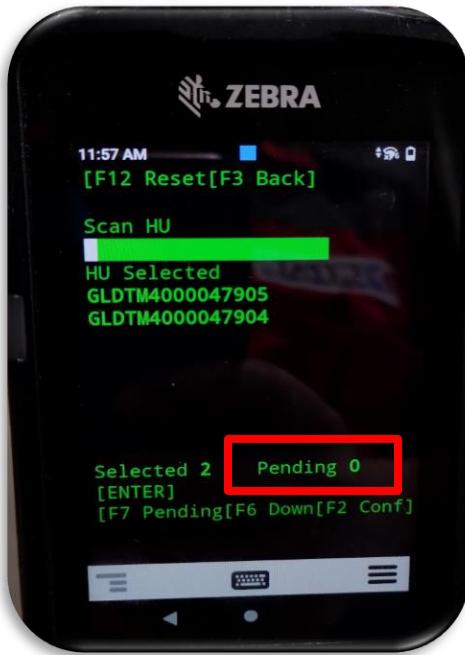
2. Seleccionamos el Gaylor que deseamos agregar al Truck.



3. Una vez escaneado los Gaylor es importante revisar si hay alguna caja hermana pendiente o Gaylor (**teclear F7**) pendiente de lo contrario no nos dejara agregar o cerrar el Truck.



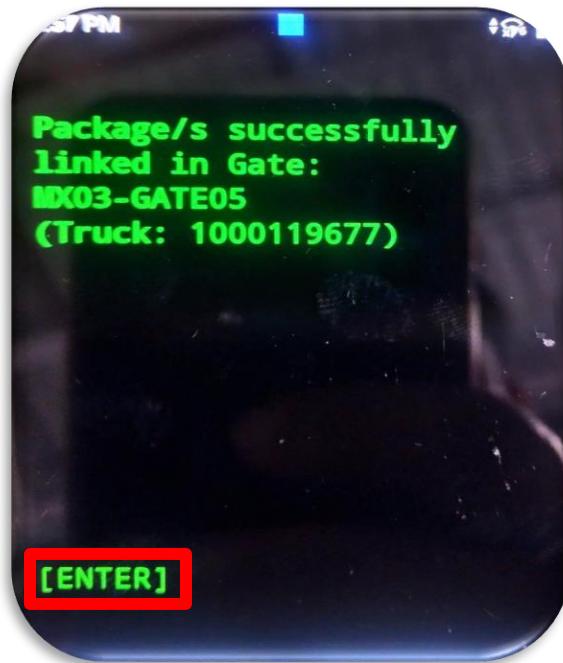
4. Una vez que se haya revisado que no tengamos cajas o gaylord pendientes, se escanea para seguir con el proceso.



