

Introducción y antecedentes de RITA

Antecedentes

El PMA y el Grupo Integrado de Logística apoyan a la comunidad humanitaria en general durante una emergencia prestando servicios logísticos, que abarcan el almacenamiento y el transporte de los suministros (comúnmente conocidos como "**artículos de socorro**") desde los diversos puntos de entrada hasta los puntos de entrega ampliados. La gestión de la información necesaria para llevar a cabo esta tarea con eficacia es compleja y requiere mucho tiempo. Aunque el objetivo básico de todas las operaciones es el mismo -el seguimiento de la carga-, los requisitos operativos subyacentes suelen diferir ampliamente, lo que ha llevado al desarrollo de diversas soluciones de seguimiento, que van desde pizarras blancas, hojas de cálculo Excel y bases de datos Access, o alguna combinación de las tres.

En la mayoría de los casos, las herramientas desarrolladas eran específicas para una operación concreta. Esto significaba que los usuarios con experiencia en una operación tenían que aprender un conjunto completamente nuevo de procedimientos y herramientas cuando se les asignaba una nueva operación. Además, la información recopilada durante una operación quedaba descartada, ya que era imposible comparar datos de distintas operaciones.

RITA se desarrolló como respuesta a estas deficiencias. El uso de un único sistema en varias operaciones permite estandarizar los procedimientos, mejorar la eficacia de la formación y comparar con precisión las estadísticas de las distintas operaciones.

Planning a Budget

Any given Logistics Cluster operation must be budgeted for as a mandated common service activity under the respective CPB as a stand-alone activity. A Logistics Cluster as an activity is derived from the corporate activity "Service Provision and Platform Activities" contributing to [Sustainable Development Goal \(SDG\) 17.16](#) Strategic Result 8, and with the specific characteristic: Logistics Cluster Services (LCS).

SDG 17.16, Strategic Result 8 aims to enhance the global partnership for sustainable development, complemented by multi- stakeholder partnerships that mobilise and share knowledge, expertise, technology and financial resources to support the achievement of the SDGs in all countries, with particular emphasis on developing countries. The target is not directly related to WFP programmatic plans, goals and objectives.

LC operation must be reflected in CPB as per below:

SDG target:	17.16 Enhance Global Partnerships
Strategic Result 8:	Enhance global partnerships
Focus area:	Crisis Response

Activity category:	Service provision and platform activities
Activity category code:	CPA
Activity name (example):	LOGISTICS CLUSTER SERVICES (LCS)
Activity name code (example):	CPAx

A blank template for a standard budget used by Cluster operations is attached as an annex to this guide.

Developing a Budget:

Project Budget Plans are prepared by the CO. The preparation of the Budget Plan requires the involvement of several CO units, including Programme, Finance and Administration, Resource Management, Procurement, Logistics and Human Resources. The BPO supports the coordination of this work, while the Regional Bureau BPO serves as a primary source of advice and support for budget preparation.

Once the ConOps has been finalised, a budget must be prepared based on the resources needed to implement the project. Budget preparation is initiated by the CO. In accordance with the [WFP Integrated Road Map \(IRM\) framework](#), Logistics Cluster activity within the CPB is spread across four cost categories:

1. Service delivery (transfer) – This covers operational costs such as operations staff (Logistics Cluster Coordinator, IM Officer, Logistics Officer, Storekeeper etc.), transport, storage etc.
2. Implementation – This category covers costs directly attributable to implementing activities such as the cost of the sub-office, Fund Manager, administration, Monitoring and Evaluation, and Lessons Learned.
3. Direct Support Cost (DSC) – This cost category roll-up cuts across all activities under the CSP Budget. This category accounts for in-country costs that are managed at the country level and supports multiple activities related to transfer of assistance and implementation of programmes. These costs are relevant to WFP's presence in a country and are minimum costs associated with operating and meeting the fiduciary responsibilities of the Country Office. Examples include, and are not limited to, CO management costs, rental costs for the Country Office, assessments and evaluations not directly linked to a specific activity, and majority of security costs. The rate is flexible and calculated by the CO, however, it is important to make sure DSC is not overbudgeted; a high DSC rate will have an impact on donor reporting and fundraising.
4. Indirect Support Costs (ISC) – This includes costs that support the execution of Country Strategic Plans and associated activities but cannot be directly linked with their implementation. The rate for this is 6.5%.

