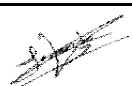




Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

Procedimiento General Logística

Mercado Nacional

Autorización del documento		Puesto	Firma	Fecha
Gerencia de contraloría	Vázquez Cigarroa Fernando de Jesús	Contralor		04/01/2024
Dirección General	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		04/01/2024



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

ÍNDICE

OBJETIVO GENERAL	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	3
ÁREAS INVOLUCRADAS	4
POLITICAS	4
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	6
PROCESO DE PRE ENFRÍO	8
CLIENTES DE AUTOSERVICIO	9
EXPEDIENTE DEL CLIENTE AUTOSERVICIO	9
HORARIO DE ENTREGA O CITA	10
MONITOREO DE UNIDADES CON DESTINO A ALMACENES NACIONALES ...	11
EVIDENCIAS DE ENTREGA	11
TIEMPO DE TRANSITO DE FINCAS CEDIS	12
TARIMAS CHEP	13
ANEXO	15
FORMATOS	17



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

OBJETIVO GENERAL

Garantizar que Frutas Chanitos SA de CV cuente con los canales de distribución necesarios para su operación. El presente procedimiento persigue establecer un conjunto de acciones que el personal de logística debe realizar, para garantizar de forma eficiente el proceso de distribución del producto y/o el material de empaque entre las empresas que conforman el grupo, así como entre los almacenes y clientes.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo traslado de productos o materiales de empaque derivado de la operación de Frutas Chanitos SA de CV.

RESPONSABLES

El área de logística de Frutas Chanitos SA de CV se encuentra dividida en dos partes, el área de mercado nacional y el área desde almacenes. El área de logística abarca los traslados “TR0”, que se refieren al transporte de insumos para la producción y empaque, desde el almacén central hacia las fincas propias o externas, así como los traslados “TR1”, que se refieren al transporte primario del producto desde las fincas productoras hacia los almacenes o directamente hacia el cliente, ya sea nacional o para exportación (hasta el embarque). El responsable de esta área es el Gerente de Logística, quien debe asegurar que los traslados cumplan con las condiciones de calidad necesarias, negociar el costo con los proveedores de transporte y realizar un seguimiento exhaustivo de los tiempos de traslado y entrega.

Por otro lado, el área de logística secundaria o “TR2” se refiere al traslado de productos y/o insumos desde los almacenes hacia el cliente final o hacia otro almacén a través de un movimiento de “traspaso”. El responsable de esta área es el Gerente de mercado nacional¹, quién debe asegurar que los traslados cumplan con las condiciones de calidad necesarias,

¹ Se encuentra pendiente la reestructuración pues el Gerente de logística debe ser responsable de todos los traslados.



Procedimiento Logística de Mercado Nacional	Nombre		Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

negociar el costo con los proveedores de transporte y realizar un seguimiento exhaustivo de los tiempos de traslado y entrega.

ÁREAS INVOLUCRADAS

Compras: es responsable de programar, a partir de la confirmación de embarques, la compra del insumo necesario, tanto para la producción como para el empaque del producto.

Escritorio de Fruta: es responsable de informar de manera oportuna la compra de fruta al área de logística, para que sea posible gestionar el posicionamiento del termo en el lugar de entrega, así como trasladar el material para empaque necesario (en caso de fincas externas).

Cuentas por pagar: Recibe las facturas correspondientes a los gastos de servicios de transporte, autorización de peajes y movimientos locales, los cuales deben ser previamente revisadas y aprobadas por los responsables de logística, Gerente de Logística y Gerente de mercado nacional según sea el caso.

Jefes de almacén: reciben, descargan y resguardan el producto en los almacenes. Para programar la descarga requieren la constante retroalimentación del área de logística.

Cuentas por cobrar: Recibe las evidencias de entrega al cliente y realiza el proceso de cobro del producto.

Facturación: elabora las facturas a petición del área de logística, almacén o ventas.

