CONSULTORES

DISAL. DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS

PROCEDIMIENTO DE LOGÍSTICA

Preparación, Verificación y Control de Salida de Cargas

Control interno de la carga que sale a ruta, del handoff de Almacén al cotejo de regreso

CÓDIGO	VERSIÓN	PROPIETARIO	VIGENCIA	ESTADO
PRO-LR-03	1.4	Coordinación de Logística	Octubre 2026	Borrador para validación

01 OBJETIVO

Establecer el estándar para preparar, verificar y controlar la salida de las cargas que van a ruta, de modo que ninguna unidad salga sin que su carga se haya verificado contra el pedido y sin autorización, y que lo que sale se pueda cotejar después contra lo que se entregó y lo que regresa. Es el control interno anti robo hormiga que solicitó Dirección.

02 ALCANCE

Aplica a toda carga que sale de las instalaciones de DISAL hacia rutas locales y foráneas (Juárez y Delicias), desde que Almacén entrega la carga armada y verificada contra la remisión (PRO-ALM-04) hasta el cotejo de regreso, la recuperación de rejas y el cierre del folio en el Control de Cargas (FOR-LR-02). El control de la carga al vehículo es de Logística. No cubre el acomodo ni el control de inventario (Almacén), ni el registro de costos o en sistema (Compras).

03 POLÍTICAS

Nada sale sin verificar y autorizar

Ninguna carga sale a ruta sin haberse verificado contra el pedido y la remisión y sin la autorización de salida de la Coordinación de Logística. Esta es la regla central del control interno.

Registro obligatorio en el Control de Cargas

Toda salida se registra en el Control de Cargas (FOR-LR-02) con unidad, chofer y ruta, y por partida la cantidad cargada, la calidad verificada y la unidad de medida. La remisión firmada deja de ser el único respaldo.

Verificación física, no del sistema

La cantidad se confirma por conteo físico (pieza o peso) y la calidad por inspección directa contra el pedido. El stock del sistema no se toma como verdad para autorizar la carga.

La cadena de frío es parte esencial del traslado

Proteínas y perecederos viajan siempre en hielera; en rutas foráneas (Juárez y Delicias) es obligatorio. Si la hielera no cabe o no se puede usar, el chofer avisa a la Coordinación de Logística antes de salir; no se omite en silencio. La disciplina se supervisa. Hoy a veces no se cumple por falta de hieleras: la Coordinación de Logística solicita a la Dirección General las hieleras necesarias para cubrir todas las rutas.

Las rejas se recuperan y se registran

Las rejas se recuperan del cliente en cada entrega y regresan a almacén. El chofer las registra en el Control de Cargas (FOR-LR-02) a la salida y al regreso.

Cotejo de salida contra entrega y regreso

Lo que sale se coteja contra lo que se entregó y lo que regresa por devolución o sobrante. Este triple cotejo es lo que cierra el control anti robo hormiga.

Frontera con Almacén

Almacén arma la carga (PRO-ALM-04) y la Coordinación de Logística la verifica contra la remisión. Este procedimiento controla la carga al vehículo y su salida: es la interfaz con Almacén, no documenta el acomodo ni el inventario.

Devoluciones en ruta documentadas

Toda devolución o faltante detectado en ruta se registra en el Formato de Incidencias (FOR-RC-02) y se concilia al regreso contra el Control de Cargas (FOR-LR-02).

Unidad registrada en cada salida

Las unidades rotan por ruta, destino y capacidad (no hay unidad fija por chofer). La unidad asignada a cada carga se registra en el Control de Cargas al momento de la salida.

Autorización a cargo de la Coordinación de Logística

La autorización de salida corresponde a la Coordinación de Logística. Sin firma de autorización la carga no sale, aun cuando el chofer ya la haya subido a la unidad.

04 DEFINICIONES

CARGA	Conjunto de mercancía preparada para una ruta, armada por Almacén contra los pedidos del día.
CONTROL DE CARGAS (FOR-LR-02)	Formato donde se registra la carga que sale contra el pedido, con cantidad, calidad, unidad de medida y el cotejo de salida y de regreso.
COTEJO	Comparación entre lo cargado, lo entregado y lo devuelto o sobrante para confirmar que todo cuadra.
ROBO HORMIGA	Sustracción de mercancía en pequeñas cantidades que pasa inadvertida cuando no existe un control de salida formal.
HANDOFF	Entrega formal de responsabilidad entre áreas: Almacén entrega la carga armada a la Coordinación de Logística, y la Coordinación de Logística entrega la carga autorizada al chofer.
AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Acto por el cual la Coordinación de Logística confirma que la carga fue verificada y permite que la unidad salga a ruta.
HIELERA	Contenedor térmico en el que viajan las proteínas y los perecederos para no romper la cadena de frío durante el traslado.
REJA	Envase retornable en el que se entrega el producto. Se recupera del cliente en cada entrega y regresa a almacén.
SOBRANTE	Mercancía que regresa de la ruta por no haberse entregado, distinta de la devolución del cliente.
DEVOLUCIÓN EN RUTA	Mercancía que el cliente no acepta o regresa durante la entrega, documentada en el Formato de Incidencias (FOR-RC-02).