5. Presionamos **F2** y seleccionamos el **GATE (Puerta)**, que se le asigno al Truck donde se agregara el gaylor.

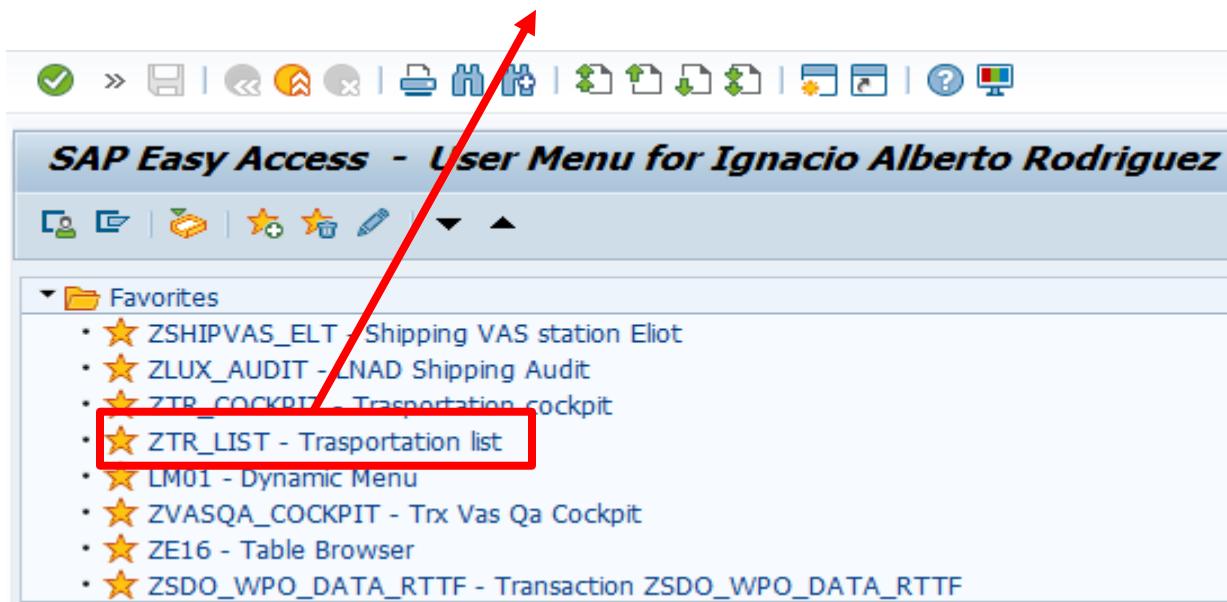


6. Una vez escaneado el **GATE** correspondiente, nos arroja que el gaylor ya se encuentra agregado al Truck.

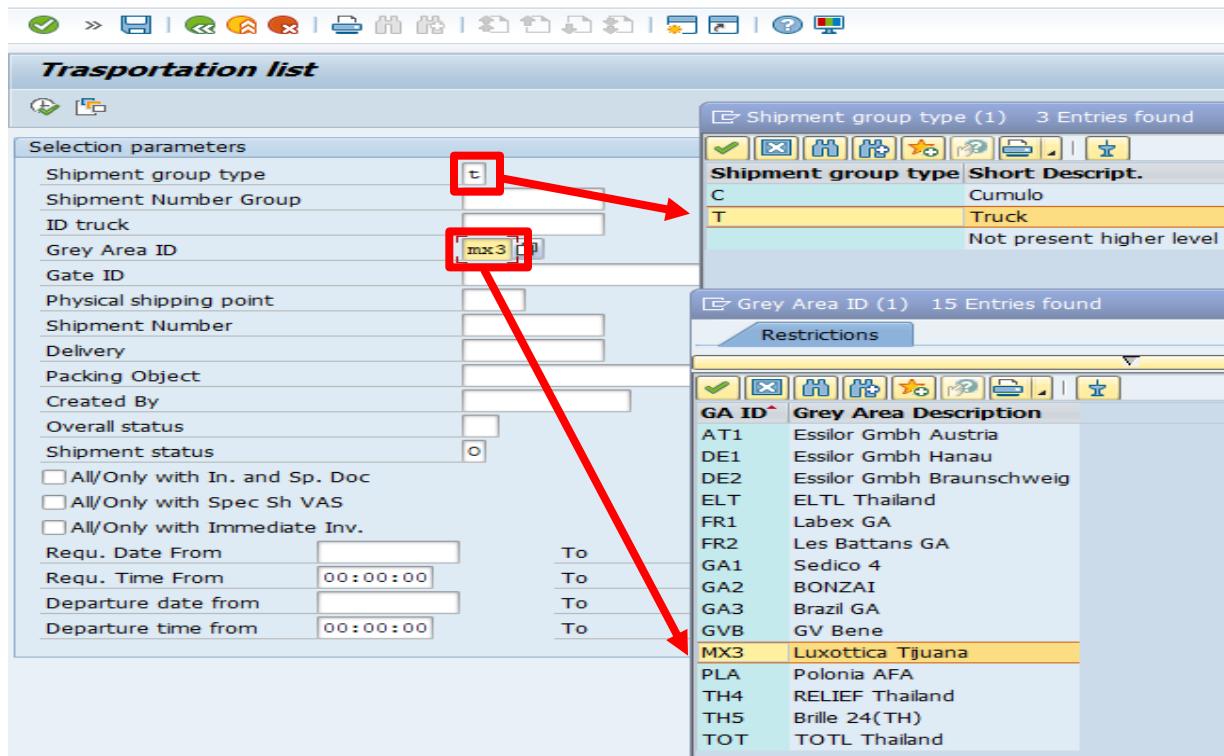


### 7.9 REVISIÓN DE GAYLOR EN TRUCK (LUP).

1. Seleccionamos la transaccion (**ZTR\_LIST – TRANSPORTATION LIST**), Para asegurarnos que el gaylor se haya agregado correctamente al GATE asignado.



2. Colocamos la información correspondiente en los siguientes campos, **Shipment group type (T)** y **Grey área ID (MX3)**, como se visualiza en pantalla.



3. Revisamos que el gaylord que se asignó al **GATE**, se haya agregado correctamente al Truck designado.

The screenshot shows the 'Transportation list' interface with several callouts pointing to specific columns:

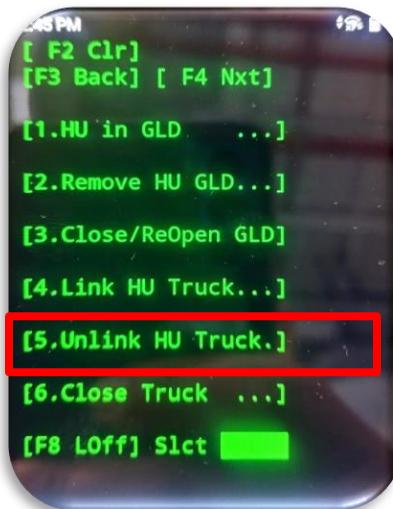
- ID TRUCK**: Points to the first column of the table.
- TIPO DE ENVIO**: Points to the 'Shipment group type' column.
- GATE**: Points to the 'Gate ID' column.
- CANTIDAD DE PALLETS AGREGADOS**: Points to the 'Nr.Pallet' column.

The table displays shipping information for three entries, with the first entry's row highlighted in yellow. Red boxes highlight the 'Ship.nr gr' (1000124183), 'Shipment group type' (MX3), 'Driver' (CHOFER A), 'Gate ID' (MX03-GATED), and 'Nr.Pallet' (0) fields.

- Una vez hayamos confirmado que los Gaylords que deseamos cerrar estén todos agregados, procedemos cerrar el Truck para poder sacar documentos.

### 7.10 SACAR UN GAYLOR DE UN TRUCK.

- Si el gaylor se agregó erróneamente o por algún motivo detectamos que algo está mal aún se puede deslinkear del Truck antes de cerrar, una vez cerrado el Truck ya no podemos realizar este paso.
- Seleccionamos la opción 5, **UNLINK HU TRUCK** en RF.

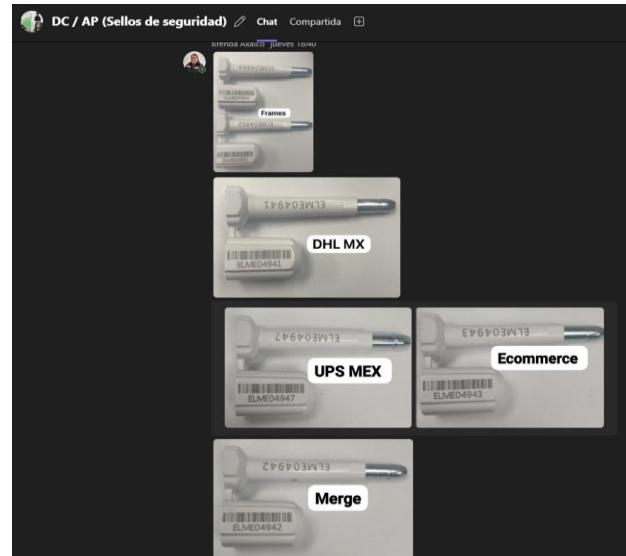


- Escaneamos el gaylor que se ocupa sacar del Truck posteriormente presionamos F2 y el gaylor se encuentra fuera del Truck y podemos seguir nuestro proceso.