POLITICAS

El Gerente de Logística y el Gerente de mercado nacional deben garantizar que las evidencias de entrega al cliente se proporcionen lo antes posible al área de crédito y cobranza para



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

gestionar el proceso de pago. Es necesario mencionar que los plazos de crédito del cliente comienzan al ingresar la factura a revisión (véase procedimiento de crédito y cobranza).

El Gerente de Logística y el Gerente de mercado nacional deberán concentrar de forma semanal la información de los traslados a través del formato de “Control de Logística”, así llevarán un control de gastos y proporcionarán la información previamente analizada a las áreas de contabilidad, cuentas por pagar y finanzas. El cierre semanal de operaciones se debe realizar el sábado, los gerentes de área lo analizarán y enviarán el lunes a cuentas por pagar, Gerente Financiero y Contraloría.

El lunes de cada semana deberán enviar el concentrado de su área a la Gerencia de contraloría y el Gerente financiero, quienes a su vez lo difundirán entre el personal a su cargo para gestionar y procesar el cobro al cliente y el pago al proveedor.

El área de logística debe informar de manera oportuna, a través del correo electrónico de la organización, la necesidad de cancelar una factura por rechazo del cliente o por error interno.

El área de logística debe garantizar que el transporte cuente con las condiciones necesarias para el traslado de la fruta, supervisar que el producto se encuentre a la temperatura adecuada después del proceso de pre enfriamiento y monitorear la temperatura durante el traslado.

El área de calidad es responsable de verificar el empaque, las condiciones de calidad y la estiba correcta del producto.

El área de logística debe revisar y aprobar las facturas derivadas de la contratación de transporte, así como comunicar al área de cuentas por pagar cualquier anomalía en el costo o el traslado. También debe monitorear el viaje de cada transporte e informar a los almacenes el tiempo aproximado de llegada para que se programe la descarga con anticipación.

En caso de que el transportista no proporcionó la evidencia de entrega al cliente, tenga un accidente o pierda el producto por robo puede hacerse acreedor a una sanción, que puede



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

variar entre la retención de su pago hasta entregarla o solicitarle que firme un pagaré por el importe total de la factura.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El Gerente de logística es responsable de gestionar con los proveedores de transporte los servicios de traslado, considerando la calidad, la puntualidad en el servicio y analizando costos con otros proveedores. Las actividades de transporte se clasifican en tres tipos; de almacén central a fincas o “TR0”, de fincas a clientes o almacenes “TR1” o de almacenes al cliente “TR2”. La logística que se origina desde los almacenes se encuentra detallada en el procedimiento “Logística en Almacenes Frutas Chantitos SA de CV”, por ello el presente procedimiento se enfoca en la logística de mercado

Logística interna o “TR0”

Las actividades de logística “TR0” pueden comenzar con la programación de embarques de la semana siguiente o con la petición de envío de insumos proveniente de fincas propias o externas. En el primer caso, al recibir la confirmación semanal de embarque, el Gerente de logística inicia la gestión de los transportes necesarios, considerando que el primer paso es llevar el material de empaque a la finca de origen. Este traslado puede ocurrir con los transportes propios del Grupo Chantitos o por medio de transportes externos, al solicitar al transporte que realizará el traslado de finca hacia el cliente o el almacén que recolecte antes de su llegada a finca el material de empaque.

En el segundo caso, la petición de traslado de insumos por parte del personal de fincas es recibida por el Gerente de logística, quién buscará proporcionar una solución de transporte oportuna de acuerdo con la necesidad de la finca. En este caso, es necesario programar con el personal de fincas, a partir de la confirmación de embarques semanal, las entregas de insumo con anticipación para evitar en medida de lo posible las peticiones urgentes.



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

Logística primaria o “TR1”

Las actividades de logística posteriores a la recolección del producto o “TR1”, surgen de la programación de embarque y la distribución de la compra semanal de acuerdo con las especificaciones de Dirección Comercial. El Gerente de Logística debe planificar las necesidades de transporte para distribuir el producto de manera semanal entre los almacenes de Frutas Chantitos SA de CV y sus clientes, considerando la calidad del servicio, la puntualidad en la entrega y el menor costo posible.

