

	<b>TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.</b>	<b>REVISÓ:</b> L.I.F.C. Coord. De Calidad
	<b>Instrucciones Norson</b>	<b>APROBO:</b> A.C.Q. Dir. Transporte

## INSTRUCCIONES ESPECIALES **NORSON**

SITUACIÓN	ACCIONES A LLEVAR A CABO
Entregas en Sigma	1) Operador deberá presentar licencia federal vigente 2) Operador deberá presentar póliza de seguro vigente. 3) Operador deberá presentar tarjeta de circulación vigente del tractor y remolque. 4) El operador no deberá exceder la velocidad del tracto de 10 Km./hr. dentro de las instalaciones del cliente.
Sello sanitario violado	1) Operador deberá recabar constancia o firma de la autoridad correspondiente.
Falla de Thermo en el trayecto	1) El operador no deberá comentarlo a la hora de la entrega ya que esto podría predisponer al cliente. 2) El operador deberá comentarlo con el jefe de flotilla, quien a su vez informe al ejecutivo de servicio para que este informe a Norson.
Trasbordo o Reten donde se viole sello	1) Operador deberá recoger dicho sello y entregarlo junto con los papeles a la hora de la entrega. 2) En caso de que se cambie el carro, el operador que continuara viaje deberá de llevar el sello al cliente destino. 3) El operador deberá avisar al JF para que este a su vez informe al ES <b>NOTA: En caso de suceder por la noche el 2do turno deberá enviar un mail al Sr. Luís Iglesias con esta información</b>
Error en placas o cambio de tracto en viajes a Mérida, Cancún y Wal Mart.	1) El operador deberá confirmar que tiene las mismas placas que el archivo que utiliza el ES, ya que se verificará en la fitosanitaria. 2) Al cambiar de tracto, se debe notificar al ES para que elabore una carta y la envíe por fax al operador, este deberá proporcionar un número para recibirla.
Inconvenientes en carretera: Fallas mecánicas, carreteras cerradas, enfermedad del operador, etc.	1) El operador deberá avisar de inmediato al JF para que este a su vez informe al ES, quien dará aviso al cliente, cuando el inconveniente pueda causar demora en la entrega. El JF deberá de informar al ES el tiempo esperado de arribo.
Entregas en Soriana	1) El operador deberá siempre de sacar copia a la guía para verificar cuanto se incluye de maniobras en la guía y cuanto se le está cobrando. 2) En caso de haber una diferencia deberá notificar al JF y esperar autorización de parte del ES, una vez que se haya negociado con el cliente. 3) En caso de devoluciones, el operador no deberá salir , (aun si ahí mismo le están indicando que se salgan) hasta tener autorización de parte del JF. Deberá investigar los detalles del producto en devolución y la causa. Cuando salga una carga deberá obtener siempre la Forma 18.

