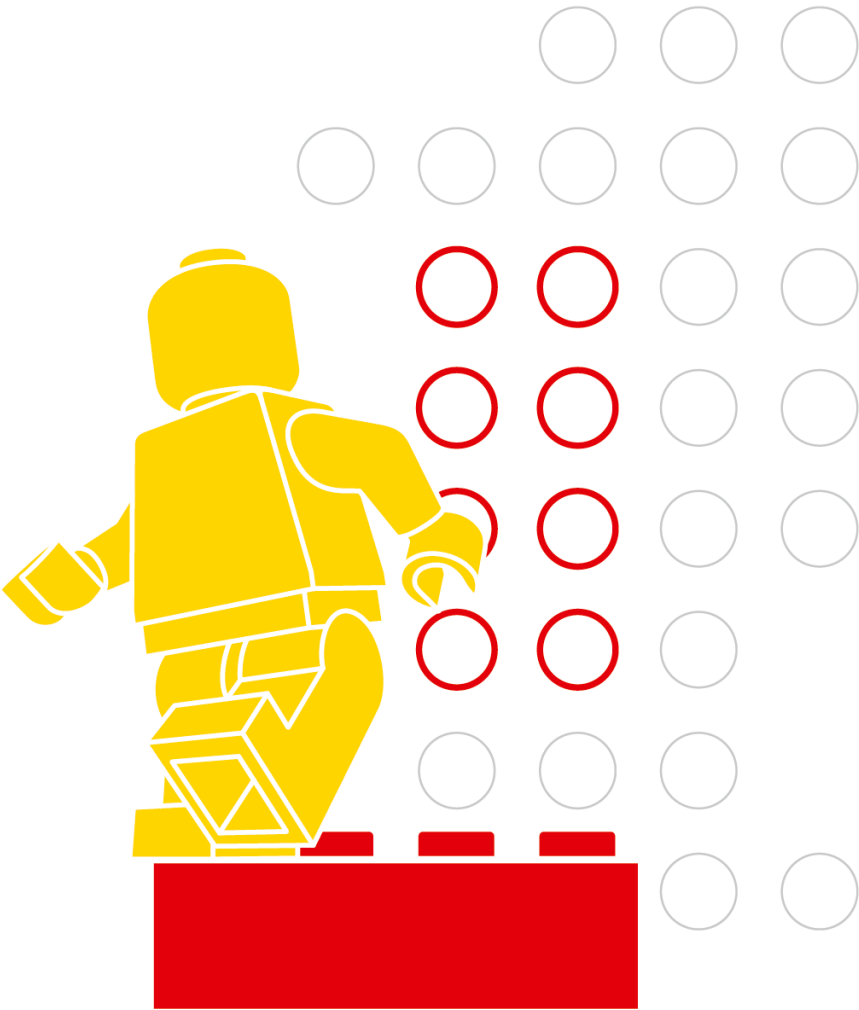




Lineamientos en Recibos Directos & Indirectos

2025



Campos Obligatorios en WTP

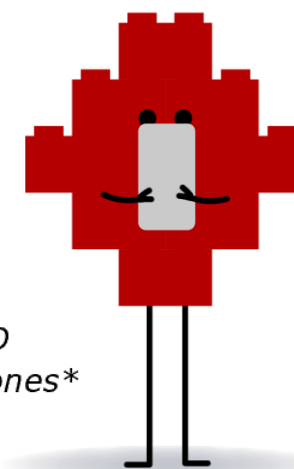


Estado ☒ Planeación/extra Almacén **Edificio A** Ventana **1** Llegada 2018-09-21 09:00

Plataforma	1				
Proveedor	-- Elegir --				
Tipo de vehículo	2	Matricula	3	Tiempo de descarga 1	
Número de referencia	4	AWB		ETA	
ID	Pallets	Sello	ASN	CMR	
Unidad 1	ID 5 de re	6	núm 7 e sell		
Unidad 2	si se usa / no	A B	número de sell		
Pallets defectuosos					
TopBoards					
Transportista					
Contacto del conductor	8				
Notas Transportista					
Notas LEGO					
Apéndices					
+ Adjuntar 9					
Guardar					

