

DESCARGA Y RECOLECCION MP- BO-01

- [DESCARGA Y RECOLECCION MP-BO-01](#)

DESCARGA Y RECOLECCION

MP-BO-01

Código: MP-BO-01

Versión: Rev.00

Proceso: Descarga y Recolección de Mercancías

Área Responsable: Shipping and Receiving

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la recepción, descarga, recolección, almacenamiento temporal y liberación de mercancías dentro de la bodega, garantizando la trazabilidad de los movimientos, el correcto registro en los sistemas operativos y el control de las actividades realizadas por las áreas involucradas.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las operaciones de descarga y recolección realizadas dentro de la bodega, incluyendo entrega de caja directa, descarga de mercancía, entrega de caja vacía, recolección de caja vacía, recolección de cajas cargadas, cargas de exportación y cargas para cruce.

El proceso inicia con el arribo de una unidad a las instalaciones y concluye con la salida de la unidad una vez finalizadas las actividades de descarga, recolección o carga correspondientes.

3. Roles y Responsabilidades

Shipping and Receiving

Es responsable de recibir la mercancía, registrar la información en el sistema, generar folios, capturar información documental, registrar bultos, agregar guías secundarias, generar etiquetas y validar la información necesaria para mantener la trazabilidad de las operaciones. También es responsable de coordinar las solicitudes de descarga, previo, carga y distribución cuando corresponda.

Supervisor de Bodega

Es responsable de validar la correcta ejecución de las operaciones de descarga y almacenamiento, así como confirmar en el sistema que el proceso de descarga ha sido concluido exitosamente. También supervisa la asignación de ubicaciones dentro de la bodega.

Montacarguista

Es responsable de ejecutar físicamente las actividades de descarga, movimiento y acomodo de mercancías, así como de confirmar en la aplicación el resultado de las operaciones realizadas. Cuando aplique, deberá firmar la documentación correspondiente y entregarla al operador.

Operador

Es responsable de presentar la unidad para carga o descarga, seguir las instrucciones operativas, posicionar la unidad donde le sea indicado y completar el proceso de salida una vez concluida la operación.

Caseta de Seguridad

Es responsable de gestionar el ingreso y salida de las unidades conforme al procedimiento de acceso establecido por la organización.

4. Tipos de Operación

El proceso contempla las siguientes modalidades operativas:

Descargas

- Descarga de mercancía (Delivery).
- Entrega de caja directa (Trailer Drop).
- Entrega de caja vacía (Empty Trailer Drop).
- Descarga para previo.

Recolecciones y Cargas

- Recolección de caja cargada (Loaded Trailer Pickup).
 - Recolección de caja vacía (Empty Trailer Pickup).
 - Carga para exportación (Northbound Pickup).
 - Carga para cruce (Southbound Pickup).
-

5. Ingreso de la Unidad

Toda operación inicia cuando la unidad se presenta en las instalaciones y realiza el proceso de acceso mediante el procedimiento de Caseta. Una vez autorizado el ingreso, el sistema genera la notificación de arribo correspondiente en KLEOS, permitiendo dar inicio a la operación logística.

El arribo de la unidad debe quedar registrado para asegurar la trazabilidad del movimiento y la correcta asignación de recursos dentro de la bodega.

6. Proceso de Descarga de Mercancía

6.1 Recepción de la Unidad

Una vez registrada la llegada de la unidad en KLEOS, el área de Shipping and Receiving revisa la información recibida y determina el tipo de descarga que será ejecutada. Dependiendo de la naturaleza de la mercancía, podrá tratarse de una descarga estándar, una descarga para previo o una entrega directa de caja.

6.2 Generación de Instrucción de Descarga

Después de validar la información del embarque, Shipping and Receiving genera la instrucción de descarga y asigna al montacarguista responsable de ejecutar la maniobra. Esta actividad permite organizar los recursos necesarios y establecer la secuencia de trabajo dentro de la bodega.

6.3 Descarga Física de la Mercancía

El montacarguista procede a descargar la mercancía de la unidad y trasladarla a la zona operativa correspondiente. Durante esta actividad deben verificarse las condiciones generales de la carga, el número de bultos recibidos y cualquier incidencia observada durante la descarga.

Cuando la mercancía requiere movimiento especial o validaciones adicionales, estas deberán realizarse antes de continuar con el registro de la recepción.