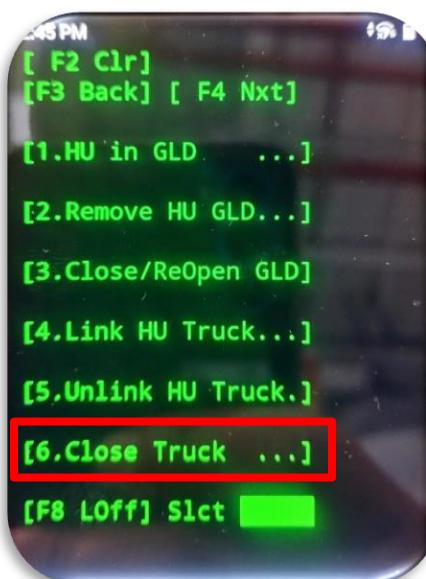


### 7.11 CIERRE DE TRUCK (IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS).

1. Solicitamos sellos a AP, respecto al envío que se valla a cerrar en el chat de theams.



2. Seleccionamos la opción (**6. CLOSE TRUCK**) para poder cerrar nuestro Truck.



3. Escaneamos el **GATE** que se le asigno al Truck para poder cerrarlo.



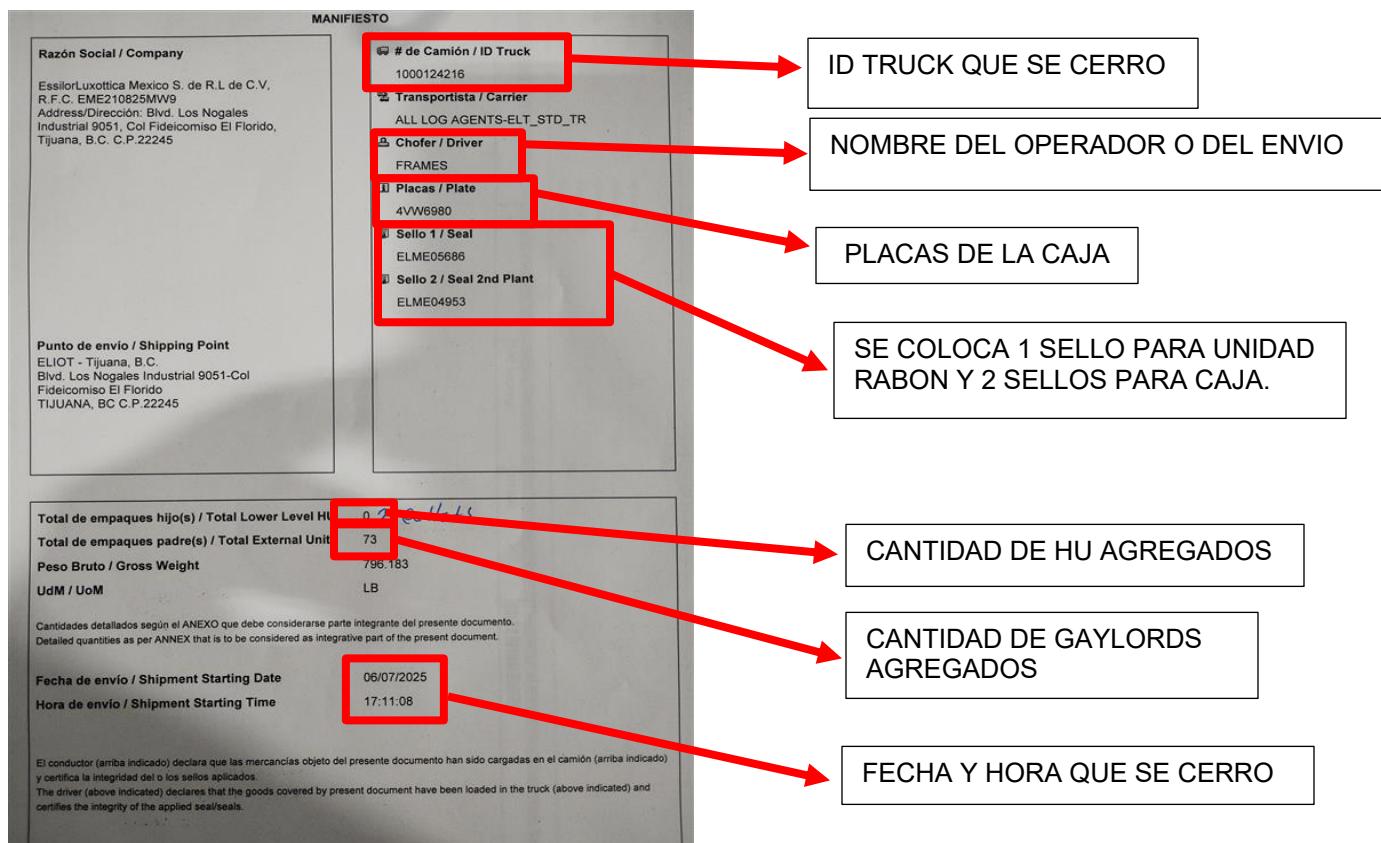
4. Colocamos los sellos y revisamos que la informacion sea correcta para poder cerrar, presionamos F2 para confirmar.



5. Una vez hayamos revisado que los datos sean correctos, presionamos **F2** para confirmar y se imprima el manifiesto, en la RF nos arroja la siguiente pantalla esto indica que ya fueron impresos.



6. El manifiesto se imprime directo en la maquina #5 o #7 del área de VAS, nos deben de salir 2 hojas.



anifiesto - Cargo Manifest					
de Camión / ID Truck	1000124229				
chofer / Driver	EYEMART				
lacas / Plate					
sello 1 / Seal					
sello 2 / Seal 2nd Plant					
nulo	HU padre / Highest level HU	HU hijo / Lower level HU	Transportista / Carrier	# de envío / Shipment #	Código de barras de # de envío / Shipment # barcode
0639880	3	198	HIBBETS	3762920	

## 8 ENTREGA DE DOCUMENTOS.

Aseguramos la documentación que se debe entregar al Operador y que firme de recibido.