- 1 Información por default
 - 2 Tipo de Vehículo
 - 3 Matrícula
 - 4 Número de Referencia (# Factura)
 - 5 Número de Caja
 - 6 Cant. De Tarimas
 - 7 Sello (En caso de Aplicar)
 - 8 Contacto del Conductor (Nombre del Chofer)
 - 9 Anexar Facturas
- Campos NO Obligatorios

**TOLERANCIA PARA
LLEGAR A SU CITA**

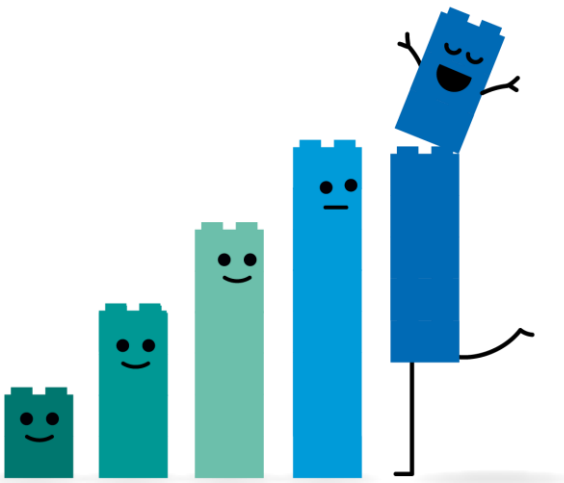


** Agregar en Notas LEGO su Contacto LEGO para cualquier tema dentro de las instalaciones**



Reglas Generales Recibos Directos

Reglas Generales WTP
Las citas se pueden agendar en WTP un día antes o durante el mismo día teniendo disponibilidad de horarios.
Se deben de llenar los campos obligatorios.
Se puede realizar modificación de la cita (anexar documentos, cambiar información de la unidad, etc.) solo antes de que la unidad se registre en vigilancia.
El proveedor debe de llegar a tiempo a su cita, en caso de que llegue tarde se enviara a la fila para su descarga. 15 min de tolerancia
En caso de que la unidad llegue tarde a la cita, LOM no incurrirá en demoras, será responsabilidad del proveedor.



Reglas Generales para Citas
Solo 5 citas extras son permitidas por Edificio por día = 10 máximo en LOM.
6 am, 6 pm and 11 pm (3 hrs. bloqueadas) restringidas para programar citas extras.
Cuando hay Proveedor de 2 horas en tiempo de descarga no se pueden programar citas extras.
Todas las citas extras deben estar programadas dentro del WTP (Web Transport Planner).
Todas las citas extras deben tener la información completa en el WTP (Web Transport Planner).
Citas extras por tipo de producto/mercancía es igual a 1 hasta 4 tarimas como máximo.
Todos los bienes/materiales que se entregan deben de estar en cumplimiento de Seguridad y Calidad (Transportación).
Se deberá confirmar por correo la solicitud del Extrabooking por parte del proveedor agregando en copia a la liga: @Recibos_LOM (Recibos_LOM@o365.corp.LEGO.com)

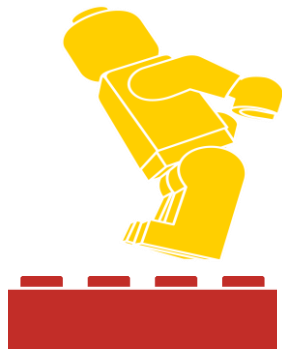
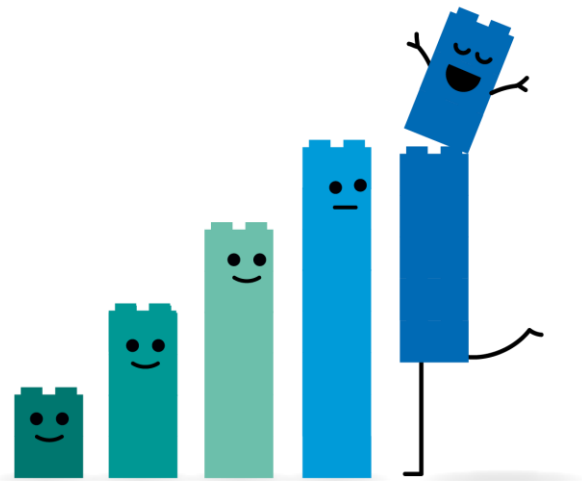




