



## ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO Y EMPAQUE PARA MATERIALES DE SOPORTE DE PRODUCTO

### I. Materiales de soporte del producto

Los materiales de soporte del producto consisten en exhibidores, visualizaciones, carteles, POP (Punto de compra), estantería, accesorios, gráficos y cualquier otro artículo no vendible a clientes que se utilice como una ayuda para la venta de los servicios, ordenes especiales y accesorios en una Tienda de Lowe's.

### INFORMACION GENERAL

#### Empaque de la caja

- Se recomienda incluir una etiqueta del producto con el número de artículo de Lowe's que se tendrá en la orden de compra (en caso de ser utilizado), la descripción y el código de barras (si se tiene para el producto).
- Se requiere cinta verde o de color diferente a la normalmente usada colocada por el proveedor .
- Se requiere una etiqueta del departamento con código de color asignado por el departamento de merchandising según el producto para venta y adherida por el proveedor.

#### Etiqueta del Pallet o Tarima

- Se requiere una etiqueta del pallet color rojo para los materiales relacionados.
- La etiqueta debe tener medidas de 8 ½ pulgadas X 11 pulgadas (tamaño carta) y debe ser pegada a la tarima.
- Enlistar las especificaciones del proyecto (ver ejemplo)

#### Empaque General

Los proveedores son responsables de asegurar que el empaque sea suficiente para prevenir daños a los materiales mientras están en tránsito. Por favor revise la Guía de Empaque de Lowe's México que se encuentran en LowesLink® México o contacte a Cadena de Abastecimientos de Lowe's México en MexicoSC@lowes.com.

LowesLink® es una marca registrada de LF, LLC. Todos los derechos reservados.

### II. Requerimientos de etiquetado

#### Identificación de la caja (requerida)

Todas las cintas de las cajas deben ser de color verde (recomendable) o de otro color al que utiliza la empresa. Las cintas de color deben estar colocadas en todas las cajas, tanto en las cajas master como en los artículos con cajas individuales (cajas inner).

Cada paquete o caja debe poder identificarse **sin problemas** utilizando la cinta verde o de color personalizada.

La cinta debe rodear la caja o estar colocada de modo que sea visible desde todos los lados o ángulos.

### **Etiqueta de artículos (recomendada)**

- ❑ Las cajas deben estar claramente identificadas con el número de artículo (si se proporciona), la descripción del artículo y el código de barras correspondiente (si se tiene).
- ❑ Toda caja debe incluir la Hoja de Instrucciones, detallando el punto de la instalación y las instrucciones de montaje.
- ❑ Debe colocarse la cinta verde o de color de manera que quede visible desde los cuatro lados.

### **Juegos o Kit (requerida)**

- ❑ Si un KIT incluye varios números de códigos de barras, utilice el primer código de barras en la secuencia (valor numérico más bajo) para el empaque. (Esto aplica solamente cuando un KIT no tiene asignado su propio código de barras).
- ❑ Las cajas deben estar claramente identificadas con el número de artículo del juego o kit (si se proporciona), una descripción breve y el código de barras correspondiente (si se tiene).
- ❑ Toda caja debe incluir la Hoja de Instrucciones, detallando el punto de la instalación y las instrucciones de montaje.
- ❑ Debe colocarse la cinta verde o de color de manera que quede visible desde los cuatro lados.