- Manifiesto
- Sumatoria de usp.
- Stop recap
- Bol para clientes de Routing
- sumatoria de Ecommerce.

anifiesto - Cargo Manifest					
de Camión / ID Truck	1000124229				
chofer / Driver	EYEMART				
lacas / Plate					
sello 1 / Seal					
sello 2 / Seal 2nd Plant					
nulo	HU padre / Highest level HU	HU hijo / Lower level HU	Transportista / Carrier	# de envío / Shipment #	Código de barras de # de envío / Shipment # barcode
0639880	3	198	HIBBETS	3762920	

MANIFIESTO	
Razón Social / Company	# de Camión / ID Truck 1000124216
EssilorLuxottica Mexico S. de R.L de C.V. R.F.C. EME210825MW9 Address/Dirección: Blvd. Los Nogales Industrial 9051, Col Fideicomiso El Florido, Tijuana, B.C. C.P.22245	Transportista / Carrier ALL LOG AGENTS-ELT_STD_TR
Punto de envío / Shipping Point ELIOT - Tijuana, B.C. Blvd. Los Nogales Industrial 9051-Col Fideicomiso El Florido TIJUANA, BC C.P.22245	Chofer / Driver FRAMES
	Placas / Plate 4VW6980
	Sello 1 / Seal ELME05686
	Sello 2 / Seal 2nd Plant ELME04953

Total de empaques hijo(s) / Total Lower Level HU	0 2 <i>001/25</i>
Total de empaques padre(s) / Total External Unit	73
Peso Bruto / Gross Weight	796.183
UdM / UoM	LB
Cantidades detalladas según el ANEXO que debe considerarse parte integrante del presente documento. Detailed quantities as per ANNEX that is to be considered as integrative part of the present document.	
Fecha de envío / Shipment Starting Date	06/07/2025
Hora de envío / Shipment Starting Time	17:11:08
El conductor (arriba indicado) declara que las mercancías objeto del presente documento han sido cargadas en el camión (arriba indicado) y certifica la integridad de los sellos aplicados. The driver (above indicated) declares that the goods covered by present document have been loaded in the truck (above indicated) and certifies the integrity of the applied seal/seals.	

DHL		Driver's Manifest Shipment Summary ConnectShip Progistics 6.5		Page 1 of 1	
Shipment # / Pickup # 5124054 / S391646		Customer: Luxottica US - ELIOT 1470 Exposition Way San Diego, CA 92114		Transportation Support Line: 800-426-7478	
Date / Time 2025-06-07 02:18 UTC		Processing Facility: USLA1			
3965 Workman Mill Road Suite A WHITTIER CA 90601-1621				BOL # 53916465060617003112	
Shipment Summary					
DHL GM Product	Total Pieces	Weight			
SHIPPING EXPEDITED MAX	765	796.1830 LB			
SHIPPING PLUS EXPEDITED MAX	07	0.0000 LB			
TOTALS	843	796.8530 LB			
TSR By signing below as "Shipper", you represent that this shipment complies with all federal regulatory and security requirements; consent to any screening necessary to ensure compliance; and agree to pay all associated charges.					
Terms and Conditions and Shipment Authorization When using DHL eComerce's services, you (Shipper) agree that DHL eComerce's terms and conditions ("T & Cs"), which are incorporated by reference herein and can be found at <a href="http://www.dhl.com/commerce/service-terms-and-conditions.html">http://www.dhl.com/commerce/service-terms-and-conditions.html</a> , shall apply. DHL eComerce reserves the right to modify, alter or amend the T & Cs at any time. Shipper agrees to pay all charges associated with the requested services as marked.					
Luxottica Shipper's Name (Please Print)		Seal (Optional)	Total # of Containers		
L. CANACIO R.		<i>06/07/25</i>	04		
Shipper's Signature (Required)					
Pick Up Agent (All Fields are required)					
Driver's Name / Person Picking	Driver's Signature	Containers	Gross Weight	Date	Time
<i>Paulo Lemos</i>	<i>Paco</i>				
Comments	Date	Time	Recipient's Name (Please Print)	Recipient's Signature	Unit #

ESSILORLUXOTTICA TIJUANA - STOP RECAP								
SATURDAY ONLY								
CHECK	STOP #	CARRIER	DOCUMENTATION	DOC CHECK	LOCATION	CUT OFF TIME	OPENING TIME	PRIMARY CONTACT
<input type="checkbox"/>	1	FEDEX EXPRESS	-	-	FEDEX EXPRESS 1425 Corporate Center Dr. San Diego, CA 92154	03:30 p. m.	Sat from 1:30 PM to 3:30 PM	Juana Sanchez Ops Manager 619-881-7775
<input type="checkbox"/>	2	FEDEX GROUND	-	-	FEDEX GROUND 10132 Airway Rd San Diego, CA 92154	03:00 p. m.	Sat from 11 AM to 3 PM	John Henderson P&D Manager 619-494-4532
<input type="checkbox"/>	3	USPS US POSTAL SERVICE	-	-	USPS 2960 Fern Ave. San Diego, CA 92154	04:00 p. m.	Monday to Saturday from 9AM to 5PM	-
<input type="checkbox"/>	4	GLS	-	-	GLS 12245 Kirkham Rd. # 100 Poway, CA 92064	02:00 p. m.	Monday to Friday from 4 AM to 6 PM	PM Supervisor Sonny Johnson (650) 201-9204 Sonny.Johnson@glss-us.com
<input type="checkbox"/>	5	UPS AIR & GROUND	-	-	UPS SCS 2660 Sarnen Street Suite 220 San Diego, CA 92154	12:30 p. m.	Saturday 8 to 1 PM	Ramiro "Billy" Loza (619) 726-1086 ramiroloza@ups.com
<input type="checkbox"/>	6	DHL ECOM	2 DHL Ecommerce Cargo Summary Manifest	<input type="checkbox"/>	DHL E-COMMERCE 3963 Workman Mill Rd. Unit A, Whitter, CA 90601	07:00 p. m.	Sat from 6 AM to 8 PM	562-478-1528
<input type="checkbox"/>	7	DHL EXPRESS	-	-	DHL EXPRESS 655. Gateway Center way San Diego CA 92102	N/A	N/A	N/A