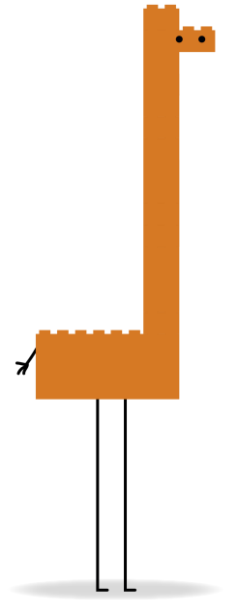
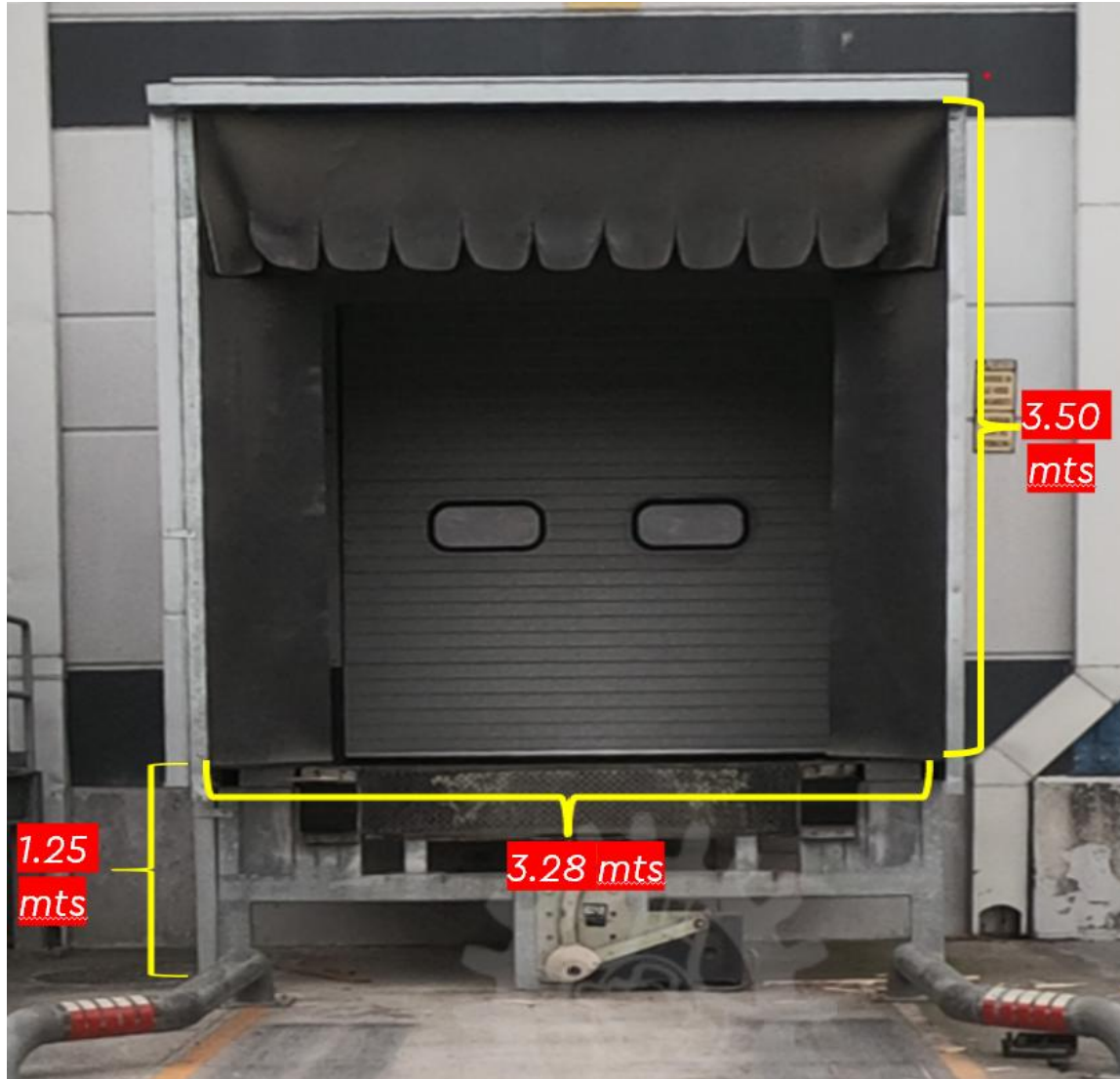
Reglas Generales Recibos Indirectos