### **Cajas Master o Cajas de Paquetería y Mensajería (requerida)**

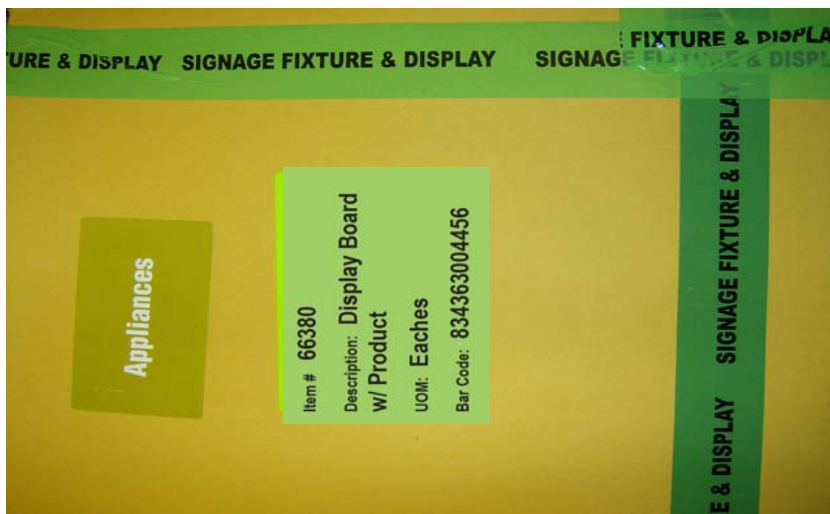
- ❑ Cada caja master debe tener una lista de empaque pegada en el exterior de la misma y debe tener cinta verde o de color aplicada de manera que quede visible desde los cuatro lados.

### **Identificación del Pallet o Tarima (requerida)**

- ❑ Los artículos paletizados (ya sea uno o varios artículos en una tarima) requerirán empleaje al color rojo (recomendado) o de color gris y no requerirán cinta verde o de color en el exterior de la tarima en tanto que la cinta en el(los) paquete(s) individual(es) sea visible desde los cuatro lados a través del empaque. El empleaje de color se debe extender sobre toda la tarima o pallet.
- ❑ Cada tarima o pallet deberá tener una Etiqueta del Pallet que se anexa en este mismo documento.

### **III. Ejemplos de empaque:**

Esta caja de un artículo incluye Etiqueta de código de color del Departamento, Etiqueta del artículo y Cinta verde o de color.



**Etiquetado del pallet o tarima: Incluye Emplante de color, Etiqueta del Pallet y Cinta verde.**



#### **IV. Requisitos de la Etiqueta del Pallet**

La Etiqueta del Pallet de los materiales de soporte del producto que se adjunta ayuda a las áreas de recibo de la Tienda a identificar los envíos de materiales de soporte a un proyecto específico de una tienda nueva o programa de merchandising y ayuda al personal de recepción de la tienda a llevarlo al área de la tienda en la que se debe almacenar el producto hasta que un equipo de acomodo o armado de producto pueda llegar a instalarlo. la Etiqueta del Pallet ayuda además a la tienda a registrar el recibo de los materiales de soporte.

Los campos en la Etiqueta del Pallet son los siguientes:

- Tienda #** – Número de tienda de Lowe’s México.
- Nombre Tienda** – Nombre de la tienda de Lowe’s México.
- Atte.** - \_\_\_\_\_  
Ejemplo: Gerente de la tienda, Gerente de proyectos, Asociado de servicio, etc.
- Depto. #** – Número de la división del producto para la venta de Lowe’s (Consulte el “número de identificación de la Matriz” en este documento) .
- Núm. ident. del depto.** – Abreviación de Lowe’s para la división del producto para la venta en el que se encuentra este producto (Consulte el “número de identificación de la Matriz” en este documento).
- PO#** - Número de Orden de Compra de Lowe’s México.
- Proveedor** – Empresa de envía los Materiales de soporte.
- Teléfono Proveedor #** - Para contactar cuando se presenten problemas con el embarque.
- Uso – Ejemplo:** Ajuste tienda nueva, Re-merchandising, Reajuste, Cumplimiento, etc.  
(ÚNICAMENTE PROYECTOS).
- Nombre** – Nombre de proyecto (Contactar a Merchandising para el nombre que se utilizará).
- Proveedor** – Compañía de servicio para el armado / re-merchandise del producto.
- Teléfono de proveedor #** - Número de teléfono del contacto principal que puede ayudar con el proyecto.
- Núm. de Ident. de proyecto** - Esto es sólo aplicable si el envío está relacionado a un proyecto.
- Conteo de tarimas o Conteo de cajas / Total** – Conteo total de tarimas en el envío (el conteo de

cajas puede utilizarse si el envío no está paletizado)

- ❑ **Área de notas** – Generalmente el material escrito debe incluir las frases **Colocar materiales de soporte del producto en el área de MSP o, si el espacio no está disponible, en la parte superior de la sección en la que se va a colocar**, sin embargo el puede modificarse este texto dependiendo del proyecto.