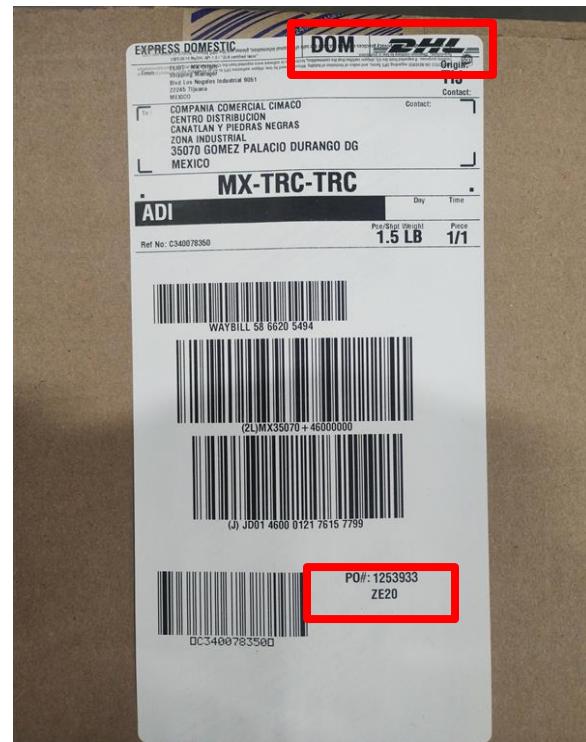
ESSILORLUXOTTICA															
Shipper:	UPS Account: 88F768														
EssilorLuxottica - ELIOT Plano Bldv. Los Nogales Industrial 9051 Fideicomiso El Florido TIJUANA, BC C.P.22245 Mexico (MX)															
23-Jun-25															
Service: FRAMES	Carrier: Atlas														
Carrier: 4PD1499	Plate: F961614														
Container: ELMEO5677	Seal 1: ELMEO5664														
Seal 2: ELMEO5664															
Package Details:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SERVICE</th> <th># Package</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>International:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Next Day:</td> <td>263</td> </tr> <tr> <td>Second Day:</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Third Day:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ground:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>295</td> </tr> </tbody> </table>		SERVICE	# Package	International:	0	Next Day:	263	Second Day:	32	Third Day:	0	Ground:	0	Total	295
SERVICE	# Package														
International:	0														
Next Day:	263														
Second Day:	32														
Third Day:	0														
Ground:	0														
Total	295														

Stop Recap: Este contamos con 2 tipos de envíos.  
 - Primero es para los sábados.  
 - Segundo es de lunes a viernes.

Sumatoria de UPS Ground y UPS Air.  
 Se usa en el envío de Frames y Web premium.

### 9 PROCEDIMIENTO DE VUELTA EN U

1. Clientes de vuelta en U (Cimaco, D' portenis y Bodesa)
2. Packing (VAS) nos comparte los HU ya procesados en carritos y identificado como se muestra y la guía tiene que salir con **DHL MX** y el Agente logístico **ZE20**.



3. Una vez Palletizado y flejado posicionamos en el área de UPS MX para su envío.



4. Procedemos con el cierre del envío como se menciona del paso 7.8 al 7.11
5. El pallet de **vuelta en U** es el primero que se debe de cargar y posteriormente el resto de UPS MX, esto debido a que el pallet debe regresar a planta una vez haya hecho su exportación e importación.
6. Una vez haya regresado el pallet a DC se registra en un Excel y se comparte a Customer service para que estén enterado de su llegada y se posiciona en el área de Routing.



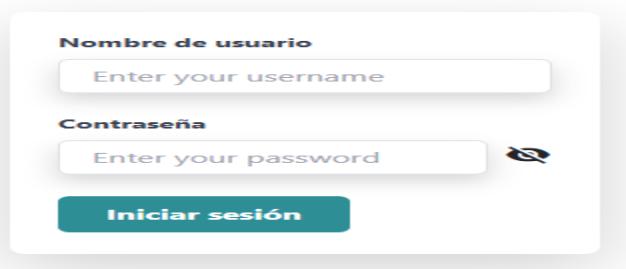
7. Customer Service nos confirma cuando esté listo para su salida y volvemos a enviar a DHL LOCAL, con transporte dedicado.
8. Entregamos pedimento y manifiesto al Operador.

Manifiesto para envío Local			
Requerimientos:		Datos de Transporte	
Receptor: Licenciado Fernando Gallardo	Fecha de envío: 06/23/2025	Unidad: A-22	Placas: 57425G2
Fechas de envío:	Tipo de Unidad: Stepvan	Chofer: Angel Andres Avalos Galindo	Sellor: ELNHE05679
Tipo de Envío: Nacional		Documento:	
Truck ID: 1000125043	Packing Object: GLDTM4000052376	Destino: DHL	Factura
Comments:			
UPS	Cantidad de cajas: N/A	Peso total: N/A	
DHL	Cantidad de cajas: 6 cajas	50 LB	
		Firma de recibo del chofer	
		Despachado por:	

### 10 Pasos para abrir el Pallet Line (4).

1. Antes de abrir el Pallet line, revisar que ninguna caja hermana este pendiente en el Área, esto solo es para **UPS (Z023)**
2. Crear un Truck como se muestra en el punto (7.7 paso para la creación de un Truck y poder agregar Gaylord).
3. Ya que tengamos creado el Truck, abrimos la aplicación V10 para poder asignarlo.

