

Solicitud de carga

- [Página nueva](#)

Página nueva

MANUAL DE PROCESO

Solicitud de Carga

Código: MP-BO-07

Versión: 00

Clasificación: Uso Interno

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la generación, administración y ejecución de solicitudes de carga, garantizando el control de los folios o referencias, la correcta asignación de actividades al montacarguista, la validación de mercancías mediante escaneo, la generación de evidencias y la liberación adecuada de la carga.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las áreas de Shipping and Receiving, Tramitación, Operadores y Montacarguistas que participan en el proceso de solicitud y preparación de carga, desde la creación de la solicitud hasta la finalización de la operación y generación de evidencias de salida.

3. RESPONSABILIDADES

Shipping and Receiving

- Crear la solicitud de carga.
- Registrar folios o referencias.
- Registrar entradas a bodega cuando corresponda.
- Agregar observaciones a la solicitud.
- Enviar la solicitud para su procesamiento.

Área de Tramitación

- Consultar solicitudes pendientes.
- Asignar la solicitud de carga al montacarguista correspondiente.
- Dar seguimiento al estatus de procesamiento.

Montacarguista

- Consultar las cargas asignadas.
- Escanear los bultos asociados a las referencias.
- Verificar que todas las referencias hayan sido completadas.
- Tomar evidencias fotográficas.
- Colocar etiquetas QR de salida.
- Finalizar la carga en el sistema.

Operador

- Colocar el sello fiscal cuando aplique para la operación.
-

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Inicio del proceso

1. Ingresar al módulo de **Solicitud de Carga por Folio**.
2. Capturar el número de folio o referencia que se desea incluir en la solicitud.
3. El sistema visualizará la información relacionada con el folio o referencia capturada.
4. Verificar si el folio o referencia fue encontrada.

Si NO se encuentra el folio o referencia:

- 4.1 Registrar la entrada correspondiente mediante el proceso de **Entrada a Bodega**.
- 4.2 Continuar con la captura una vez que el registro exista en el sistema.

Si SÍ se encuentra:

- 4.3 Continuar con la integración de la solicitud.
 1. Determinar si se agregarán más folios o referencias a la solicitud.

Si se agregarán más:

- 5.1 Capturar los folios o referencias adicionales.
- 5.2 Repetir el proceso hasta completar la lista requerida.

Si no se agregarán más:

- 5.3 Continuar con el siguiente paso.
 1. Registrar observaciones necesarias dentro de la solicitud de carga.
 2. Enviar la solicitud de carga.
 3. Acceder al módulo de **Tramitación** y al submódulo de **Solicitudes de Carga**.
 4. Localizar la solicitud en estatus **Pendiente**, identificada mediante el consecutivo **SOCXXXXXXXX/AÑO**.
 5. Asignar la solicitud de carga a un montacarguista.
 6. El sistema cambia automáticamente el estatus de la solicitud a **Proceso**.
 7. El montacarguista abre la aplicación de cargas.
 8. Visualiza la carga asignada utilizando el número de control correspondiente.
 9. Ingresa al apartado de referencias y escanea cada bulto asociado a la solicitud.

10. Verifica que todas las referencias hayan sido completadas.

Si las referencias NO están completas:

15.1 Continuar con el escaneo y validación de los bultos pendientes.

Si las referencias están completas:

15.2 Continuar con la documentación de evidencia.

1. Tomar fotografías desde la aplicación y guardar la evidencia correspondiente.
2. Colocar la etiqueta QR de salida en la mercancía.
3. Verificar si la operación requiere sello fiscal.

Si requiere sello fiscal:

18.1 El operador coloca el sello fiscal correspondiente.

Si no requiere sello fiscal:

18.2 Continuar con el cierre de la operación.

1. Una vez concluida la carga, el sistema actualiza el estatus a **Finalizado** en el submódulo de cargas.
 2. Finalizar el proceso.
-

5. CONTROLES DEL PROCESO

Riesgos y controles

Riesgo	Impacto	Control
Captura incorrecta de folios o referencias	Retrasos en la preparación de carga	Validación de existencia del folio antes de continuar.
Solicitudes incompletas	Omisión de mercancía en la carga	Revisión de la lista de folios antes del envío de la solicitud.
Asignación incorrecta de solicitudes	Retrasos operativos	Validar el montacarguista asignado antes de cambiar el estatus.
Escaneo incompleto de bultos	Pérdida de trazabilidad	Confirmación de referencias completadas antes del cierre.
Ausencia de evidencia fotográfica	Falta de respaldo documental	Evidencia obligatoria mediante fotografías en la aplicación.
Etiquetado QR incorrecto o inexistente	Problemas de identificación de salida	Verificación física del QR antes de finalizar la carga.
Omisión de sello fiscal cuando aplica	Incumplimiento normativo	Confirmación del requisito de sello fiscal previo a la liberación.
Cierre incorrecto de la solicitud	Errores de seguimiento operativo	Validación del estatus Finalizado en el sistema.

6. CONTROL DE CAMBIOS

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

Diagrama de flujo

SOLICITUD DE CARGA

MP-BO-07
REV.00



ACTIVIDADES