6.4 Registro y Confirmación de Descarga

Una vez finalizada la descarga física, el montacarguista confirma la descarga y la ubicación asignada de la mercancía dentro de la aplicación correspondiente. Posteriormente se realiza el escaneo del código QR para registrar oficialmente la operación en el sistema.

La confirmación digital es indispensable para mantener la trazabilidad de la mercancía y asegurar que el inventario refleje correctamente la ubicación física de los productos.

6.5 Validación del Supervisor de Bodega

El Supervisor de Bodega verifica la información registrada y valida que la descarga haya sido ejecutada correctamente. Una vez concluida la revisión, confirma la descarga en el sistema.

Si la descarga no cumple los criterios de validación, deberán realizarse las correcciones necesarias antes de continuar con el proceso.

6.6 Asignación de Ubicación

Cuando la descarga haya sido confirmada, la mercancía o caja deberá colocarse en la posición asignada dentro de la bodega para su resguardo, previo, distribución o preparación para futuras operaciones.

Posteriormente, el sistema libera el espacio correspondiente dentro de KLEOS y actualiza el estado de la operación.

6.7 Cierre de la Operación de Descarga

Al concluir las actividades operativas, el montacarguista firma el BOL confirmando los bultos recibidos y entrega la documentación correspondiente al operador de la unidad. Una vez completada esta actividad, la unidad podrá iniciar el proceso de salida.

7. Descarga para Previo

Cuando la mercancía requiere un proceso de inspección o revisión previa, se genera una Solicitud de Previo. En esta modalidad, la mercancía descargada permanece bajo control operativo hasta que se complete la actividad de revisión correspondiente.

Una vez finalizado el previo, la mercancía podrá continuar con su proceso de almacenamiento, distribución o despacho según corresponda.

8. Gestión de Paquetería

Cuando la mercancía corresponde a operaciones de paquetería, el área de Shipping and Receiving deberá registrar la información mediante el escaneo de la guía master. Posteriormente deberá generar el folio correspondiente, completar la captura de información requerida, registrar los bultos asociados y añadir las guías secundarias cuando existan.

Finalmente, deberán cargarse las fotografías de evidencia y cerrar el registro para concluir el proceso documental.

9. Distribución de Mercancía

Cuando la mercancía descargada requiera distribución, se deberán generar las etiquetas correspondientes y ejecutar el procedimiento de distribución establecido por la organización. Esta actividad permitirá direccionar adecuadamente la mercancía hacia su destino final.

10. Proceso de Recolección y Carga

Las operaciones de recolección inician mediante una Solicitud de Carga. Una vez autorizada la solicitud, el personal operativo prepara la mercancía requerida y la coloca en la unidad asignada.

Finalizada la carga, el responsable confirma la operación dentro de la aplicación correspondiente. El sistema valida que la carga haya sido completada correctamente antes de autorizar la salida de la unidad.

11. Salida de la Unidad

Después de concluir la descarga, recolección o carga, se confirma la salida de la operación en la aplicación correspondiente. El operador deberá dirigirse a la Caseta de Seguridad para completar el procedimiento de salida y abandonar las instalaciones.

La salida de la unidad representa el cierre formal de la operación dentro de la bodega.

12. Riesgos del Proceso

ID	Riesgo	Impacto	Control
R-01	Descarga en ubicación incorrecta	Pérdida de trazabilidad	Confirmación de ubicación en aplicación
R-02	Diferencia entre mercancía física y documentación	Incidencias operativas	Validación durante descarga
R-03	Omisión del escaneo QR	Falta de trazabilidad digital	Escaneo obligatorio antes del cierre
R-04	Confirmación incorrecta de descarga	Inventario inconsistente	Validación del Supervisor de Bodega

R-05	Asignación incorrecta de ubicación	Retrasos operativos	Control de ubicaciones definidas
R-06	Carga incorrecta de mercancía	Error de embarque	Validación previa a la carga
R-07	Falta de evidencias fotográficas	Incapacidad de aclarar incidencias	Registro fotográfico obligatorio
R-08	Salida de unidad sin cierre documental	Riesgo administrativo y operativo	Validación documental antes de salida

13. Controles Relacionados con ISO 27001

La organización deberá mantener controles de acceso a los sistemas utilizados durante las operaciones de descarga y recolección, garantizando que únicamente personal autorizado pueda registrar, modificar o confirmar movimientos de mercancía.

Asimismo, deberán conservarse registros de escaneo, confirmaciones de descarga, solicitudes de carga, evidencias fotográficas, ubicación de mercancías y movimientos registrados en KLEOS para asegurar la integridad y trazabilidad de la información.