### **Requerimientos para la Etiqueta del Pallet**

- ❑ El papel debe ser **ROJO** y el tamaño de la hoja no debe ser de más de 8 ½ X 11 pulgadas (tamaño carta) o del tamaño que permita de la caja. Todas las letras deben ser de color negro. El papel puede comprarse en cualquier compañía de materiales de oficina. Debe utilizarse la fuente Arial en las etiquetas.
- ❑ El contenido relacionado con el “número de tienda”, “nombre tienda”, depto.#” y “Núm. de ident. de departamento” deben estar en negritas para ayudar a la tienda a identificarlo sin problemas. El tamaño mínimo de la fuente para los contenidos de estos campos debe ser de 20 puntos.
- ❑ Los campos de “nombre”, “proveedor” y “proveedor #” son campos necesarios para los reacomodos. Para re-merchandising y eventos de nuevas tiendas, estos campos son opcionales. En caso de que no se utilicen, los tamaños de las fuentes y la colocación de los otros campos debe separarse de manera uniforme en el cartel.

### **Colocación de la Etiqueta**

La Etiqueta debe colocarse y quedar visible en los cuatro lados de la tarima empleada para asegurar que en la tienda se conserve la etiqueta en el producto cuando la paleta se pase del punto de descarga al piso de ventas. Si el producto no está paletizado debido al tipo de producto, entonces deberá colocarse un cartel en cada caja.

### **Varios Pedidos en una tarima**

En caso de que se encuentren varias órdenes en una misma tarima, favor de hacer referencia a todos los números de Orden de compra en la Etiqueta del Pallet para ayudar a la recepción adecuada del producto.

V. Ejemplo de la Etiqueta del Pallet:

| <b>Material de Soporte del producto</b>   |  |
|---|--|
| #Tienda   | <b>1234</b>  |
| Nombre de la tienda   | <b>Lindavista</b>  |
| Atte.   | <b>Gerente de Proyectos</b>  |
|   | Ejemplo: Gerente Tienda, Gerente de proyectos, Asociado de servicio del producto, etc. |
| Depto. #  | <b>14</b>  |
| Núm. de ident. del depto  | <b>TOOL</b>  |
| PO #  | <b>123456</b>  |
| Proveedor   | <b>Empresa ABC</b>   |
| Teléfono Proveedor #  | <b>(55) 5432-5678</b>  |
| Código de barras  |  |
| Próposito   | <b>Tienda Nueva</b>  |
|   | Ejemplo: Instalación en tienda nueva, Remerchandising, Reajuste, Cumplimiento, etc.    |
| ÚNICAMENTE Proyectos  |  |
| Fecha   | <b>8/1/2009</b>  |
| Nombre  | <b>PROYECTO HERAMIENTAS C1</b>   |
| Proveedor (si aplica)   | <b>ABC Servicios</b>   |
| Núm. de teléfono del proveedor (si aplica)  | <b>(55) 5432-5678</b>  |
| Núm. de ident. del proyecto (si aplica)   | <b>300125</b>  |
| Conteo  | <b>___ de ___ Tarimas</b>  |
| <b>Coloque los Materiales de Soporte del Producto en el área de MSP o, si el espacio no está disponible, por encima de la(s) sección(es) en donde se van a colocar.</b> |  |

## VI. Matriz de identificación del departamento

A continuación se presenta la matriz de identificación del departamento, la cual proporciona la abreviatura de identificación del departamento que se utilizará en la Etiqueta del Pallet.