El Programa de embarques es editado cada semana por el área de Escritorio de fruta, en él se indica el centro productor del cuál se recolectará el producto (fincas), así como el destino y la posible necesidad de transbordo, la fecha de cita, el número de cajas, la calidad del producto, el tipo de estiba y la fecha de empaque. El transbordo se refiere a cuando el transporte necesita recoger un producto adicional en otro destino antes de entregarlo al cliente, por lo general se realiza una escala en los almacenes y se cambian algunos pallets por diferente calidad (por lo general, plátano premium y/o classic por orgánico).

Si el destino del producto es alguno de los almacenes (Chiapas, Tultitlán o Central de Abastos), el responsable de logística debe concentrar y compartir la información con el Gerente de mercado nacional a través del “archivo control de logística”, así como monitorear el transporte durante el traslado para supervisar la fecha de llegada. El área de logística de almacenes deberá estar atento a la fecha de llegada del transporte y a su vez programar la descarga junto con el Jefe de Almacén.

Para el envío de la mercancía a los centros de distribución, es necesario posicionar la caja refrigerada ya sea en fincas propias o externas. Antes de mandar la caja refrigerada a finca se envía un Oficio a los Socios de Negocio y Proveedores de Servicio de Transporte en el que se especifican sus responsabilidades al cargar y trasladar el producto.

Al confirmar la unidad, el coordinador de logística nacional se comunica con el operador vía telefónica para solicitar sus datos: nombre completo, licencia, placas, marca, modelo, línea



Procedimiento Logística de Mercado Nacional	Nombre		Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
Código	P-LG-02		Versión 02

transportista. Después se le indica la hora y el lugar de carga. Para que el contenedor ingrese a las fincas debe cumplir con determinadas condiciones básicas: la unidad debe estar en buenas condiciones mecánicas y su contenedor debe estar limpio, libre de basura y fauna.

Al ingresar a finca el responsable de oficina solicita al operador sus datos para proceder a la carga: datos del transportista, cantidad de cajas, calidad y firma de los encargados del proceso de carga. Con ello el operador puede iniciar su viaje a destino o dirigirse hacia otra finca en caso de ser necesario para complementar la carga.

PROCESO DE PRE ENFRÍO

Si el producto se dirige hacia los almacenes de la Central de Abastos en la Ciudad de México, es común que este no requiera pre enfrió, sólo en casos en que la carga sea paletizada de calidad premium, classic o macho (véase procedimiento de Carga y Preénfrió). Cuando sea necesario pre enfriar una carga (comúnmente para los clientes de autoservicio) el transporte deberá dirigirse a las cámaras indicadas y esperar aproximadamente de 5 a 6 horas para que este alcance la temperatura necesaria que es 57 grados Fahrenheit.

Los documentos necesarios para el traslado y la entrega del producto al cliente le son entregados al transportista a través del área de pre enfrió o a través del personal de la Asociación Agrícola de Productores de Plátano del Soconusco que se encuentra en la báscula en la que se pesan los contenedores, ubicada en la carretera a Puerto Madero, en Tapachula (el punto de entrega de documentos depende de si el producto se carga a granel o paletizado). El área de logística envía por correo electrónico la factura comercial, la confirmación de cita y la constancia de fumigación del termo. La información en la guía fitosanitaria es llenada por el responsable de pre enfrió o por el responsable de la báscula de pesaje según sea el caso.

La guía Fitosanitaria se tramita en la AAPPs y tiene un costo de \$250 pesos. Este documento lo tramita el coordinador de logística nacional y realiza el pago correspondiente a través del fondo de caja de la localidad. Junto con la guía fitosanitaria la AAPPs entrega la constancia



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

de clorinación, la constancia de origen, el certificado de origen y la carta de instrucción del transporte de fruta y responsabilidad del transportista.

CLIENTES DE AUTOSERVICIO

Si el destino del producto es el cliente de autoservicio, el área de logística deberá solicitar la orden de compra del cliente a través del área de ventas nacionales o de exportación, así como la factura correspondiente (véase procedimiento de facturación), adicionalmente necesitará recopilar los documentos necesarios para conformar el expediente del cliente.