Reglas Generales para Citas

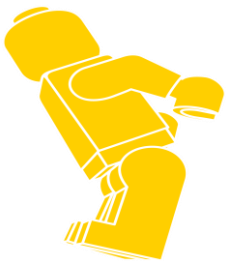
En caso de que el proveedor no cuente con cita agendada en WTP, se le negará el acceso a la planta.
En caso de que el proveedor no cuente con gafete o cita programada, no se recibirán sus materiales.
Los documentos requeridos deberán estar adjuntos para el recibos de materiales (Facturas en formato PDF) en Sistema WTP. Ej. 7000536762-a-116842-alm-ref-moul.pdf (PO - Factura - Nombre del usuario final).
La información del chofer, unidad y placas, debe de coincidir física y en WTP, de lo contrario, se negará el acceso a las instalaciones.
El proveedor deberá presentarse 5 mins antes de su cita. Favor de considerar el tiempo de entrada en casetas.
En caso de presentarse tarde a su cita, el proveedor tendrá qué esperar hasta que se libere un espacio (no hay tiempo aproximado).
En caso de presentarse antes de tiempo, se le atenderá solo si hay disponibilidad; de lo contrario, tendrá que esperar a la hora de su cita programada.
Las citas son de 15 minutos y se recibirán 5 líneas por cita .
El material debe de entregarse en el edificio en que se agendó la cita y que coincida con la factura, de lo contrario, el material se rechazará.
El extrabooking deberá ser detonado por el usuario, no por el proveedor. El usuario es el encargado de generar la cita extrabooking.
En caso de presentarse alguna inconformidad que impida generar el GR a las facturas entregadas por el proveedor, se rechazará el material y se reportará como no conformidad.



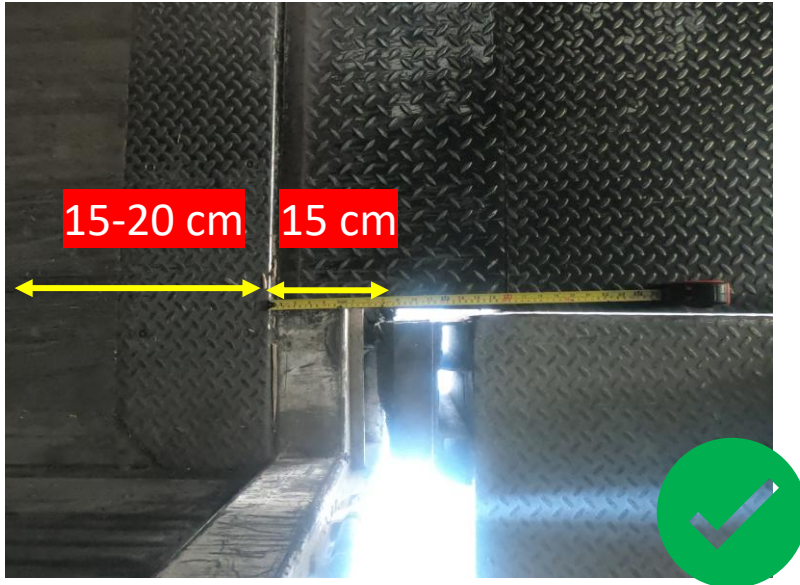
Medidas Estándar en Rampas



Nota: El gancho sube a una altura de **77 cm** desde el suelo hasta su punto más alto.



