

Salidas de Material

SAPISA · Muestras, Ruta, Mostrador y Consigna

CÓDIGO
PRO01003
VERSIÓN
3.0
PROPIETARIO
Gerente de Almacén
VIGENCIA
Mayo 2026
ESTADO
Vigente

01 OBJETIVO

Estandarizar las salidas de material desde almacén asegurando: verificación de stock, validación correcta de la Orden de Venta, selección del tipo de movimiento (Consigna, Almacén Externo, Muestras, Mostrador o Almacén Sapisa), facturación o traslado en Odoo, evidencia fotográfica obligatoria en carga, descarga y firma, y trazabilidad completa con archivo físico y digital.

02 ALCANCE

Aplica a todas las salidas de material originadas por el **Procedimiento de Ventas** (Orden de Venta o Salida de Inventario). Inicia con la revisión de stock físico y termina con las tres evidencias fotográficas (carga, descarga y firma) cargadas en Odoo y el archivo de los documentos.

03 POLÍTICAS

⌚ Ruta matutina

Los pedidos recibidos antes de las 17:30 del día anterior se gestionan al día siguiente. Almacén arma la ruta de recolección y entrega a las 9:30 del día corriente.

⌚ Ruta vespertina

Los pedidos generados entre 8:00 y 13:00 del día se gestionan en la ruta vespertina. Almacén arma la ruta a las 13:30.

⌚ Aviso a almacén externo

Cuando el material está en almacén externo, debe avisarse previamente la cantidad y horario de recolección a la ubicación externa.

⌚ Evidencia fotográfica de carga obligatoria

Antes de salir del almacén (interno o externo), el repartidor o vendedor toma fotografía del material cargado en el vehículo y la sube a Odoo asociada a la OV o documento de traslado. Sin foto de carga el pedido no sale de almacén.

⌚ Evidencia fotográfica de descarga obligatoria

Al llegar al destino, el repartidor o vendedor toma fotografía del material descargado en el sitio del cliente y la sube a Odoo asociada a la OV o documento de traslado. Sin foto de descarga la entrega no se considera ejecutada.

⌚ Evidencia fotográfica de firma obligatoria

Adicional a la carga y descarga, se sube a Odoo la fotografía del documento (factura o traslado) firmado por el cliente como evidencia de conformidad. Las tres evidencias deben quedar registradas en Odoo para cerrar la salida.

⌚ Pedidos parciales

Cuando un pedido se envía parcial, el vendedor da seguimiento a la orden pendiente y gestiona la liberación o actualización en Odoo cuando el material esté disponible. Almacén no es responsable del seguimiento comercial de pedidos parciales.



Doble hoja de control de surtido

Por cada pedido surtido se generan dos hojas de salida: una identifica el material surtido y la segunda se firma por almacén y se entrega a Facturación como control previo a la facturación del pedido.

OV	Orden de Venta. Documento que detona la salida de material.
CONSIGNA	Traslado de existencias al almacén del cliente para su eventual consumo o facturación.
ALMACÉN EXTERNO	Ubicación de terceros donde se resguarda material de SAPISA.
ODOO	Sistema para registrar Órdenes de Venta, traslados, facturas y evidencias.
EVIDENCIA DE CARGA	Fotografía del material cargado en el vehículo antes de salir del almacén, asociada a la OV o traslado en Odoo.
EVIDENCIA DE DESCARGA	Fotografía del material descargado en el sitio del cliente al momento de la entrega, asociada a la OV o traslado en Odoo.
EVIDENCIA DE FIRMA	Fotografía del documento (factura o traslado) firmado por el cliente al momento de recibir el material, asociada a la OV o traslado en Odoo.

05 RESPONSABILIDADES

ALMACÉN

- Validar la OV y los traslados internos
- Revisar el stock físico del material
- Definir el tipo de movimiento aplicable
- Preparar pedidos: picking y embalaje
- Gestionar y agregar recolecciones a la ruta
- Generar traslados en Odoo
- Avisar a almacenes externos cuando aplique
- Apoyar en la entrega de mostrador
- Archivar documentos físicos y digitales

FACTURACIÓN

- Emitir la factura del pedido cuando el flujo lo requiera
- Entregar al cliente en mostrador
- Validar la OV en flujos de almacén externo

REPARTIDOR

- Ejecutar la ruta de recolección y entrega
- Recoger los pedidos en sitio o en almacén externo
- Tomar y subir a Odoo la foto de carga antes de salir
- Tomar y subir a Odoo la foto de descarga al llegar al destino
- Recabar las firmas correspondientes
- Subir a Odoo la foto del documento firmado