The Logistics Cluster budget should include some standard costs of tools and software used to

implement the Logistics Cluster operation such as:

- The Logistics Cluster website
- The Relief Item Tracking Application (RITA), used for cargo tracking
- Logistics Capacity Assessments (LCAs)
- Lessons Learned Exercise (if planned)
- GLCST finance support (if applicable)

All costs should be checked with GLC team at the time of budget preparation. Once the budget has been finalized and cleared by the Global Logistics Cluster, it is submitted to the Budget and Programming Officer (BPO) who will upload it into the Budget and Planning Tool (BPT) system for further approvals.

It is highly recommended to prepare a comprehensive budget plan version with detailed cost breakdown that will be used to fill in the CPB and will serve as a tool to monitor and control funds consumption and reporting since the standard CPB template shall not have these features or level of detail.

Revising a Budget:

A budget revision may be required when there is a change in:

- The project duration (delay of start date, extension or reduction-in time); An increase/decrease in the planned assistance activities.
- In project focus.
- The cost estimates underlying the budget plan.
- The objectives, levels of support or operating methods for projects with no commodity component.

While there are a few exceptions to this requirement, it does not necessarily mean that budget revisions will always result in an overall increase to a budget. Efforts can be made to offset such increases, though such changes should be handled in a way that adjusts for future periods rather than changing the past. A budget revision should be carried out to accurately reflect the revised project needs. Unrealistic project needs will affect the CPB structure of a country office and result in inaccurate planning.

In order to revise the Logistics Cluster budget, a CPB Budget Review should take place. To investigate the steps for launching a revision, the Cluster Coordinator or designated staff should reach out to the local BPO, and ideally consult with the GLCST finance team. The Logistics Cluster should be able to launch a CPB Revision when necessary, however necessary time must be accounted for. The budget revision approval process follows the same steps as the budget preparation, but a CPB budget review can take weeks or longer. If an anticipated budget revision is required, a local Cluster operation should begin informing the CO as early as possible.

Title

Download - Blank Budget Template

Alcance de la prestación de servicios

El siguiente diagrama muestra el alcance del servicio prestado por el Cluster Logístico durante una operación de emergencia:

El Clúster Logístico realiza el seguimiento de la carga humanitaria alimentaria y no alimentaria dentro de una respuesta de emergencia, siempre que se utilicen los Servicios Logísticos

Comunes de Transporte o Almacenamiento. Los movimientos de carga dentro de una operación que *no* utilicen la prestación de servicios comunes quedan fuera de la responsabilidad del Cluster Logístico.

En otras palabras, la transferencia de mercancías desde el cliente hasta el punto de entrega inicial; y la transferencia de mercancías desde el Punto de Entrega Ampliado (PDE) hasta los beneficiarios es responsabilidad del socio y, por lo tanto, quedan explícitamente fuera del ámbito del sistema de seguimiento.

Las mercancías son objeto de seguimiento desde su llegada inicial a un punto de entrada designado. A continuación, las mercancías pasan por varios puntos de consolidación y carga (CLP). El seguimiento finaliza una vez que las mercancías abandonan el Punto de Entrega Ampliado final.

Propósito

RITA es una herramienta para gestionar la logística del transporte de carga (principalmente no alimentaria) para la comunidad humanitaria. Los principales objetivos del sistema son

- **Gestionar la carga entrante**- tanto la recogida directa en los almacenes de los clientes; como la entrega por parte de un cliente a un almacén controlado por un cluster.
- **Gestionar la carga en tránsito** desde determinar los requisitos y horarios de los vehículos hasta responder a las consultas de los clientes sobre la situación y el paradero de su carga.
- **Gestionar los requisitos aduaneros**, al tener una mejor visión de lo que contiene cada envío.
- **Gestionar la carga saliente**: tanto las salidas (cuando el cliente recoge sus mercancías en el almacén controlado por el clúster) como las entregas (a una dirección especificada por el cliente).
- **Mejorar el servicio al cliente**: las organizaciones necesitan saber en qué punto de la cadena de entrega se encuentran sus mercancías, aunque sólo sea a un alto nivel: En tránsito, Recibidas, Expedidas, Entregadas, etc.
- Informes y seguimiento **básicos de la gestión de almacenes**.
- **Informes estadísticos de toda la operación**.