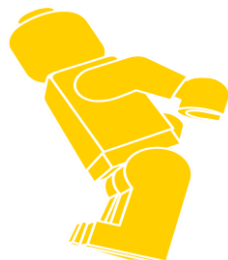
Correcta Colocación de Labio



- Se debe dejar un espacio aprox. de 15 – 20 cm al término de la caja para que el labio se pueda colocar correctamente.
- El labio debe de abarcar 15 cm de la caja.



Tarimas ubicadas en orilla de la caja evitan que el Labio se Coloque correctamente.





Especificaciones Cajas y Contenedores

Alturas para Descargas
Mín de Altura 1.25
Máx de Altura 1.35 mts

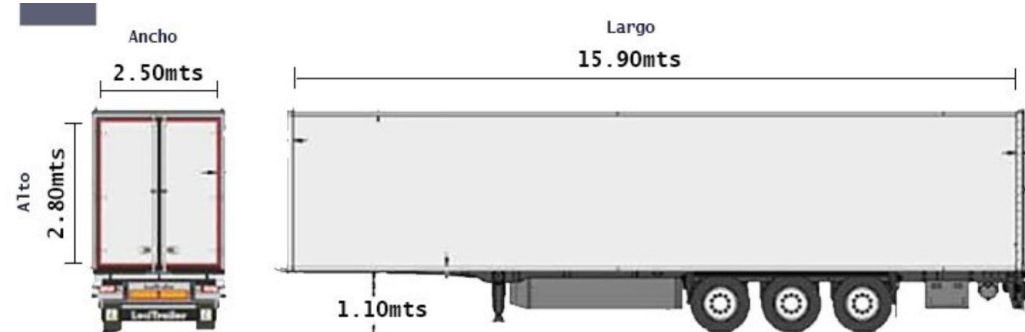


1.35 mts
máx (Piso a
Int de Caja)

45 a 55
cms



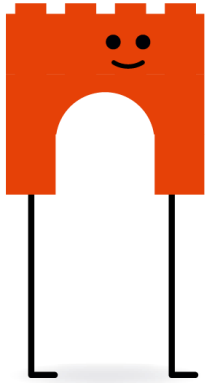
1 m



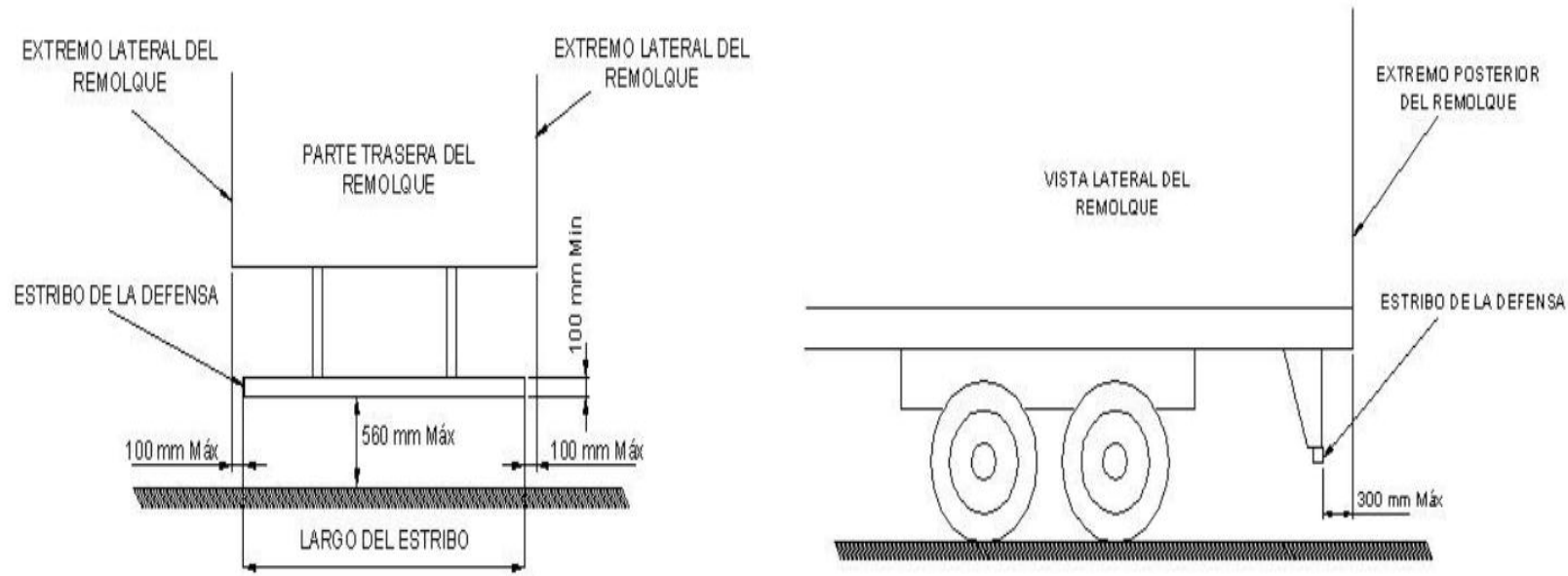
Unidades Diseñadas para ingreso de
montacargas.