EXPEDIENTE DEL CLIENTE AUTOSERVICIO

Se denomina expediente del cliente al conjunto de documentos que se requieren para la entrega del producto en autoservicio, así como para el proceso de pago.

- Walmart (Cedis): se requiere presentar factura, orden de compra, marchamo en la caja y un formato que concentra los datos completos de la entrega (No. marchamo, orden de compra, fecha y hora de acuerdo con cita y No. de confirmación).
- Comercial Mexicana (Cedis): se necesita la cita impresa y la factura, adicionalmente cada tarima que se coloque en el transporte debe llevar una hoja con el código de tarima, así como una hoja con el código del producto y el peso (formatos del proveedor).
- Operadora Futurama; se requiere factura y orden de compra.
- Las tiendas de grupo Walmart, Chedraui y Soriana requieren solamente la factura impresa.
- HEB Supermercados Internacionales requiere factura, orden de compra y un formato de recibo del proveedor que incluye cantidad de tarimas, No. de cajas, folio de cita y No. de orden de compra).



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

HORARIO DE ENTREGA O CITA

A continuación, deberá agendar la cita de entrega a través de un procedimiento específico para cada cliente.

El procedimiento de entrega a los clientes puede variar en función del horario de recibo o la necesidad de obtener una cita:

- Chedraui (tiendas): este cliente no requiere que se solicite cita para la entrega, pero solicita que el transporte llegue a destino antes de las 12:00 pm.
- Chedraui (Cedis): no requiere cita programada, pero solicita que el transporte se presente antes de las 8:00 am.
- Las citas para los clientes Walmart (Cedis) y Comercial Mexicana (Cedis) se obtienen a través de los portales de proveedores (“Retailink” y “Provecomer”).
- Operadora Futurama: no requiere una cita formal, pero solicita que el transporte llegue antes de las 9:00 am.
- Walmart, Comercial Mexicana (tiendas) y Soriana (tiendas): no requieren que se solicite una cita y tampoco exigen un horario específico, pero en estos casos se procura que las entregas se realicen temprano para no extender la operación de los almacenes. En el caso del Cedis Walmart San Martin Obispo, si la cita no se puede confirmar a través del portal se debe enviar un correo electrónico al área de tráfico para solicitarla.
- HEB Supermercados Internacionales requiere que se solicite la cita de entrega a través de correo electrónico.

Una vez que el producto se entregue al cliente, es responsabilidad del transportista obtener los sellos, firmas, folios y/o documentos necesarios para realizar el proceso de cobro. El área de logística deberá garantizar y monitorear que la evidencia necesaria se entregue al área de crédito y cobranza.



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

MONITOREO DE UNIDADES CON DESTINO A ALMACENES NACIONALES

Cuando el operador inicia el traslado del producto debe reportarse con el área de logística para informar que ha iniciado el viaje y confirmar que cuenta con la documentación completa. El área de logística debe permanecer en constante comunicación para conocer la ubicación del transporte y estimar la hora de llegada a destino. Los operadores deben retirar el gas del termo cada 5 horas durante el traslado, así como verificar la temperatura de la fruta (pulpeo) y reportarla al área de logística nacional. El operador debe reportar cualquier falla o anomalía que ocurra durante el traslado del producto.

Cuando el destino del producto es un cliente de autoservicio, adicionalmente se debe considerar y monitorear que el operador llegue a destino en el horario requerido para cumplir con la cita de entrega. El operador debe de informar cuando sea recibido por el cliente, así como cuando termine la entrega, deberá reportar de manera inmediata cualquier problema con la recepción y entrega del producto. El producto debe cumplir con la temperatura requerida y llegar a destino en óptimas condiciones. Al llegar con el cliente el operador deberá identificarse con la cita y la factura, posteriormente se le asignará una rampa de descarga y descargará el producto. El operador deberá esperar a que le sean entregados todos los documentos necesarios para comprobar que el producto fue recibido por el cliente y garantizar el proceso de cobro.