Esto se traduce en una serie de funciones específicas:

- Mantener un único punto de referencia para las mercancías durante toda la vida del envío (ID de envío).
- Seguimiento del movimiento de todas las mercancías con total transparencia, a través de un mecanismo de seguimiento en línea al estilo de DHL (número de seguimiento del envío). Como RITA está basado en Internet, los clientes pueden ver de forma independiente el progreso de sus mercancías mediante el uso de un número de seguimiento generado por ordenador para garantizar la confidencialidad.
- Simplificar el complejo proceso de programación de vehículos en rutas multipunto, que actualmente se realiza en el momento de la expedición. El operador de expedición puede repartir un mismo envío entre distintos vehículos y planificar una ruta con varias paradas.

Acceso y navegación por RITA

Sitio web de RITA

Para acceder a RITA, abra su navegador web (se recomienda Google Chrome como navegador

por defecto), e introduzca la URL apropiada (para la Agrupación Logística: <https://rita.logcluster.org>, para la Prestación de Servicios Bajo Demanda: <https://rita.wfp.org>).

Aparecerá una pantalla de inicio de sesión, y el operador deberá facilitar los datos de su identificador de inicio de sesión (dirección de correo electrónico) y su contraseña.

Por defecto, el idioma utilizado es el inglés. Sin embargo, el operador tiene la opción de cambiar al español, francés, portugués, árabe, ruso y chino.

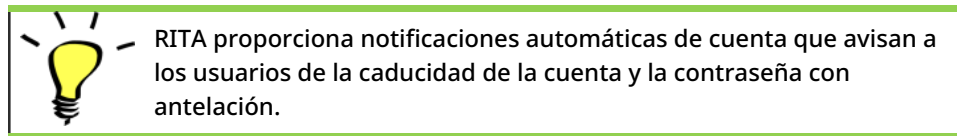
Inicio de sesión

Los operadores con direcciones de correo electrónico del PMA pueden escribir sus direcciones de correo electrónico e iniciar sesión haciendo clic en "**Iniciar sesión con la contraseña del PMA**" y utilizando su contraseña corporativa.

Para otras direcciones de correo electrónico, envíe un correo electrónico a RITA GLOBAL a rita.global@wfp.org para solicitar acceso. Una vez que los administradores de RITA asignan el acceso a la ID de usuario (normalmente la dirección de correo electrónico), el operador recibe una contraseña por defecto. Escriba estos valores en los campos "**Email**" y "**Password**" y haga clic en "**Login**".

Nota: La contraseña por defecto debe cambiarse después del primer inicio de sesión.

Ahora estará en el Menú Principal de RITA:



Navegación por RITA

El Menú Principal de RITA tiene los siguientes elementos clave enumerados a continuación:

Logotipo de RITA: Al hacer clic en el logotipo de RITA desde cualquier lugar dentro de RITA, el operador regresará a la pantalla del Menú Principal.

Proyecto: Esta opción muestra el proyecto actual y permite al operador elegir si se ha concedido acceso a muchos

Grupo de ubicaciones: Cuando el operador hace clic en la opción "**Grupo de Ubicaciones**", aparece un menú desplegable con todos los sitios dentro del proyecto actual.

Correo electrónico del usuario: Cuando el operador hace clic en la dirección de correo electrónico, aparece un menú desplegable con tres opciones que se explican a continuación:

- **Preferencias:** Esta pestaña permite al operador cambiar su preferencia de idioma. Actualmente, las opciones disponibles para los usuarios de RITA son inglés, francés y español.
- **Acerca de:** Al hacer clic en la opción "Acerca de" se mostrará la identificación del usuario y detalles sobre el servidor.
- **Cerrar sesión:** Al hacer clic en el enlace "Salir" se saldrá de RITA.