Ejemplo:

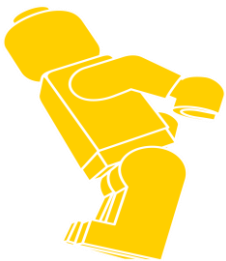
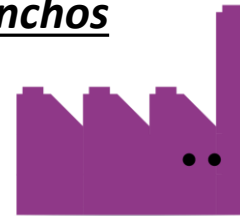
- 53"
- Unidades con Doble Eje
- Rabón 10 Ton



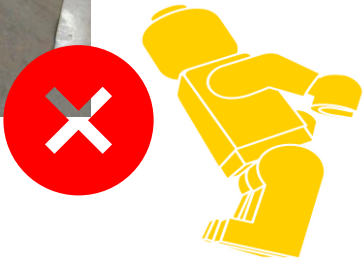
Especificaciones Cajas y Contenedores



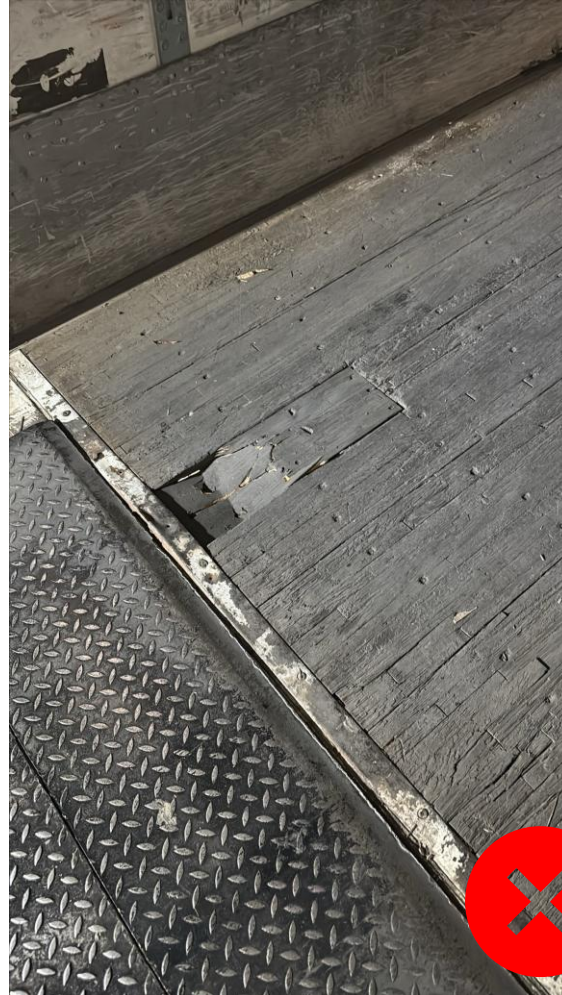
Nota: Se ha identificado que los daños provocados en ganchos de rampa, han sido generados con estribos que no se encuentran alineados al extremo de la caja.