### V10 Services

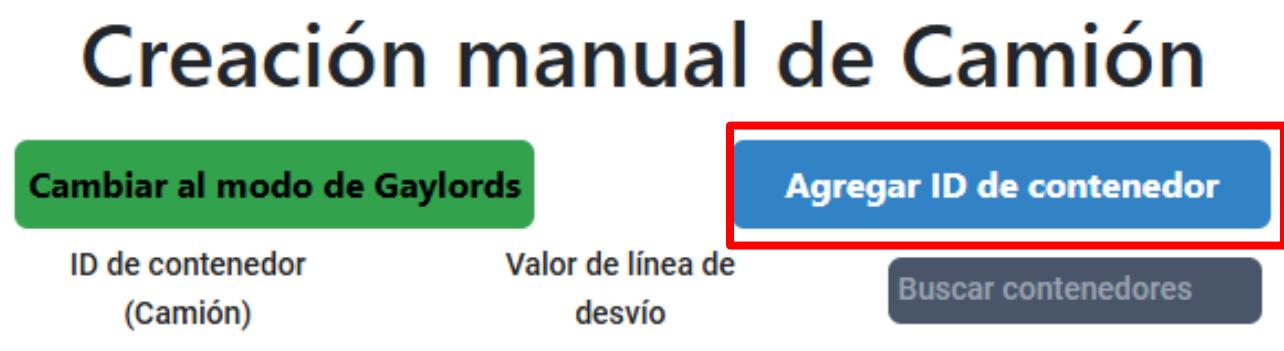


4. Seleccionamos (Administración de contenedores) y (creación de manual de asiento de Gaylord- camión)

5. Presionamos en (**cambiar a modo camión**) para poder agregar el Truck creado.



6. Seleccionamos la opcion (Aregar ID de contenedor).



7. Agregamos el Truck que se creó anteriormente y seleccionamos line 4 y guardamos.

Agregar Remolques

ID del contenedor:

1000125633

Selección una línea de desvío:

4

Guardar Cancelar

- Una vez guardado nos arroja la siguiente pantalla, ya está listo para utilizarse.

V10 Services      Configuración de mapeos      Administración de contenedor

**GayLord/Trailer**

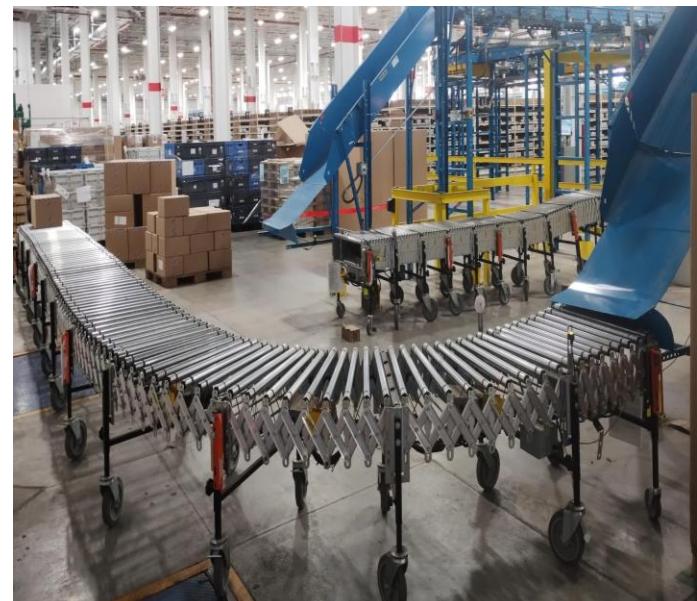
## Creación manual de Camión

Cambiar al modo de Gaylords      Agregar ID de contenedor

ID de contenedor (Camión)      Valor de línea de desvío      Buscar contenedores

1000125632	4	
------------	---	--

- Colocamos el rodillo y abrimos el Line para que empiecen asignarse los HU.



10. Se procede con el Palletizado correctamente.



11. Una vez que ya se tenga un volumen considerable o al finalizar el turno, se valida que ninguna caja este recirculando en el sorter y así podemos cerrar el Line.
12. Realizamos el cierre del Truck paso 7.11 (Cierre de Truck, impresión de documentos).
13. Revisamos la cantidad de pallets y confirmamos si se envía con Frames o en Frames mix.



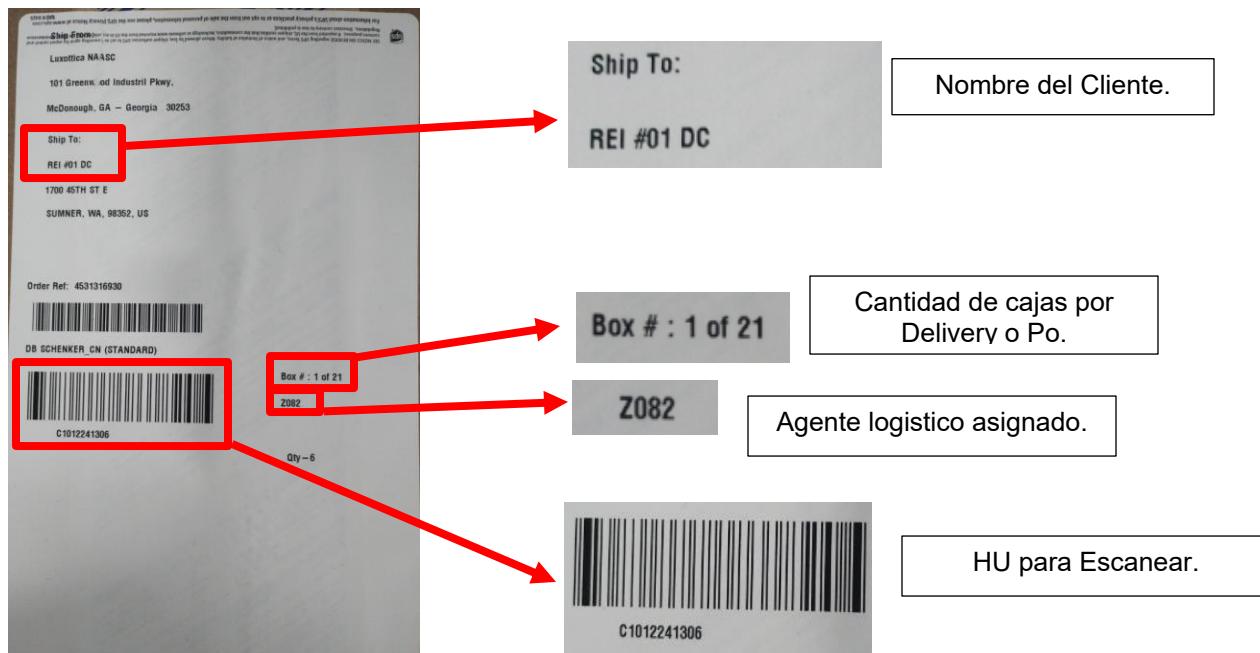
14. Se carga la unidad y se procede a despachar con los documentos correspondientes como se menciona en paso **8. Entrega de documentos**.