Panel de control

El panel de control proporciona al operador una instantánea del rendimiento hasta la fecha. El

panel de gráficos permite a los operadores seleccionar múltiples variables (peso, volumen, envíos), seleccionar intervalos de fechas, seleccionar ubicaciones y rutas de transporte y, en algunos casos, superponer datos. Para más detalles sobre la pestaña del cuadro de mandos, consulte el capítulo "[Informes - Cuadro de mandos](#)".

Notificaciones automáticas de RITA

RITA envía correos electrónicos automáticos para notificar a los socios y propietarios de la carga cualquier cambio en sus envíos o consignaciones. A continuación se indican algunas de las condiciones en las que se envían los correos electrónicos automáticos:

	La sencilla interfaz de RITA permite enviar solicitudes de servicio en línea en seis idiomas diferentes. Además, puede enviar automáticamente notificaciones en inglés, español, francés, portugués, ruso y chino, lo que garantiza una comunicación eficaz con una base de usuarios diversa.
---	---

Recordatorio de caducidad de cuenta y contraseña:	RITA proporciona notificaciones automáticas con una semana de antelación para recordar a los usuarios los próximos vencimientos de cuenta y contraseña.
Restablecimiento de contraseña y correo electrónico de confirmación:	RITA notifica automáticamente a los usuarios para que restablezcan su contraseña con un enlace de restablecimiento de contraseña y envía un correo electrónico de confirmación una vez restablecida la contraseña.
Envío de formularios de solicitud de servicio:	Las solicitudes de servicio enviadas a través del SRF manual o en línea activarán correos electrónicos de alerta a los solicitantes y a los operadores de RITA, notificando al personal de clave y documentando el flujo de trabajo. Si el propietario de la carga es diferente del solicitante del servicio, RITA envía un correo electrónico separado a cada uno de ellos.
Recordatorio de solicitud de servicio en línea:	Cuando un usuario tiene solicitudes de servicio pendientes enviadas en línea y no han sido verificadas, RITA envía un correo electrónico recordatorio al cliente para que verifique su solicitud enviada.
Solicitud de servicio rechazada:	Cuando las solicitudes de servicio enviadas por los usuarios son rechazadas, el propietario de la carga será notificado, incluyendo las notas para el rechazo.
Solicitud de servicio aceptada:	Cuando las solicitudes de servicio enviadas por los usuarios son aprobadas, la persona que envió la solicitud de servicio en línea será notificada sobre la aceptación de su solicitud. También recibirá el número de identificación de seguimiento de la carga junto con un hipervínculo a la página de seguimiento. Desde allí, el usuario puede seguir la disposición de la carga.
Carga recibida:	Cuando se recibe carga de múltiples envíos en una sola ubicación, RITA envía notificaciones automáticas por correo electrónico a los propietarios de la carga y a los socios (si son diferentes de los propietarios).
Orden de liberación enviada:	Las solicitudes de orden de liberación enviadas a través de un formulario manual o en línea activarán correos electrónicos de alerta a los solicitantes y a los operadores de RITA.

Notificación de rechazo de orden de entrega:	Cuando una solicitud de orden de entrega es rechazada por el operador RITA, la persona que presentó la solicitud de orden de entrega será notificada, junto con las notas de rechazo.
Despacho de carga:	Cuando un solo viaje incluye carga de varios envíos y se despacha a varias ubicaciones/destinatarios, RITA envía automáticamente notificaciones por correo electrónico a los propietarios de la carga y a los destinatarios (si son distintos del propietario) cuando la carga se despacha en un vehículo.
Cancelación de Despacho:	Si se cancela un despacho, los propietarios y destinatarios de la carga (si son diferentes del propietario) recibirán notificaciones automáticas de los cambios. Los operadores de RITA deberán proporcionar una explicación de la cancelación del envío.

Envíos

Consignación vs Partida


La configuración predeterminada de RITA es ver primero todos los artículos de carga entrantes como consignaciones. Un envío es una única solicitud que puede contener una amplia variedad de artículos y requerir almacenamiento o transporte a una amplia variedad de ubicaciones. Cada vez que se envía y acepta una nueva solicitud, se trata como un único "envío".