Ejemplos de Estribos

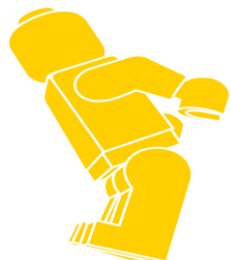


Unidades No Aptas



- Torton
- Unidades de 1 Eje
- Rabón (Menos de 10 Ton)
- Cajas con Parches en piso
- Cajas con pisos dañados

Para descargas en rampa se requieren unidades que soporten el peso del montacargas



Especificaciones Unidades de Importación

- El Chasis debe de contar con bolsas de aire.
- El Chasis debe de contar con válvulas de aire.
- Las defensas del chasis deben de estar en buen estado (Sin Golpes).
- Las unidades deben de contar con llantas en buen estado.

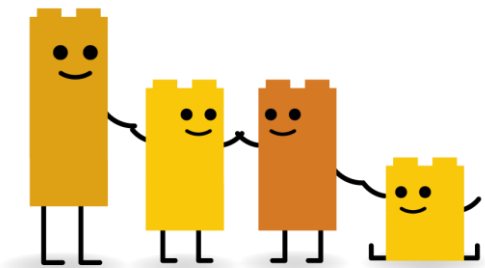
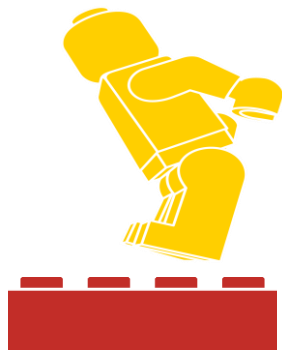


Imagen muestra de Rechazo.



Condiciones de Materiales

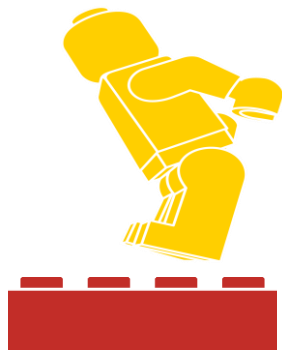
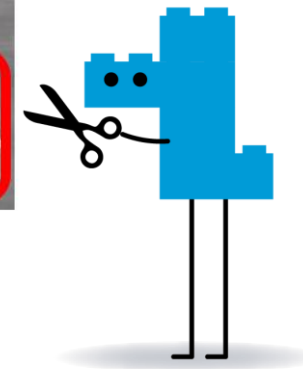
Las condiciones de los materiales para su recibo deben ser las siguientes:

- Tarimas en buen estado
- Emplaye sin tapar orificios de la tarima
- La altura máx. es considerando la tarima



Dimensiones Incluyendo el pallet:

- Altura: 1.10 mts máx para materiales directos locales / Importación
- Altura: 1.15 mts máx para materiales Call Off
- Peso: 700 kgs máx.



