

proceso de: <b>Operaciones</b>	procedimiento: <b>Documentación por Recolección</b>			versión: 3	página: 1 de 2
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: <b>PE-OS-04</b>	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014		

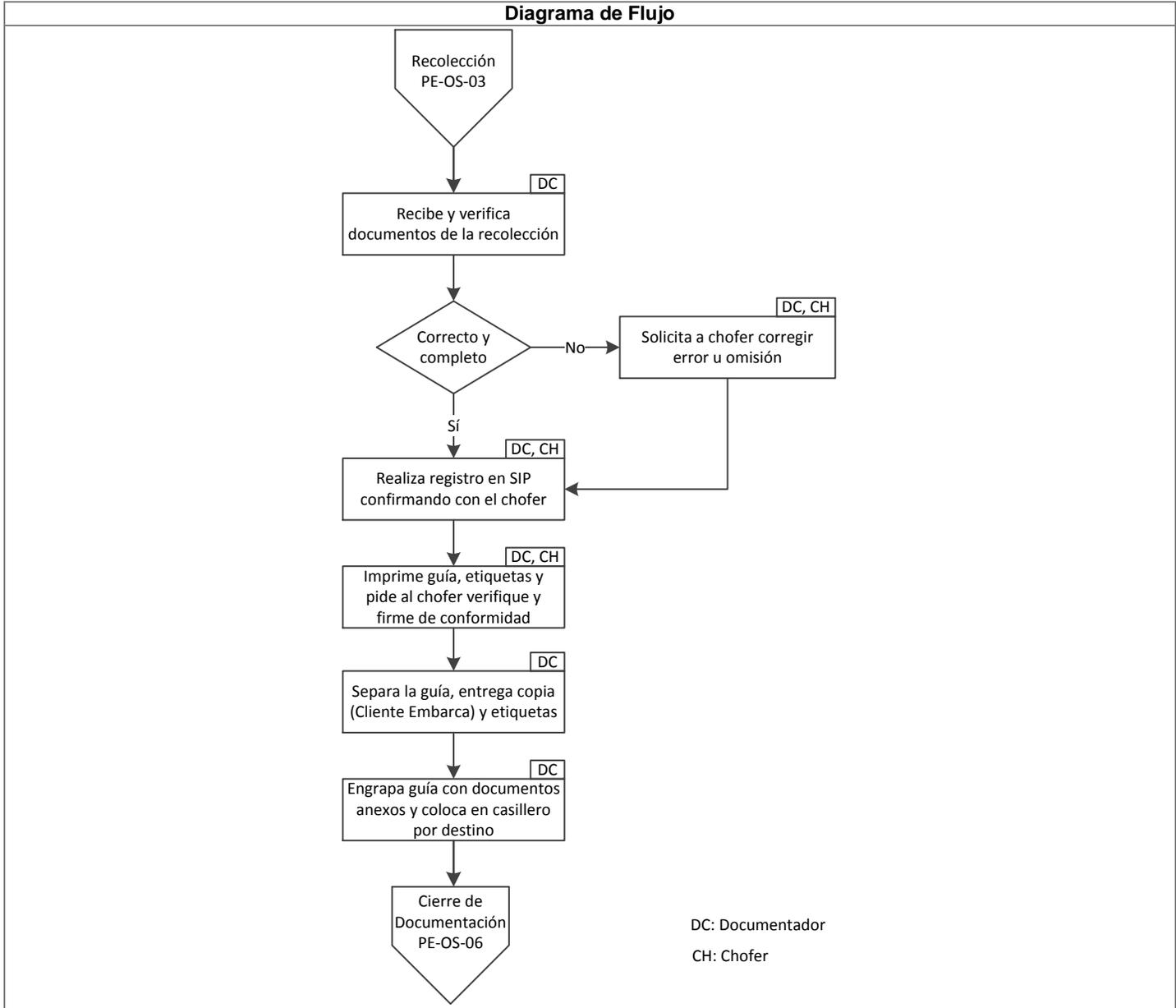
## OBJETIVO

Documentar correctamente la mercancía recolectada.

## ALCANCE

Todas las sucursales en sus áreas de servicio a domicilio.

### Diagrama de Flujo



# Potosinos Express Pack, S.A. de C.V.



proceso de: <b>Operaciones</b>	procedimiento: <b>Documentación por Recolección</b>			versión: 3	página: 2 de 2
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: <b>PE-OS-04</b>	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014		

Actividad	Responsable
1. Recibirá del chofer la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte Orden de Recolección (RE-OSU-01) o Manifiesto de Embarques (FR-OSU-01), con firma del supervisor</li><li>• Formato Mercancía con Parte de Anomalía (FR-OSU-03), si aplica</li><li>• Copia de factura, remisión ó pedimento de importación, si aplica</li><li>• Documentación del cliente.</li></ul>	Documentador
2. Revisará que la información en estos documentos, sea completa y correcta, en caso de no serlo, solicitará al chofer corrija su error u omisión.	Documentador
3. Deberá realizar la captura de la guía (FR-OSU-02) en el SIP, de acuerdo al instructivo Captura de Guías (IS-OSU-01).	Documentador
4. Durante la captura, irá confirmando con el chofer la información que se está registrando en el SIP.	Documentador
5. Deberá imprimir la guía (FR-OSU-02) y etiquetas.	Documentador
6. Solicitará al chofer que verifique y firme de conformidad la guía (Acuse Recibo), en el espacio de datos del remitente.	Documentador
7. Entregará al chofer, guía (Cliente Embarca) y etiquetas para colocar en la mercancía.	Documentador
8. Deberá colocar la guía (Cliente Recibe) como primer documento, y engrapar la guía (Acuse Recibo) debajo, junto con la documentación del cliente, si aplica.	Documentador
9. Colocará en un casillero las guías y si aplica paquetes y documentos anexos, de acuerdo al destino correspondiente.	Documentador

## PROCEDIMIENTO ANTERIOR

Recolección (PE-OS-03)

## PROCEDIMIENTO SIGUIENTE

Cierre de Documentación (PE-OS-06)