Cada envío contendrá sus propias partidas. Con la estructura actual, si se presentan dos envíos diferentes con los mismos artículos, RITA seguirá tratándolos como partidas separadas.

Los envíos se envían utilizando lo que se conoce como Formulario de solicitud de servicio (SRF)

Formulario de solicitud de servicio (SRF)

El Formulario de Solicitud de Servicio (SRF) es un documento estandarizado que debe ser cumplimentado por cualquier organización que solicite servicios del Grupo Logístico (incluyendo, pero no limitado a, Transporte, Almacenamiento Temporal y Distribución de Combustible). La exactitud de la información contenida en los formularios es fundamental para el éxito del seguimiento y la documentación de los servicios prestados.



Los usuarios pueden presentar sus solicitudes en línea utilizando el sistema SRF en línea. Cada operación tendrá su propio SRF en línea específico vinculado a las ubicaciones y los servicios prestados. El SRF en línea puede compartirse con cualquier parte a través de un enlace o en el sitio web de cada país.

Los SRF se pueden presentar de varias maneras, por ejemplo, a través de un portal SRF en línea, mediante un archivo Excel preformateado o incluso se pueden introducir manualmente a mano si es necesario.

Nota:

Los sistemas de seguimiento heredados se han centrado en las Solicitudes de Servicio aplicadas a los artículos de carga, denominadas respectivamente **Solicitudes de Movimiento de Carga (CMR)** y **Solicitudes de Almacenamiento Temporal (TSR)**. El seguimiento de las solicitudes de servicio en lugar del envío real presenta una serie de inconvenientes:

- Aunque los movimientos de carga individuales eran identificables de forma única, no era


posible ver fácilmente todo el recorrido de la carga, desde la recepción inicial en el sistema, pasando por cada movimiento, hasta la entrega final al cliente. Dado que una de las principales funciones que ofrece RITA es la posibilidad de realizar un seguimiento de la carga en toda la red de distribución, habría resultado confuso para los usuarios ver varios números que representaban las mismas piezas de carga.

- Al identificar únicamente los movimientos individuales en lugar de la carga real, sólo era posible calcular los movimientos totales de entrada y salida de cada centro, y no era posible calcular los movimientos totales de entrada y salida de la operación global.

Lista de consignación

La pantalla Consignación presenta todas las consignaciones creadas en RITA, junto con sus detalles básicos e información de envío.

RITA destaca los envíos con artículos cuya fecha de caducidad se aproxima. Marca los artículos con menos de nueve meses de caducidad en amarillo y los artículos con menos de tres meses en rojo.



La pantalla de Consignación sólo mostrará inicialmente las creadas en ese proyecto y grupo de ubicación en particular. Para ver los detalles de los envíos creados en otro grupo de ubicación, el usuario debe cambiar su ubicación utilizando la pestaña "Cambiar punto de vista".

Para listar los envíos creados en otra ubicación de RITA, pero enviados al sitio actual para su acción, utilice el filtro desplegable en la parte superior de la pantalla debajo del nombre de la operación.

El orden de la información mostrada en la pantalla puede cambiarse haciendo clic en la cabecera de la columna. Por ejemplo, haciendo clic en la "**Cabecera** de envío", el envío se listará por orden de creación, desde el primer envío creado hasta el último y viceversa. Del mismo modo, la columna "**Estado**" puede cambiar el orden de la consignación de en espera, nueva, aceptada a cerrada, e invertir el orden cuando se hace clic en la flecha hacia abajo. Del mismo modo, la información de las columnas puede ordenarse por remitente, destinatario, ubicación de llegada y destino, valor-peso y volumen en orden ascendente o descendente pulsando sobre ella.