### 11 PROCEDIMIENTO DE ROUTING.

1. Clientes de Routing los pasan a calidad para su inspección 100 %.
2. Calidad nos confirma que ya están listos y pasaron por RFID dejando el pallets o carrito en el área de envíos para su asignación.



3. Revisamos que todas las cajas estén completas y si son cajas hermanas aseguramos que estén listas y procedemos asignar las cajas respecto al cliente o al Agente logístico.



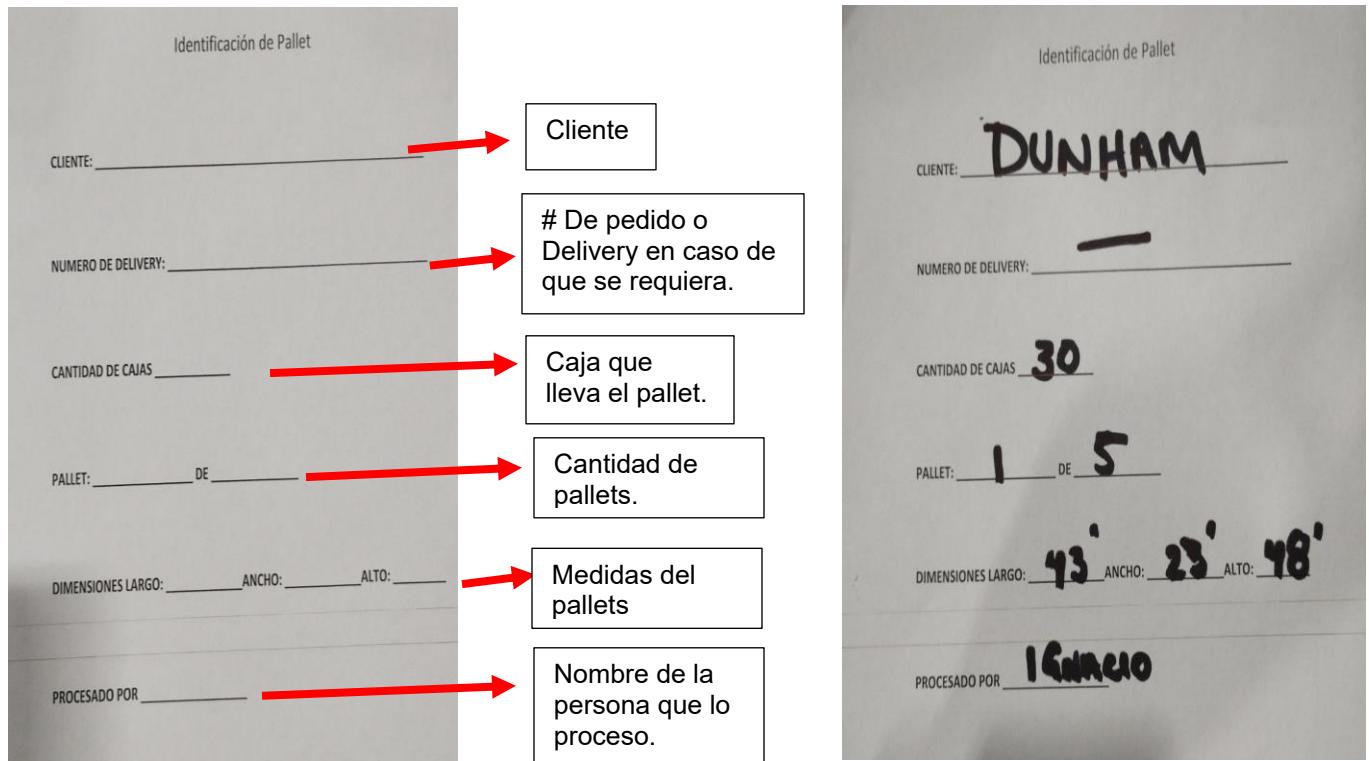


4. Ya que hayamos confirmado que el PO o el Delivery este completo procedemos a flejar los pallets y posicionar en el área de Routing y por cliente.

