

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



proceso de: <b>Operaciones</b>	procedimiento: <b>Desembarque</b>		versión: 3	página: 1 de 3
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: <b>PE-OS-08</b>	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014	

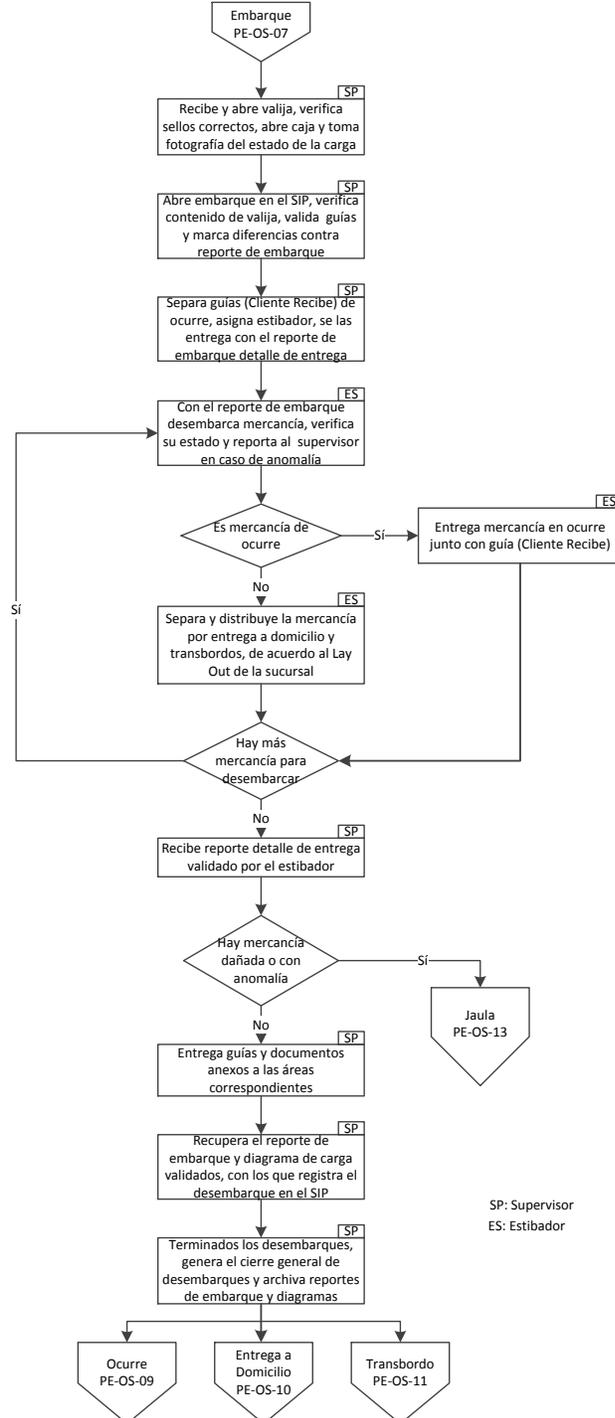
## OBJETIVO

Asegurar el correcto recibo de la mercancía, en la sucursal destino de los circuitos de arribo, canalizando a las diferentes áreas para su distribución en tiempo y forma.

## ALCANCE

Todas las sucursales destino de circuitos.

### Diagrama de Flujo



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



proceso de: <b>Operaciones</b>	procedimiento: <b>Desembarque</b>				
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: <b>PE-OS-08</b>	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014	versión: 3	página: 2 de 3