La lista de columnas que aparecen en la pantalla de envíos es la siguiente:

- **Número de envío:** Número de envío generado por RITA una vez que el envío ha sido cargado y guardado correctamente.
- **Referencia:** La referencia corresponde a cualquier número de seguimiento interno de la agencia introducido en el SRF. Esto permite a un operador de RITA buscar por el número interno de una agencia si es necesario.
- **Remitente:** La organización que envía los artículos o el Expedidor.
- **Receptor:** La organización que recibe los artículos o Consignatario.
- **Llegada a:** El lugar de partida del envío.
- **Destino:** El destino final del envío.
- **Prioridad:** El estado de prioridad del envío identificado por el operador de RITA.
- **Estado:** Estado actual del envío: en espera, nuevo, aceptado, en curso, cancelado o cerrado. Para más detalles, véase el Apéndice C, "Estados del envío".
- **Creado:** La fecha en que se creó la consignación en RITA.
- **Volumen total:** El volumen total de la consignación que se está enviando en metros

cúbicos, m³.

- **Peso Total:** El peso total del envío en Kilogramos(kg),
- **Mercancías Peligrosas:** Los operadores pueden ver información sobre el número UNID de la DG directamente en la pantalla Consignación, lo que permite a los operadores de RITA detectar errores

Dangerous Goods UN Identification number


UN-1017 - CHLORINE

Los operadores de RITA pueden personalizar la visualización de las columnas en función de sus necesidades mediante la opción "**Personalizar columnas**" situada en la parte superior de la pantalla.

Service Requests ³ 3 service requests waiting for your approval Change

316 results found Customize Columns

Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created
FAM	OXFAM	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
FAM	OXFAM	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
FAM	OXFAM	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - OXFAM Warehouse (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
Deutscher Hilf / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address)	Accepted	16/Jan/202
Deutscher Hilf / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office (Customer Address)	Accepted	14/Jan/202
Deutscher Hilf / German Agro Action	CESVI	Jordan - Consolidation Warehouse 4 (LC) (Storage)	Gaza - UNRWA GFO Gaza Field Office	Accepted	14/Jan/202

 **Pesos y volúmenes imposibles: RITA resaltaré automáticamente los errores potenciales en la página de envío si la relación peso/volumen es excesiva o sospechosa**




Weight	Volume
37,500.0 kg	1.00 m ³

Datos faltantes : RITA informará a los usuarios si faltan datos clave en el SRF/Consignación en el punto de carga/creación. Por ejemplo, si el solicitante envía un SRF con artículos sensibles a la temperatura sin especificar un rango de temperatura, se resaltaré en la pantalla de consignación.

Iconos del sistema - RITA permite a los usuarios ver nuevos iconos del sistema que aparecen si

los artículos son peligrosos, de temperatura controlada, frágiles o regulados en el envío. Estos iconos seguirán a los artículos a lo largo de sus movimientos dentro de RITA.

Product Category

1: WASH - Test   15 - 25°C  31/Jan/2025



El modo indicado en la pantalla **Consignación** se basa en la entrada inicial realizada por el operador de RITA al crear la consignación. No corresponde necesariamente al modo en que viajará el envío, ya que algunos envíos pueden ser multimodales o requerir un cambio en función del trayecto que realice.

Cambiar punto de vista

Esta opción cambia la lista de envíos creados en el Proyecto actual a una pantalla que muestra todos los envíos creados en todos los grupos de ubicaciones del sitio del Proyecto.

Mostrar filtros

Tras seleccionar el punto de vista adecuado, puede restringir los envíos haciendo clic en la opción "Mostrar filtros" de la esquina superior derecha.