VENDEDOR

- Recoger material cuando es requerido
- Entregar directamente al cliente
- Tomar y subir a Odoo las fotos de carga, descarga y firma cuando actúa como repartidor
- Dar seguimiento a sus órdenes de venta
- Gestionar pedidos parciales o entregas programadas

CLIENTE

- Recibir el material en la ubicación acordada
- Firmar de conformidad el documento (Traslado o Factura)

PROPIETARIO	Gerente de Almacén · SAPISA
APROBADO POR	Dirección General · SAPISA
ELABORÓ	DETA Consultores
REVISIÓN	Trimestral o ante cambio significativo

07 PROCEDIMIENTO

El procedimiento se divide en dos fases: revisión inicial de stock y definición del tipo de movimiento, y la ejecución del flujo correspondiente (Muestras, Ruta, Mostrador o Consigna). Cada flujo termina con las tres evidencias fotográficas (carga, descarga y firma) cargadas en Odoo.

7.1 INICIO Y REVISIÓN DE STOCK

1 **Detonación del proceso**

El proceso es detonado por el Procedimiento de Ventas a través de una Orden de Venta o una Salida de Inventario.

2 **Revisión de stock físico**

Almacén revisa el stock físico del material solicitado contra el sistema.

3 **Evaluación de stock**

Almacén evalúa si el stock está completo.

Stock incompleto: notificar a Ventas y validar si se autoriza una entrega parcial. Si el stock no existe, el proceso se detiene y se deriva al Procedimiento de Compras.

Stock completo: definir el Tipo de Movimiento aplicable y continuar con el flujo correspondiente.

7.2 A · MUESTRAS

1 **Almacén valida el Traslado Interno**

Almacén valida el Traslado Interno en Odoo y libera el material para entrega.

2 **Vendedor recoge y evidencia carga**

El vendedor recoge el pedido en almacén, firma de recibido y sube a Odoo la foto de carga del material en el vehículo.

3 **Vendedor entrega y evidencia descarga**

El vendedor entrega el material directamente al cliente y sube a Odoo la foto de descarga en sitio.

4 **Vendedor sube foto de firma**

El vendedor obtiene la firma del cliente en el documento y sube a Odoo la foto de la firma. FIN del flujo Muestras.

7.2 B · RUTA

- 1 Almacén valida la Orden de Venta**

Almacén valida la OV y agrega la recolección a la ruta del día.
- 2 Almacén prepara el pedido**

Almacén ejecuta picking y embalaje del pedido para su recolección.
- 3 Facturación factura el pedido**

Facturación emite la factura correspondiente al pedido en Odoo.
- 4 Identificación de origen del material**

Se evalúa si el material está en almacén interno o en almacén externo.

 - Si es almacén externo:** la validación de la OV la realiza Facturación o Almacén, y se da aviso al Almacén Externo para coordinar la recolección.
 - Si es almacén interno:** se continúa con la recolección directa en sitio.
- 5 Repartidor recoge y evidencia carga**

El repartidor recoge el pedido en la ubicación correspondiente (sitio interno o almacén externo), firma de recibido y sube a Odoo la foto de carga del material en el vehículo. Sin foto de carga el pedido no sale.
- 6 Repartidor ejecuta la ruta**

El repartidor ejecuta la ruta y se traslada al destino acordado con el cliente.
- 7 Repartidor entrega y evidencia descarga**

El repartidor entrega el pedido en el destino y sube a Odoo la foto de descarga del material en sitio del cliente.
- 8 Cliente firma la entrega**

El cliente firma de conformidad la factura o el documento de entrega.
- 9 Repartidor sube foto de firma**

El repartidor sube a Odoo la foto de la firma de la factura como tercera evidencia de entrega. FIN del flujo Ruta.

7.2 C • MOSTRADOR

- 1 Facturación valida la OV**

Facturación valida la Orden de Venta en el sistema.
- 2 Facturación prepara el pedido**

Facturación prepara el pedido para su entrega en mostrador.
- 3 Facturación entrega al cliente**

Facturación entrega el material directamente al cliente en mostrador y obtiene la firma de conformidad. FIN del flujo Mostrador.

7.2 D • CONSIGNA

1 Almacén genera el traslado

Almacén genera el traslado en Odoo asignándolo al Almacén Cliente que recibirá el material en consigna.

2 Almacén prepara y firma el traslado

Almacén prepara el pedido, firma el documento de traslado y evidencia el movimiento en Odoo.

3 Repartidor recoge y evidencia carga

El repartidor recoge el pedido y sube a Odoo la foto de carga del material en el vehículo antes de salir.

4 Repartidor entrega y evidencia descarga

El repartidor realiza la entrega directa al Cliente Consigna en su ubicación y sube a Odoo la foto de descarga del material en sitio.