Actividad	Responsable
1. Recibirá del operador la valija y saca el Diagrama de Carga de Embarques (FR-OSU-07).	Supervisor de Desembarques
2. Verificará que los sellos de la caja, correspondan a los registrados en el diagrama, en caso contrario deberá notificar al encargado de Tráfico y Logística.	Supervisor de Desembarques
3. Abrirá la caja, tomará fotografía del estado en que se recibe la mercancía, para iniciar el desembarque.	Supervisor de Desembarques
4. Realizará la apertura en SIP del desembarque correspondiente, de acuerdo al instructivo Desembarques (IS-OSU-07).	Supervisor de Desembarques
5. Verificará que reciba el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05), formato Diagrama de Carga de Embarques (FR-OSU-07), sobres y las Guías (FR-OSU-02) correspondientes al embarque.  <b>Nota:</b> En caso de que no llegue el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05), deberá imprimirlo de acuerdo al apartado " <b>Impresión de Reporte de Embarque Detalle de Entrega</b> " del instructivo Desembarques (IS-OSU-07).	Supervisor de Desembarques
6. Revisará las guías recibidas contra el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05) y realizará la separación de la guía (Cliente Recibe) del resto del legajo, sólo en las de tipo de entrega ocurre.	Supervisor de Desembarques
7. Asignará al estibador responsable de la descarga de la caja, le entregará el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05) y las guías (Cliente Recibe) de ocurre.	Supervisor de Desembarques
8. Desembarcará la mercancía de la caja y durante la descarga revisará que la etiqueta de Potosinos coincida con el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05).	Estibador de Desembarques
9. Registrará en el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05), lo siguiente:  a.- Mercancía recibida en buenas condiciones o con etiqueta de Mercancía con Parte de Anomalía (FR-OSU-03) b.- Mercancía sin guía y no relacionada c.- Guías sin mercancía d.- Datos incorrectos en guía (que no coincida la etiqueta pegada en la mercancía con las del relación de guías embarcadas) e.- Incompleta f.- Faltante g.- Dañada (sólo si no cuenta con etiqueta de Mercancía con Parte de Anomalía (FR-OSU-03)) h.- Destino incorrecto.  Deberá reportar al supervisor de desembarques o quien realice ésta función.	Estibador de Desembarques
10. Si la mercancía coincide con los incisos de la <b>b</b> a la <b>h</b> , del punto anterior, deberá seguir el Procedimiento Jaula (PE-OS-13).	Supervisor de Desembarques
11. Deberá separar y distribuir la mercancía, por tipo de entrega o transbordos, de acuerdo al Lay Out de Sucursal (FR-OSU-04), con la mercancía de ocurre entregará al encargado de almacén la guía (Cliente Recibe).	Estibador de Desembarques
12. Entregará las guías y documentos anexos a las áreas correspondientes.	Supervisor de Desembarques
13. Una vez terminado el desembarque, recuperará el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05), debidamente validado, junto con el Diagrama de Carga de Embarques (FR-OSU-07).	Supervisor de Desembarques
14. Con estos documentos, registrará el desembarque en el SIP, de acuerdo al instructivo Desembarques (IN-OSU-11).	Supervisor de Desembarques
15. Terminados los desembarques pendientes, deberá generar el Cierre General de Desembarques (RE-OSU-05-B), con base en el apartado correspondiente del instructivo Desembarques (IS-OSU-07).	Supervisor de Desembarques
16. Archivará el Reporte de Embarque Detalle de Entrega (RE-OSU-05) y Diagrama de Carga de Embarques (FR-OSU-07), para futuras aclaraciones.	Supervisor de Desembarques
17. En el caso de no contar con SIP, deberá realizar el desembarque de la mercancía con base al Diagrama de Carga de Embarques (FR-OSU-07), una vez que se tengan todos los circuitos recibidos, deberá informar al gerente de sucursal, lo siguiente:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circuito</li> <li>• Tractor</li> <li>• Caja</li> <li>• Operador</li> <li>• Origen</li> <li>• Hora de Llegada</li> <li>• Guías recibidas de SAD</li> <li>• Guías recibidas de Ocurre</li> <li>• Transbordos</li> <li>• Desviaciones.</li> </ul>	Supervisor de Desembarques

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



proceso de: <b>Operaciones</b>	procedimiento: <b>Desembarque</b>				
subproceso: Operaciones Sucursal	código del documento: <b>PE-OS-08</b>	última revisión: 30 de junio 2013	vigencia: 30 de junio 2014	versión: <b>3</b>	página: <b>3 de 3</b>

## PROCEDIMIENTO ANTERIOR

Embarque (PE-OS-07)

## PROCEDIMIENTO SIGUIENTE

Entrega Ocurre (PE-OS-09)

Entrega a Domicilio (PE-OS-10)

Transbordo (PE-OS-11)

Jaula (PE-OS-13)