EVIDENCIAS DE ENTREGA

El área de logística debe recabar y almacenar las evidencias de entrega al cliente. Para ello deberá mantener un archivo digital en el que se encuentren ordenadas por fecha de entrega y cliente. Esta información es necesaria para garantizar que ante cualquier anomalía con el proceso de cobro se cuente con la evidencia para presentar una aclaración ante el cliente.

El procedimiento del área de logística culmina al sistematizar y concentrar la información de sus gastos de operación en el control del área, por medio del cual se retroalimenta al sobre la actividad semanal al Gerente de Logística, quién a su vez analiza y verifica la información



Procedimiento Logística de Mercado Nacional	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Nombre	Fecha
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero		Noviembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02	Diciembre 2023

que contiene para concentrarla y posteriormente enviarla a las áreas de cuentas por pagar, contraloría y finanzas.

TIEMPO DE TRANSITO DE FINCAS CEDIS

CHIAPAS

SMO	MTY	GDL	CLN
1. Tres horas para cargar la unidad 2. Cuatro horas de camino de ceda al cedis 3. Un día para entregar en cedis 06:00 a.m.	1. Un día para hacer cambio de unidad 2. Dos días de transito 3. Tercer día para entregar en cedis 06:00 a.m.	1. Un día para hacer cambio de unidad 2. Dos días de transito 3. Tercer día para entregar en cedis 03:00 a.m.	1. Un día para hacer cambio de unidad 2. Dos días de transito 3. Tercer día para entregar en cedis 10:00 a.m.

COLIMA

CEDA	SMO	MTY	GDL
1. Un día de corte y empaque 2. Dos días de transito 3. Tercer día entrega 6:00 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Dos días de transito 3. Tercer día entrega en cedis 6:00 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Tres días de transito 3. Quinto día entrega en cedis 6:00 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Dos días de transito 3. Tercer día entrega en cedis 3:00 a.m.

TEAPA

CEDA	SMO	MTY	GDL	CLN
1. Un día de corte y empaque transito 2. Tercer día entrega 6:00 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Dos días de transito 3. Tercer día entrega en cedis 6:00 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Dos días de transito 3. Tercer día entrega en cedis 6 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Un día de transito 3. Tercer día entrega en cedis 6 a.m.	1. Un día de corte, empaque y pre enfrió 2. Un día de transito 3. Tercer día de entrega cita cedis 10:00 a.m.



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

CENTRAL DE ABASTOS

Ceda
1. Un día de corte y empaque 2. Dos días de tránsito 3. Tercer día entrega 6:00 a.m.

TARIMAS CHEP

Algunos de los principales clientes de Frutas Chantitos SA de CV solicitan que la entrega del producto se realice utilizando tarimas Chep. Por este motivo se ha realizado un contrato con Chep de México SA de CV para garantizar que se cuente con la cantidad de tarimas necesarias para cumplir con esta solicitud. Las tarimas se solicitan a través del personal de logística al proveedor y deben ser recolectadas en las locaciones de Chep a nivel nacional por Frutas Chantitos.

Las tarimas Chep que se solicitan se controlan a través del sistema del proveedor, las tarimas que se entreguen a los clientes deben ser retiradas del inventario especificando el cliente al que se le entregaron, la cantidad y la orden de compra correspondiente. Con dicha evidencia el proveedor solicita a nuestros clientes que regresen las tarimas entregadas. Para dar de baja las tarimas del sistema Chep se debe de contar con la factura comercial, y el numero de confirmación de la entrega, se debe especificar la cantidad de tarimas, la fecha en que se realizó la entrega y capturar la localidad desde la que se envió el producto y el lugar en el que se entregó.

De manera interna el inventario de tarimas Chep se controla a través del sistema, las tarimas se ingresan a partir de las recolecciones que solicita el área de logística o cuando se reciben de alguno de nuestros almacenes nacionales y se retiran del inventario al ser enviadas al cliente o a otro almacén. Para monitorear la cantidad de tarimas en inventario y realizar un



Procedimiento Logística de Mercado Nacional		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

comparativo semanal con el inventario del proveedor, el jueves de cada semana se solicita a los responsables de los almacenes nacionales que envíen el formato de control, en el que se especifican los movimientos diarios de tarimas: recepciones (de otro almacén o del proveedor) y salidas (hacia otros almacenes o hacia el cliente). En este archivo se agrega la especificación de los movimientos de salida a clientes: orden de compra, tienda de entrega y factura.