Estándar para Call OFF



Validación física

Estándar correcto

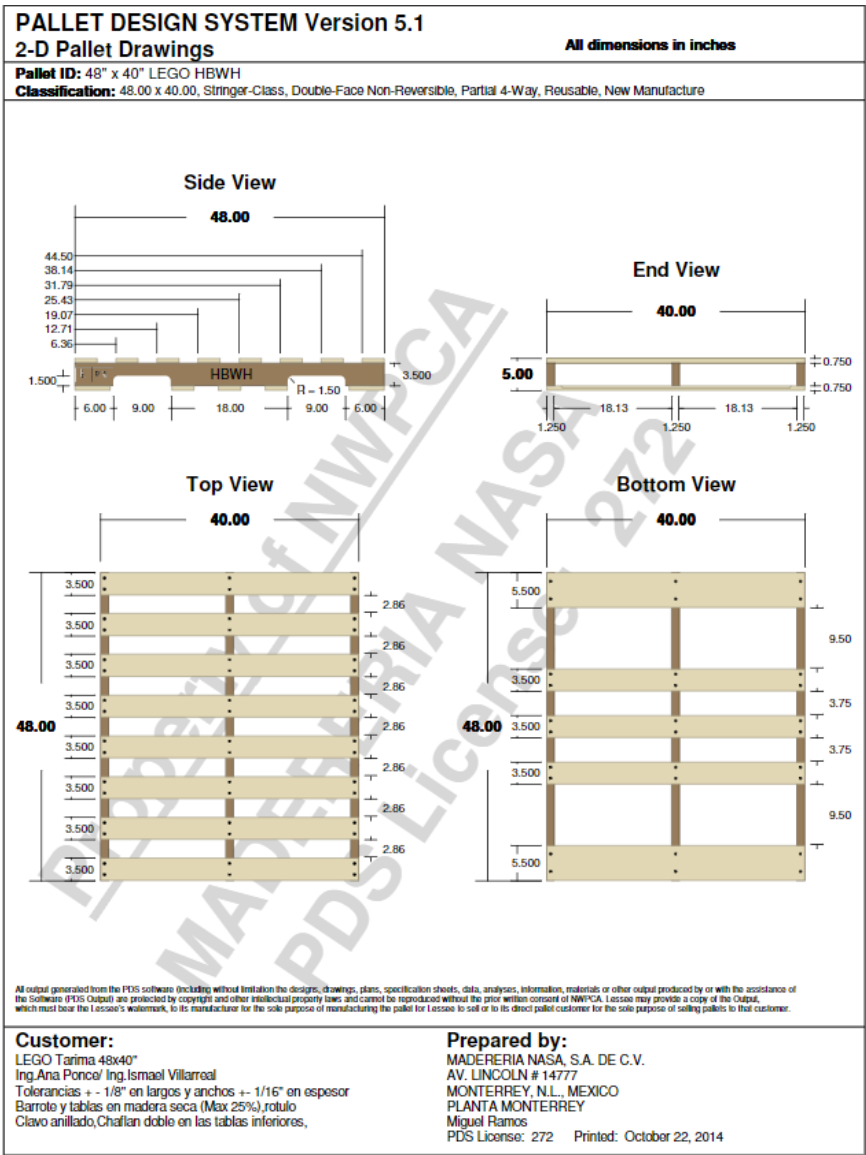


- Uso de Tarima de HBW en buen estado.
- Material acomodado en el centro del pallet y dentro de las dimensiones.
- Para colocación de empaque, se puede sujetar del tablón superior de la tarima.
- Hojas de identificación del proveedor deben ser ubicadas en la zona de 48 pulgadas.

Estándar incorrecto



Estándar para Call OFF

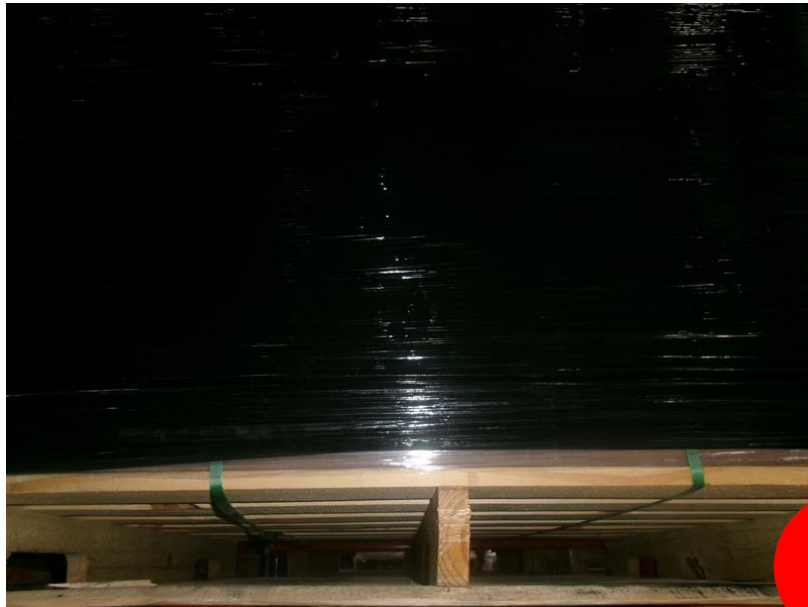


La tarima debe de ser 48x 40 modelo de HBW de acuerdo a las especificaciones anexas.

Las hojas de identificación del proveedor deben ser ubicadas en la zona de 48 pulgadas.



Colocación de Fleje en Material – Call OFF



Colocación de fleje en manera vertical genera deformaciones en la tarima.



Colocación de fleje de manera horizontal , abrazando el material es la manera correcta para evitar deformaciones de la tarima.