14. Indicadores de Desempeño (KPI)

Indicador	Objetivo
Descargas procesadas	Medir volumen operativo
Tiempo promedio de descarga	Monitorear eficiencia
Incidencias de descarga	Identificar desviaciones
Cargas procesadas	Medir productividad

Exactitud de registros	Evaluar calidad de captura
Unidades atendidas	Medir capacidad operativa

15. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción
Rev.00	04/02/2026	Creación del documento.

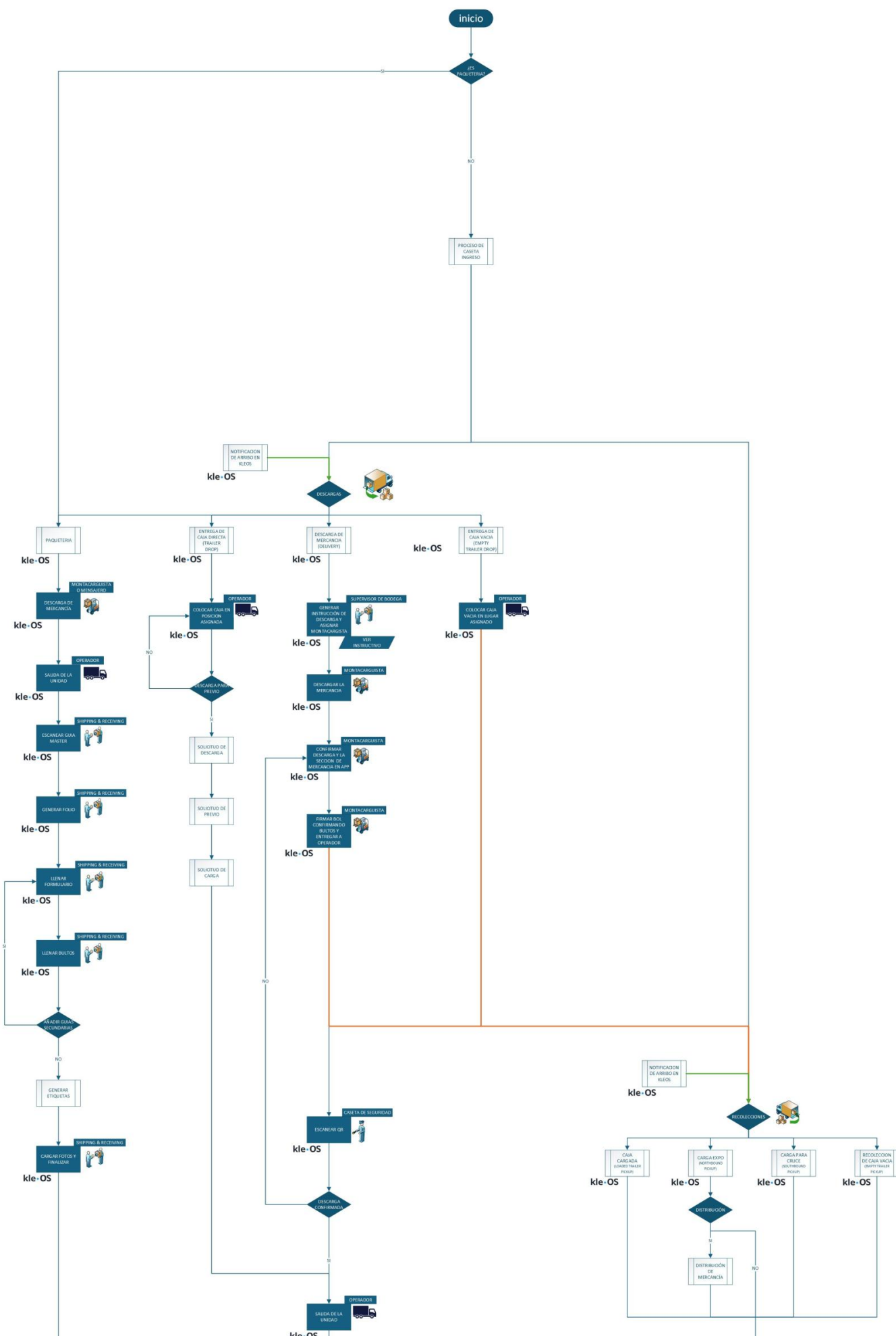
16. Flujo General del Proceso

DESCARGA Y RECOLECCION

MP-BO-01
REV.00



ACTIVIDADES



copia controlada.