Aplica para entregas en todos los viajes	En caso de que exista devolución en cualquiera de las entregas el operador deberá informar a su jefe de flotilla.
Varias entregas/descargas en diferentes establecimientos para un solo viaje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El operador deberá esperar y solicitar en su defecto redocumentación en cada entrega.</li> <li>2) En cuanto termina una descarga el operador deberá ir con la siguiente entrega según indique la cita.</li> <li>3) En caso de que el operador considere que no lo van a descargar por la hora en que lo liberaron, deberá comunicárselo al JF, para que el ES lo negocie directamente con Norson Hermosillo.</li> </ol> <p><b>NOTA: El operador no deberá solicitar al Jefe de operaciones que este llame directamente, ya que la información oficial se negocia por el ES con Norson Hermosillo.</b></p>
Entregas en diferentes establecimientos donde se requiera que el operador realice la descarga.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si al operador se le quiere obligar a que realice la descarga deberá informar que no es responsabilidad de el hacerlo.</li> <li>2) El operador deberá pedir que lo comuniquen con el contacto el cual ya estará informado que el operador no es el encargado de realizar la descarga.</li> <li>3) Si existe cambio de contacto se deberá informar al ejecutivo de servicio.</li> </ol> <p><b>NOTA: Al final de documento se anexan los clientes destino así como el contacto y los números telefónicos con los que se podrán comunicar los operadores.</b></p>
Trasbordo en frontera (Viajes Nogales Arizona)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Al momento de trasbordo en frontera, cuando menos 1 hora antes debe prenderse el termo para que este a una temperatura de 26° F y muy importante la caja DEBE ESTAR PREENFRIADA antes de cargar.</li> <li>2) Operador deberá llevar un check list al momento de recoger los documentos para verificar que se entreguen completos (Ver ejemplos de documentación en carpeta electrónica X: Ejemplos documentación Norson).</li> <li>3) Todos los documentos originales que acompañan la carga deben venir en un sobre cerrado y depositarse en el buzón de compras de la planta IACSA.</li> <li>4) Operador dejara la copia de la guía junto con los documentos y la original la traerá a Oficina Pitic para liquidar viaje. A mas tardar 2 días se enviara la guía original a cobro.</li> </ol>

SITUACIÓN	ACCIONES A LLEVAR A CABO
Viajes CPC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Los remolques que se cargaran en CPC se colocaran en esta planta desde que sean solicitados por primera por personal de Norson, quienes pasarán un día antes el número de andén donde se deberá colocar el remolque.</li> <li>2) Se realizarán como máximo 2 movimientos por cada remolque y se cobrara un solo movimiento.</li> </ol>
Viajes cabezas a MEX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La colocación del remolque que se cargara con cabezas se realizará el mismo día que saldrá de viaje, el cliente lo debe liberar a mas tardar a las 12:00 p.m. del mismo día para asegurar la llegada a MEX a las 7:00 a.m. de la segunda mañana.</li> <li>2) El Ejecutivo de servicio de Transportes Pitic (TP) asignará este viaje antes de las 9:00 a.m. para que el operador realice a tiempo la recolección del remolque.</li> <li>3) El remolque se descargará el mismo día en que llegue con el cliente al destino.</li> </ol>
Regreso de Evidencias de Entrega	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El 80% de las evidencias que requiere el cliente se entregarán a Norson en HMO en un máximo de 14 días a partir de la fecha de facturación, el 20 % restante se entregará a Norson en un máximo de 21 días.</li> <li>2) El ejecutivo de servicio de TP enviará en cada asignación de viaje la instrucción al operador sobre cuáles documentos se deben regresar al origen, mismos que deberán ser entregados de inmediato en la sucursal de TP más cercana al destino donde se entrega la mercancía de Norson.</li> <li>3) El operador antes de salir a viaje deberá revisar junto con el cliente todos los documentos que requiere cómo Evidencia de Entrega y asegurarse que los lleva dentro del sobre PRO.</li> <li>4) Las oficinas donde se entregue la documentación de regreso de evidencias deberán enviarlas de inmediato a la oficina Hermosillo en cuanto le sean entregadas.</li> </ol>

	<b>TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.</b>	<b>REVISÓ:</b> L.I.F.C. Coord. De Calidad
	<b>Instrucciones Norson</b>	<b>APROBO:</b> A.C.Q. Dir. Transporte

CONTACTOS DE ALPRO			
Cliente	Contacto	Teléfono	Destino
Alimexa	Gregorio Verduzco	016865802908	Mexicali
Sams	Encargados de Recepción	016677590200	Culiacán
Sams	Encargados de Recepción	016699890500	Mazatlán
Walmart	Encargados de Recepción o José Maria Chávez	016865613365	Mexicali
Cadenas Food	Rubén Rubio	016865687831	Mexicali
Alpro	Encargado en turno	016566482386	Cd. Juárez
Alpro	Encargado en turno	016144301000	Chih.
Soriana	José Luis Medrano	Pendiente	Mty.
Walmart	Jaime Chávez o Jesús López	01656629908	Cd. Juárez
Contacto ALPRO Hermosillo Son. Bertha Montijo Tel. 016622595800			

	<b>TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.</b>	<b>REVISÓ:</b> L.I.F.C. Coord. De Calidad
	<b>Instrucciones Norson</b>	<b>APROBO:</b> A.C.Q. Dir. Transporte

A continuación se presenta la información necesaria para el control de regreso de evidencias para Norson.