Es responsabilidad del área de logística nacional conciliar el inventario cada semana e identificar cualquier anomalía en el inventario. Cuando exista una diferencia entre el inventario del proveedor y el de nuestro sistema, el área de logística deberá identificar el motivo y realizar o proponer las acciones correctivas y preventivas para solucionarlo.



Procedimiento Logística de Mercado Nacional	Elaborado por:	Nombre	Fecha
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero	Diciembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02

ANEXO

Oficio a Socios de Negocio y Proveedores de Servicio de Transporte



Tapachula, Chiapas a 24 de Octubre del 2019.

Socios de Negocio y Proveedores de Servicio de Transporte.

A través del presente documento Frutas Chantitos S.A. de C.V. hace del conocimiento de las responsabilidades que asumen por el servicio de carga en las diferentes fincas del grupo, externas o almacén de Central de Abastos y en base al punto 3 de la Carta Responsiva que dice:

La caja refrigerada deberá estar en las mejores condiciones físicas, de limpieza y fumigación, sin filtraciones de agua, sin presencia de insectos o fauna nociva, sin basura o residuos de cargas anteriores o cualquier elemento que ponga en riesgo nuestro producto o la imagen de la empresa con nuestros clientes.

Esto derivado de que se han estado presentando unidades en las fincas con sus cajas refrigeradas con contenidos o residuos de su último viaje, sucias y con presencia de alguna fauna, nos vemos en la imperiosa necesidad que a partir de esta fecha se harán multas de \$1,500.00 por presentarse en las condiciones antes mencionadas y será descontada la multa en el pago del flete respectivo y regresarán a cargar hasta que cumplan cabalmente con este punto.

ATENTAMENTE

Ing. Sergio H. Villarreal Rdz.
Gerente de Logística.

c.c.p.- Ing. Orlando Olmedo Gómez.- Director General.
c.c.p.- Ing. Pablo Olmedo Gómez.- Director de Operaciones.
c.c.p.- Ing. Rosay Mandila Rana.- Encarado de Producción.
c.c.p.- C.P. Jorge Tancos Ruiz.- Gerente de Finanzas y Administración.
c.c.p.- C.P. Ricardo Ramírez Velázquez.- Subgerente de Operaciones.
c.c.p.- Lic. Mauricio Vázquez González.- Terceros, Colima.
c.c.p.- Sr. Felipe Martínez Ruiz.- Terceros, Toluca.

Carta Responsiva a todos los Proveedores de Servicio de Transporte



Procedimiento Logística de Mercado Nacional	Elaborado por:	Fernando Vázquez Cigarroa	Nombre	Fecha
	Aprobado por:	Juan Carlos Renero		Noviembre 2023
	Código	P-LG-02	Versión 02	Diciembre 2023



CARTA RESPONSIVA.

A través del presente documento, Frutas Chantitos S.A. de C.V., hace del conocimiento de los socios de negocio y proveedores de servicio de transporte, las responsabilidades que asumen por el servicio de carga en las diferentes fincas del grupo, externas o almacén de Central de Abastos, todo ello para garantizar una coordinación de carga, tránsito y entrega correcta en los destinos, sin afectaciones en la calidad de nuestro producto, así como en el nivel de servicio comprometido con nuestros clientes.