5 Cliente firma el Traslado

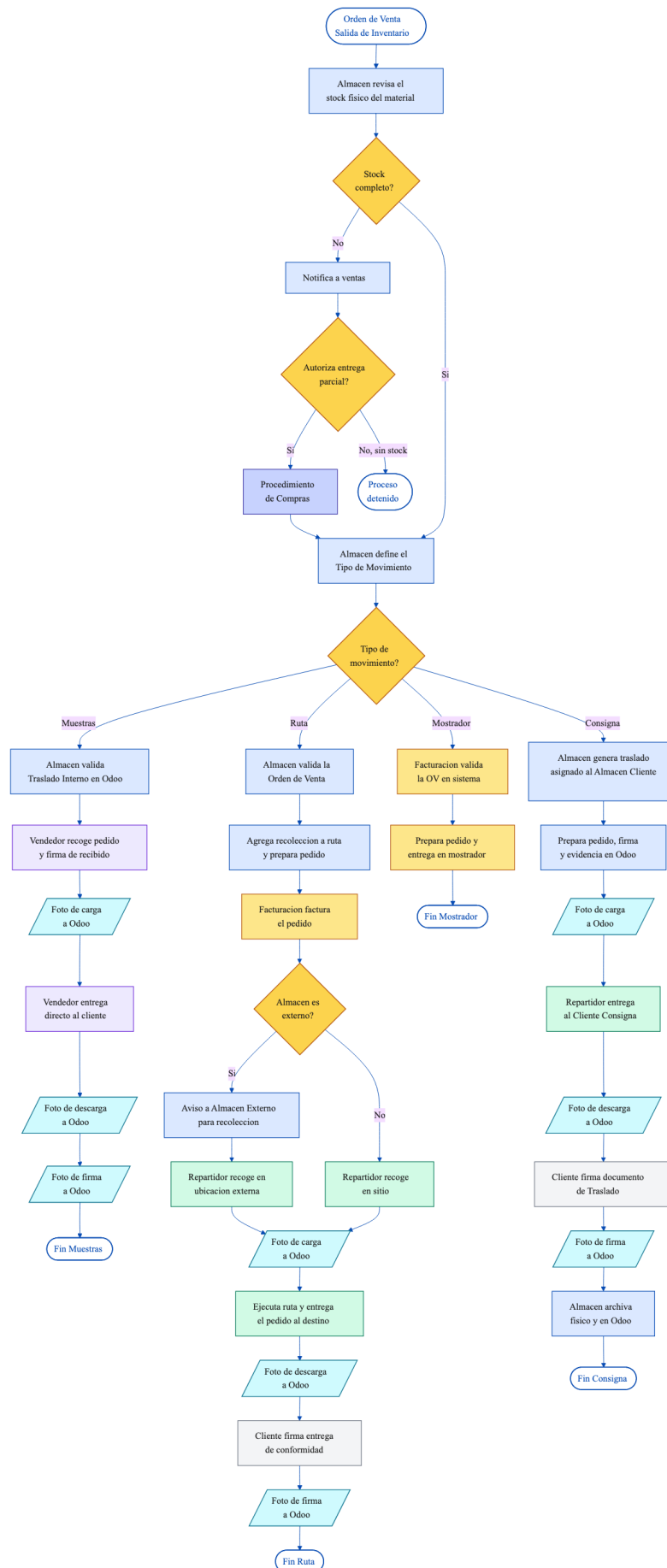
El cliente firma de conformidad el documento de Traslado.

6 Repartidor sube foto de firma y Almacén archiva

El repartidor sube a Odoo la foto del traslado firmado. Almacén recibe el documento físico firmado y archiva la copia en físico y en Odoo. FIN del flujo Consigna.

Importante: Toda salida queda formalmente cerrada únicamente cuando las tres evidencias fotográficas (carga en almacén, descarga en cliente y firma del documento) están cargadas en Odoo. Sin las tres, la salida no se considera entregada y permanece como pendiente operativo del repartidor o vendedor a cargo.

Flujo de salidas por tipo de movimiento



09 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
3.0	13 may 2026	Refuerzo de evidencia fotográfica: foto de carga (almacén) y foto de descarga (cliente) ahora son obligatorias en Odoo, adicionales a la foto de la firma. Sin las tres evidencias la salida no se considera cerrada. Aplica a flujos Muestras, Ruta y Consigna.	DETA Consultores
2.0	11 mar 2026	Actualización según diagrama DIA01008 v1. Fusión de responsabilidades de Logística en Almacén.	DETA Consultores
1.0	01 jul 2025	Versión inicial.	DETA Consultores