05 RESPONSABILIDADES

COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

- Verificar cantidad, calidad y unidad de medida de la carga contra el pedido y la remisión
- Supervisar que los perecederos salgan en hielera y que las rejas se registren a la salida y al regreso
- Solicitar las hieleras necesarias para que ningún perecedero salga sin ellas
- Registrar la carga en el Control de Cargas (FOR-LR-02)
- Autorizar la salida de la unidad
- Cotejar al regreso lo cargado contra lo entregado y lo devuelto, y cerrar el folio

ALMACÉN

- Armar la carga contra los pedidos del día
- Entregar la carga armada a la Coordinación de Logística (handoff) para su verificación

CHOFER / REPARTIDOR

- Cargar la unidad una vez verificada la carga, con los perecederos en hielera, y avisar antes de salir si no es posible
- Entregar la mercancía y recabar firma y sello en la remisión
- Regresar las rejas que salieron con la carga y registrarlas en el Control de Cargas al regreso
- Registrar las devoluciones en ruta en el Formato de Incidencias (FOR-RC-02) y entregar la evidencia y los sobrantes a la Coordinación de Logística al regreso

DIRECCIÓN GENERAL

- Autorizar el estándar de control de salida de cargas
- Dar seguimiento a las diferencias y faltantes reportados en el cotejo de regreso

06 PROPIEDAD Y APROBACIÓN

PROPIETARIO DEL PROCEDIMIENTO	Coordinación de Logística
ELABORÓ	DETA Consultores
AUTORIZA	Dirección General
FORMATOS ASOCIADOS	FOR-LR-02, FOR-RC-02

Cada paso identifica al responsable y el formato que debe generarse cuando aplica.

FASE 1. PREPARACIÓN DE LA CARGA

1

Recibir la carga armada de Almacén

Recibir de Almacén la carga ya armada (PRO-ALM-04) y confirmar el handoff. La verificación de la carga contra la remisión la hace la Coordinación de Logística.

> **Interfaz** Almacén surte y arma la carga; la Coordinación de Logística la verifica contra la remisión y la controla al vehículo

2

Cotejar la carga contra el pedido y la remisión

Comparar la carga recibida contra el pedido y la remisión correspondiente antes de cualquier registro.

3

Abrir el folio de Control de Cargas

Abrir el registro con folio, fecha, unidad asignada, chofer y ruta o zona.

> **Formato** FOR-LR-02 Control de Cargas y Salida

FASE 2. VERIFICACIÓN DE CANTIDAD, CALIDAD, UNIDAD Y CADENA DE FRÍO

1

Verificar la cantidad por conteo físico

Contar la mercancía por pieza o peso contra el pedido. No tomar el stock del sistema como verdad.

> **Criterio** Conteo físico por pieza o peso, no del sistema

2

Verificar la calidad de cada partida

Revisar la calidad de cada partida contra el pedido y marcar OK u observación.

3

Acomodar los perecederos en hielera

Acomodar las proteínas y los perecederos en hielera y marcarlo por partida en el Control de Cargas. Si la hielera no cabe, no se puede usar o no hay hieleras suficientes, el chofer avisa a la Coordinación de Logística antes de salir.

> **Control** Cadena de frío: ningún perecedero sale sin hielera ni sin aviso previo. Hoy a veces no se cumple por falta de hieleras; la Coordinación de Logística solicita las que faltan

4

Registrar cantidad, calidad y unidad de medida

Registrar por partida la cantidad cargada, la calidad verificada y la unidad de medida en el Control de Cargas.

> **Formato** FOR-LR-02 Control de Cargas y Salida

FASE 3. AUTORIZACIÓN DE SALIDA

1

Confirmar el checklist de salida

Confirmar que la carga fue verificada contra el pedido, la cantidad es correcta por conteo físico, la calidad quedó verificada, los perecederos van en hielera, las rejas que salen están registradas y la unidad y la ruta están confirmadas.

> **Control** Carga verificada, cantidad y calidad correctas, hieleras, rejas, unidad y ruta confirmadas

2 **Autorizar la salida**

Autorizar la salida con la firma de la Coordinación de Logística. Ninguna unidad sale sin esta autorización.

> **Control** Nada sale sin checar y sin autorizar

3 **Entregar la carga y la remisión al chofer**

Entregar la carga autorizada y la remisión al chofer para su salida a ruta (continúa en PRO-LR-04).

> **Interfaz** Handoff a PRO-LR-04 Ruta en Marcha, Entregas y Evidencia

FASE 4. COTEJO AL REGRESO Y CIERRE

1 **Recibir la evidencia y las devoluciones del regreso**

Recibir del chofer las remisiones firmadas y selladas, las devoluciones y los sobrantes al regreso de la ruta.

2 **Registrar las rejas que regresan**

Registrar en el Control de Cargas las rejas que regresan contra las que salieron y reportar las que el cliente no entregó.

