

SHIPPING AND RECEIVING

- [Página nueva](#)

Página nueva

MANUAL DE PROCESO

Shipping and Receiving

Código: MP-BO-06

Versión: 00

Clasificación: Uso Interno

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recepción, registro, distribución y control de mercancías dentro del módulo de Bodega del sistema operativo, garantizando la correcta identificación de los folios, generación de referencias, asignación de destinos y comunicación oportuna con las áreas responsables para asegurar la trazabilidad de la mercancía.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las operaciones de recepción y envío de mercancía administradas por el área de Bodega, Caseta, Ejecutivos de Importación y Exportación, desde la localización del folio en el sistema hasta la asignación de destinos, etiquetado de distribución y notificación a los responsables del seguimiento operativo.

3. RESPONSABILIDADES

Caseta

- Iniciar el proceso operativo.
- Acceder al módulo de Operaciones y submódulo de Bodega.
- Localizar y registrar los folios correspondientes.
- Completar los datos obligatorios del folio y entrada.
- Seleccionar los folios a procesar.

Área de Shipping and Receiving

- Crear y administrar los bultos.
- Realizar la distribución de mercancía.
- Asignar destinos a los bultos.
- Generar etiquetas de distribución.
- Alertar al ejecutivo correspondiente sobre la llegada de mercancía a bodega.

Ejecutivo de Importación

- Gestionar la generación de referencias cuando sea necesario.
- Dar seguimiento a los folios recibidos en bodega.

Ejecutivo de Exportación

- Crear referencias de bodega cuando el proceso así lo requiera.
- Dar seguimiento a folios de exportación asociados a la operación.

KLEOS

- Generar automáticamente la referencia de aduana cuando corresponda.
-

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Inicio del proceso

1. El usuario ingresa al **Módulo de Operaciones** y selecciona el **Submódulo de Bodega**.
 2. Localiza el folio correspondiente de acuerdo con el proceso a ejecutar.
 3. Completa el registro del folio y la entrada, asegurando el llenado de los campos obligatorios:
 - Tipo.
 - Cliente.
-
1. Selecciona el folio o los folios que serán procesados.
 2. Selecciona la sucursal de transbordo correspondiente a **SAYMA GROUP**.
 3. Verifica si el folio cuenta con una referencia.

Si el folio NO cuenta con referencia:

- 6.1 Se genera la referencia correspondiente.
- 6.2 Si aplica referencia de aduana, el sistema la crea automáticamente.

Si es una referencia de bodega:

- 6.3 El Ejecutivo de Exportación crea la referencia de bodega.
1. Registrar los bultos indicando:
 - Cantidad.
 - Clase.
 - Peso.
 - Unidad de medida.
 2. Realizar la distribución de la mercancía utilizando la opción de distribución sobre los bultos registrados.
 3. Asignar los destinos correspondientes a cada bulto.
 4. Generar y colocar la etiqueta de distribución en cada bulto.
 5. Notificar al Ejecutivo de Importación o Exportación que los folios ya se encuentran físicamente en bodega.
 6. Finalizar el proceso.
-

5. CONTROLES DEL PROCESO

Riesgos y controles

Riesgo	Impacto	Control
Registro incompleto de información obligatoria	Errores operativos y retrasos en el procesamiento	Validar el llenado de los campos Tipo y Cliente antes de continuar.

Selección incorrecta de folios	Procesamiento equivocado de mercancía	Verificación del folio previo a su confirmación.
Generación incorrecta o inexistente de referencia	Pérdida de trazabilidad de la operación	Revisión obligatoria de existencia de referencia antes de crear bultos.
Error en el registro de bultos	Diferencias de inventario y distribución	Confirmar cantidad, peso, clase y unidad de medida antes del guardado.
Asignación incorrecta de destino	Entrega errónea de mercancía	Validación de destinos durante la distribución.
Omisión de etiquetado	Dificultades de identificación y rastreo	Generar y colocar etiquetas inmediatamente después de la asignación de destino.
Falta de notificación al ejecutivo responsable	Retrasos en la gestión aduanal y logística	Confirmar el envío de la alerta una vez concluida la recepción en bodega.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado
00	04/02/2026	Creación del documento.

Documento interno controlado.

SHIPPING AND RECEIVING

MP-BO-06
REV.00



ACTIVIDADES