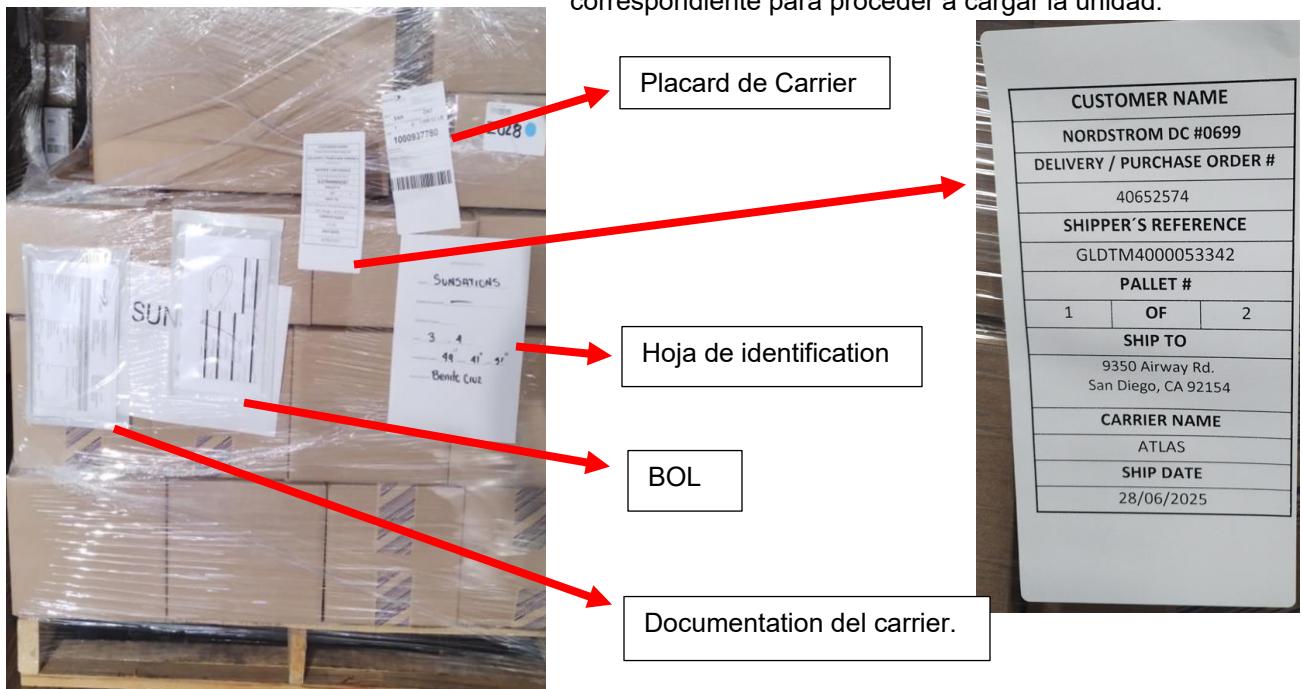


5. Realizamos los siguientes puntos del 7.4 al 7.11.

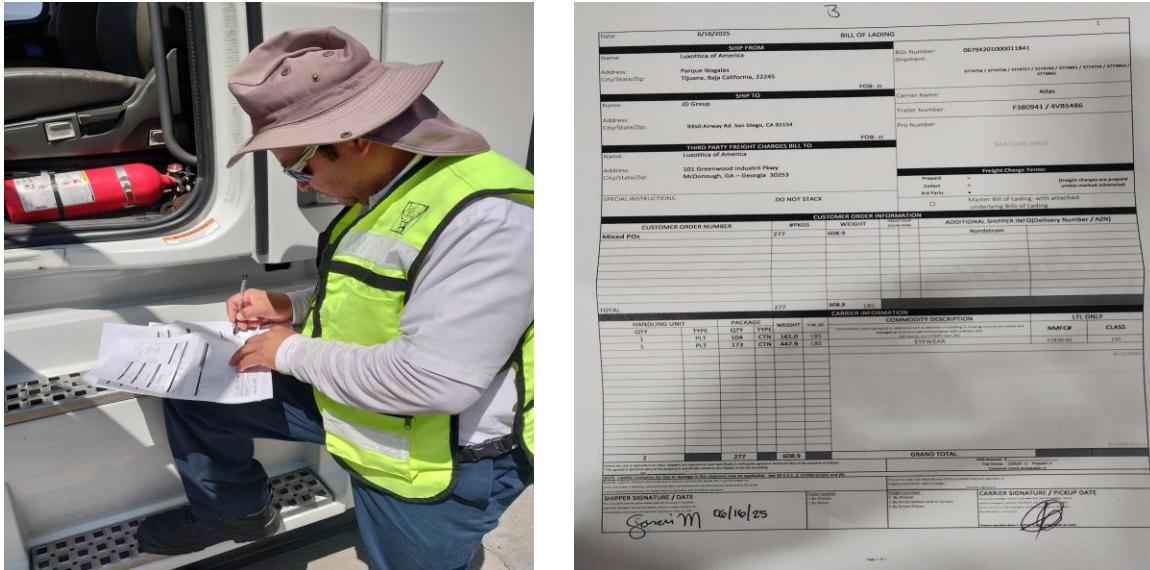
6. Realizamos la hoja de identificación a cada pallet que se envía.



7. Customer Service nos indica que ya están listos los pallets con su documentación correspondiente para proceder a cargar la unidad.



8. Antes de cargar la unidad se debe identificar prioridad de cargar o de entrega y posteriormente revisamos el BOL, que lleve la firma del responsable de CS y los datos de la unidad correctos.
9. El operador debe firmar 3 hojas del BOL, 1 se queda el operador, 1 se pone en el pallet correspondiente y 1 en shipping como evidencia de envío.



10. Una vez se tenga toda la documentación en el pallet se procede a cargar.



11. Se hace entrega de su documentación al Operador para validar sellos y placas.



### 12 ENTREGA DE TURNO.

#### ENTREGA DE TURNO

**EssilorLuxottica**

FECHA: \_\_\_\_\_

N. ANDEN	CAJA	PLACAS	ESTATUS
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			

#### PALLETS EN PROCESO:

FRAMES UPS: \_\_\_\_\_ PALLETS  
FRAMES MIX: \_\_\_\_\_ PALLETS  
ECOMMERCE/GLS: \_\_\_\_\_ PALLETS  
DHL MX: \_\_\_\_\_ PALLETS  
UPS MX: \_\_\_\_\_ PALLETS  
ROUTING \_\_\_\_\_ PALLETS  
VUELTA EN U: \_\_\_\_\_ PALLETS

#### PALLETS TERMINADOS:

FRAMES UPS: \_\_\_\_\_ PALLETS  
FRAMES MIX: \_\_\_\_\_ PALLETS  
ECOMMERCE/GLS: \_\_\_\_\_ PALLETS  
DHL MX: \_\_\_\_\_ PALLETS  
UPS: \_\_\_\_\_ PALLETS  
ROUTING \_\_\_\_\_ PALLETS  
VUELTA EN U: \_\_\_\_\_ PALLETS

#### PENDIENTES:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

4.

---

5.

---

NOMBRE DE QUIEN RECIBE:

---

NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:

---