1. El operador, deberá colocar en el documento de embarque con puño y letra, fecha, hora y temperatura con la cual es despachada la fruta correspondiente a la finca cargada.
2. La unidad deberá estar en perfectas condiciones mecánicas y físicas, es decir, en condiciones adecuadas para realizar el trayecto programado, evitar descomposturas en trayecto o alguna situación que ponga el riesgo al operador, la carga y la unidad.
3. La caja deberá estar en las mejores condiciones físicas, de limpieza y fumigación, sin filtraciones de agua, sin presencia de insectos o fauna nociva, sin basura o residuos de cargas anteriores o cualquier elemento que ponga en riesgo nuestro producto o la imagen de la empresa con nuestros clientes.
4. El Termo de la unidad debe estar en perfectas condiciones de funcionamiento, sin problemas de generación de frío, o monitoreo de temperatura.
5. Desde el momento previo a la carga y hasta la entrega con el cliente, es responsabilidad del chofer, garantizar y mantener encendido el Termo en todo momento, estrictamente de 58°F a 60°F / 14°C a 16°C, y desgasificar cada 4 horas cuando el ambiente externo este fresco, por ningún motivo deberá apagar el Termo, de lo contrario será responsable directo de alguna afectación del producto, referente a la temperatura o maduración.
6. Es responsabilidad del chofer, validar la cantidad de producto cargada en la unidad, ya sea por número de tarimas o por número de cajas cuando es carga a granel, validando también un acomodo adecuado de las cajas, que no genere ladeo o caída de cajas o el bloqueo de la circulación del aire frío entre las cajas.
7. Queda estrictamente prohibido transportar cualquier mercancía ajena a nuestro producto o llevar pasajeros, de lo contrario, asumirá las consecuencias derivadas por la violación a esta disposición.
8. El área de Logística de Frutas Chantitos S.A. de C.V., realizará un monitoreo vía telefónica del registro de la temperatura durante todo el tránsito, el cual será descargado y revisado en el destino por cada viaje y servirá para cualquier aclaración que se requiera.
9. Durante el tránsito, el chofer deberá mantener constante comunicación vía telefónica con el área logística de Frutas Chantitos S.A. de C.V., indicando ubicación del trayecto en que se encuentra y estatus general del movimiento.
10. Es de suma importancia y obligación del chofer, informar cualquier incidencia que se tenga durante el tránsito a su línea transportista y a la empresa Frutas Chantitos S.A. de C.V., ya sea incidencia con la unidad o en la carretera y que ponga en riesgo la integridad del producto y de la unidad, así como el arribo en tiempo al destino en la cita establecida.
11. Es responsabilidad del operador y la línea transportista llegar en tiempo y forma a la cita confirmada por los diferentes clientes, ya que de no presentarse en la fecha y hora acordada sufrirá una penalización con el descuento automático de \$2,500.00 (M.N.) por "NO SHOW".
12. Es necesario que las evidencias de entrega, originales con sellos y firmas de recepción por parte de los clientes, sean escaneados y enviados vía correo electrónico (clopez@chantitos.com) al área de logística de Frutas Chantitos S.A. de C.V., de lo contrario no podrá liberarse el pago del flete al transportista.

El no cumplir algunas de las responsabilidades anteriores, lo hará acreedor al cargo que corresponda dependiendo de la afectación hacia Frutas Chantitos S.A. de C.V., ya sea penalización por incumplimiento de cita, o cobro de producto dañado y por la presencia de insectos o fauna nociva, basura o residuos de cargas anteriores.

Evidencia de entrega

Prueba de entrega

Cita: 7609994

Fecha cita: 2019-08-12 Hora Cita: 06:00 Nombre: CO. SMO PEREZHERNANDEZ M

Fecha llegada: 2019-08-12 Hora llegada: 06:20 Dir. 1: AV. TEJOCOTES KM 2 & S/N

ID Transyt: 01R ID Trailer: 32313 Dir. 2: AV. TEJOCOTES KM 2 &

ID Unidad llegada: 7129942 Pago: MX \$ CB 7466 Ciudad: CUARTILAR IZCALLI

FORMATOS



ARCHIVO DE CONTROL ÁREA DE LOGÍSTICA



Fecha de salida	Cita o llegada	Folio de embarque	Origen	Destino	Transporte	Operdor	Teléfono del operador	Factura	Importe	Iva	Total	Evidencia de entrega
		(semana+año+consecutivo mensual)										
		45-2020-1										