> **Formato** FOR-LR-02 Control de Cargas y Salida (rejas que salen y regresan)

3 **Cotejar cargado contra entregado y devuelto**

Cotejar en el Control de Cargas lo cargado contra lo entregado y lo devuelto o sobrante, e identificar diferencias o faltantes.

> **Formato** FOR-LR-02 Control de Cargas y Salida

4 **Registrar las devoluciones en ruta**

Registrar las devoluciones detectadas en ruta en el Formato de Incidencias y conciliarlas contra el Control de Cargas.

> **Formato** FOR-RC-02 Formato de Incidencias / Devoluciones

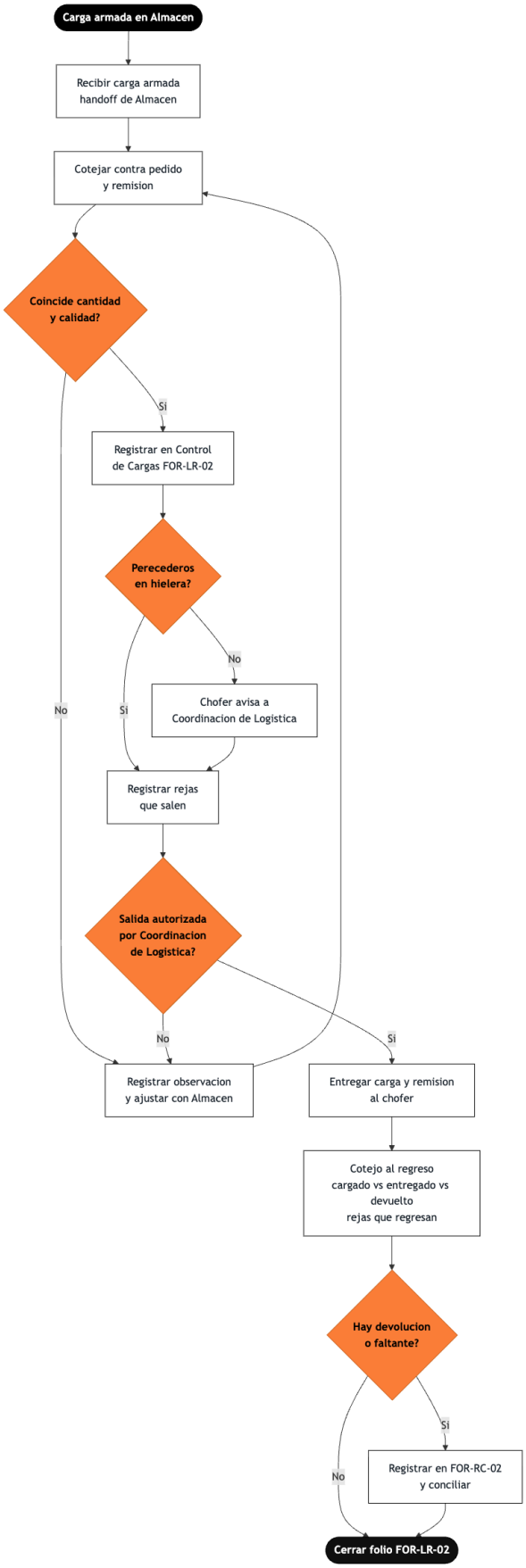
5 **Cerrar el folio y reportar diferencias**

Cerrar el folio del Control de Cargas y reportar las diferencias o faltantes a la Coordinación de Logística y a Dirección General. Logística no modifica remisiones ni registros en sistema: las correcciones por devolución las realiza Finanzas con el FOR-RC-02 y la remisión anotada.

> **Control** Reporte de diferencias y faltantes del cotejo de regreso

Importante: Nada sale sin estar verificado y autorizado. El cotejo de la salida contra lo entregado y lo que regresa es el control anti robo hormiga solicitado por Dirección. La cadena de frío es parte esencial del traslado: los perecederos viajan en hielera siempre y su uso se supervisa. El armado de la carga y el inventario son de Almacén y no se documentan aquí.

Flujo de Preparación, Verificación y Control de Salida de Cargas



De la carga armada en Almacén al cotejo de regreso y cierre del folio.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
1.0	Septiembre 2026	Emisión inicial a partir del levantamiento del proceso operativo.	DETA Consultores
1.1	12-10-2026	Se incorpora la cadena de frío en hielera como paso esencial y el registro de rejas que salen y regresan; se precisa la interfaz con la verificación final de Almacén (PRO-ALM-04).	DETA Consultores
1.2	20-10-2026	Al cerrar el folio, Logística documenta y coteja las devoluciones de cliente; las correcciones de remisión y sistema las realiza Finanzas.	DETA Consultores
1.3	22-10-2026	Se unifica el nombre del rol como Coordinación de Logística, igual que en PRO-LR-05 y PRO-LR-07. Sin cambios de proceso.	DETA Consultores
1.4	26-10-2026	Respuestas de la Coordinación de Logística al paquete de revisión: la verificación de la carga contra la remisión la hace la Coordinación de Logística; las rejas que regresan son las mismas que salieron con la carga, no rejas del cliente; se reconoce la falta de hieleras y la Coordinación de Logística solicita las necesarias.	DETA Consultores