| Zona # | Numero del Depto. | Num. Ident. Del Depto. | Nombre de Departamento       | Color de la Etiqueta del Departamento |
|--------|-------------------|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 1      | 4                 | ILUM                   | ILUMINACIÓN                  | Rojo                                  |
| 1      | 5                 | ELECT                  | ELECTRICO                    | Rojo                                  |
| 1      | 6                 | PLOMD                  | PLOMERIA DECORATIVA          | Rojo                                  |
| 1      | 7                 | PLOMB                  | PLOMERÍA BÁSICA              | Rojo                                  |
| 1      | 16                | JARD                   | JARDINERÍA – VIVEROS         | Rojo                                  |
| 1      | 16                | TEMP                   | ART. DE TEMPORADA            | Rojo                                  |
| 1      | 17                | OPE                    | EQUIPO ELÉCTRICO PARA JARDIN | Rojo                                  |
| 1      | 16                | JARD                   | JARDINERIA                   | Rojo                                  |
| 2      | 8                 | LBCA                   | LINEA BLANCA                 | Azul                                  |
| 2      | 10                | COC                    | GABINETES PARA COCINA        | Azul                                  |
| 2      | 12                | PERS                   | PERSIANAS                    | Azul                                  |
| 2      | 18                | PISOS                  | PISOS                        | Azul                                  |
| 2      | 13                | PINT                   | PINTURA                      | Azul                                  |
| 2      | 19                | ORG                    | ORGANIZACIÓN DEL HOGAR       | Azul                                  |
| 2      | 8                 | BAN                    | BAÑOS                        | Azul                                  |
| 3      | 1                 | MAD                    | MADERA                       | Verde                                 |
| 3      | 2                 | MCONS                  | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN   | Verde                                 |
| 3      | 3                 | CARP                   | CARPINTERÍA                  | Verde                                 |
| 3      | 11                | FERR                   | FERRETERÍA                   | Verde                                 |
| 3      | 14                | HERR                   | HERRAMIENTA                  | Verde                                 |
| 4      | 98                | SERV                   | OTROS                        | Blanco                                |

## VII. Requisitos de Documentación

### Lista de empaque

La Lista de empaque debe contener la siguiente información:

- Enviar a: **Número de tienda, Dirección, Atte.: Gerente de la Tienda**
- Orden # **Número de Orden de compra de Lowe's México**
- Fecha de Envío:
- Envío por: **Transportista**
- Número de artículo de Lowe's (si aplica):
- Descripción del artículo:
- Cantidad del pedido:
- Unidad de medida (UOM):
- Cant. de enviada:

VIII. Formato de la Etiqueta:

Artículo #

Descripción:

Código de Barras:

**IX. FORMATO DE LA ETIQUETA DEL PALLET:**

| <b>Materiales de Soporte</b>  |  |
|---|--|
| Tienda #  |  |
| Nombre Tienda   |  |
| Atte:   |  |
|   |  |
| Depto. #  |  |
| Ident. del depto.   |  |
| Orden de Compra #   |  |
| Proveedor   |  |
| Núm. de teléfono del proveedor  |  |
| Código de barras  |  |
| -----   |  |
| Propósito   |  |
|   | Ejemplo: Instalación en tienda nueva,<br>Remerchandising, Reinicio, Cumplimiento, etc. |
| ÚNICAMENTE Proyectos  |  |
| Fecha   |  |
| Nombre  |  |
| Proveedor (si aplica )  |  |
| Teléfono Proveedor # (si aplica)  |  |
|   |  |
| Núm. de ident. de proyecto (si aplica)  |  |
|   |  |
| -----   |  |
| Conteo  | ___ de ___ Tarimas   |
| <b>Coloque los Materiales de Soporte del Producto en el área de MSP o, si el espacio no está disponible, por encima de la(s) sección(es) en donde se van a colocar.</b> |  |