No.	ACCION	RESPONSABLE
1	Ir diario a ALPRO por las guías elaboradas el día anterior y ese mismo día capturarlas en nuestro sistema. Esto para tener información diaria actualizada.	Oficina HLO
2	Todas las guías de camión completo de ALPRO deben documentarse con servicio de sobre PRO	Oficina HLO
3	El operador de transporte debe cerciorarse que dentro del sobre que le están entregando en ALPRO vaya la documentación pertinente que debemos retornar como evidencia de la entrega	Operador SPF
4	Así mismo debe asegurarse que la guía especifique el servicio de sobre PRO y que en el cuerpo de la guía venga las instrucciones precisas de qué es lo que debemos retornar	Operador SPF
5	Una vez entregada la carga en destino, acudir a la sucursal más próxima para liquidar en caja el viaje, entregar las evidencias de entrega y recibir folio	Operador SPF
6	Una vez liquidada la guía o guías del viaje, se deberá enviar vía correo electrónico las evidencias de entrega scaneadas a las siguientes direcciones: Maria de Jesús Flores (mflores@norson.net) y Alba Urquijo (aurquijo@norson.net); y poner copia a la oficina HLO así como a Luis Arturo González	Oficina destino
7	En caso que la entrega sea en una ciudad donde NO contamos con oficina, el operador deberá solicitar al cliente destino permiso para enviar las evidencias vía fax a los siguientes números: 662 2510882 con atención a María Jesús Flores y/o Alba Urquijo. Una vez que el operador pase por la sucursal más próxima deberá liquidar la guía y seguir con lo descrito en el punto 6	Operador SPF

	<b>TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.</b>	<b>REVISÓ:</b> L.I.F.C. Coord. De Calidad
	<b>Instrucciones Norson</b>	<b>APROBO:</b> A.C.Q. Dir. Transporte

8	Una vez cumplidos los puntos anteriores las evidencias del cliente deben retornarse a HLO de manera inmediata: Factura Original de ALPRO con el sello y firma de recibo. En casos de Autoservicios: Copia de la Factura sellada y la Entrada de Almacén del Cliente	Oficina destino
---	---	-----------------

#### INSTRUCCIÓN PARA EL CONTROL DE BARRAS DE NORSON

- 1.- Se asignan las cajas
- 2.- Los movedores de patio llevan las barras al ir a colocar la cajas, habiendo firmado antes el formato de recibo de barras en el área de tráfico con el Ejecutivo de servicio para empezar a llevar el control de cuales y quien lleva las barras en las colocaciones de las cajas.
- 3.- El ejecutivo de servicio se quedara con dicho formato para que lo llene con los datos del tractor, que haya asignado para determinados viajes.
- 4.- El operador que se le asigne algún otro un viaje de Norson entrega las barras a tráfico cuando lleguen a Hermosillo para poder sacar el viaje. Para esto el Gte de tráfico verifica si su operador traía o no traía antes barras, si no traía barras, y hay evidencia del formato que alguna vez se le hizo entrega se procederá a cobrárselas y se le asignara las nuevas que ya va a traer en la caja que va a ir a enganchar para viaje; y si, sí traía barras en su viaje inicial, entrega estas a Trafico y se le asignan las nuevas estando estas en el viaje asignado a este que ya lo espera para enganchar.
- 5.- En caso de que llegue a destino y descargue y no haya barras se notificara inmediatamente a Norson y se les hará responsable.