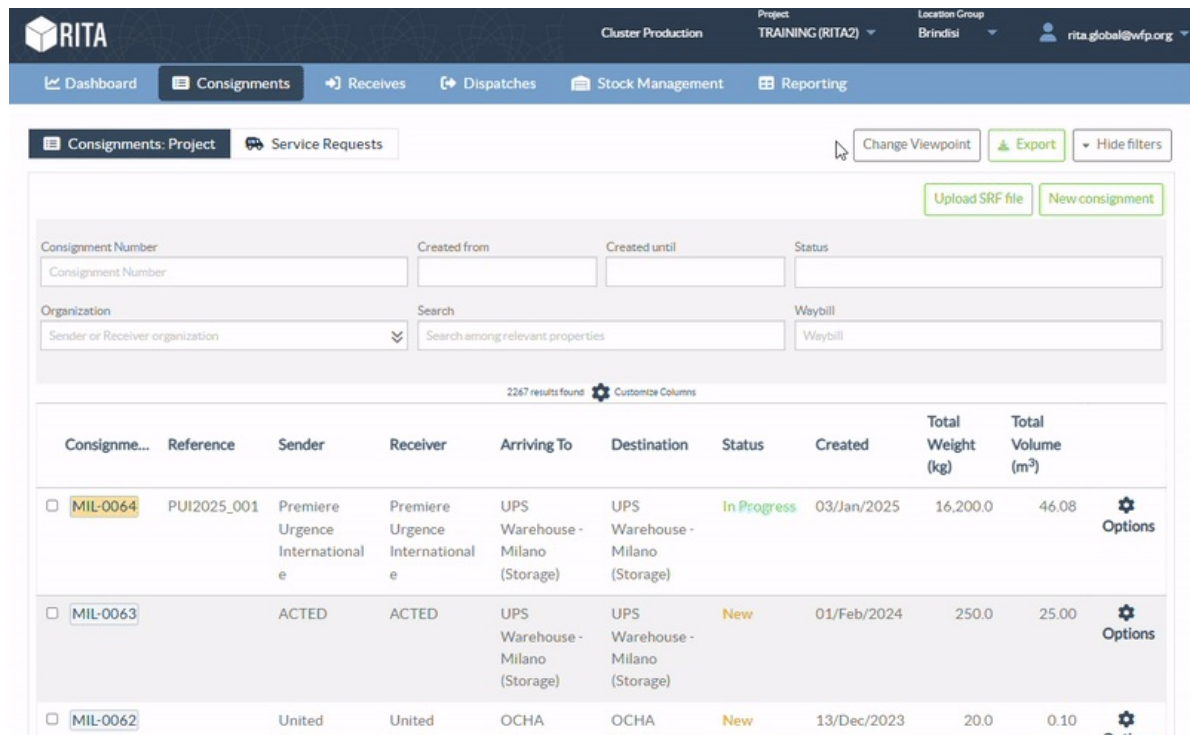
Las siguientes opciones están disponibles en la sección de filtros:

- **Número de envío:** Introduzca todo o parte del número de envío que desea encontrar. Por ejemplo, si introduce "**BDS**" encontrará todos los envíos dentro del punto de vista actual que empiecen por "**BDS**". Introduciendo "**33**" encontrará "**BDS-0033**", "**BDS-0133**", "**BDS-01330**", "**BDS-2339**", etc., es decir, todos los envíos que empiecen por "**BDS**" y que tengan el número "33".
- **Fecha de creación:** Este filtro tiene dos campos. "**Creado a partir de**" mostrará todos los envíos creados a partir de la fecha introducida. "**Creado hasta**" encontrará todos los envíos creados en la fecha seleccionada o antes. Introduciendo ambas fechas encontrará todos los envíos creados en o entre las dos fechas.
- **Estado:** Seleccione el estado específico del envío que desea ver. Por ejemplo, es posible que desee mostrar todos los Envíos dentro del punto de vista actual con un estado "En espera".
- **Carta de porte:** Introduzca cualquier parte de una hoja de ruta para ver todos los Envíos dentro del punto de vista actual que tengan un número de hoja de ruta coincidente. Por ejemplo, para ver si existe un envío con el número de albarán "411-2333-5432", introduzca "2333" o "5432" en este campo.
- **Organización:** Introduzca la abreviatura (por ejemplo, "**PMA**") o todo o parte del nombre completo ("**Programa Mundial de Alimentos**") de la organización que busca. Se mostrarán los envíos dentro del punto de vista actual con una organización **remite**nte o **receptora** coincidente.
- **Buscar:** Introduzca los detalles por los que desea filtrar el envío en los criterios de búsqueda, y podrá localizar el envío con los detalles proporcionados dentro del punto de vista actual. Por ejemplo, supongamos que escribe "**Naciones Unidas**" en el botón de búsqueda. En ese caso, todos los envíos con "Naciones Unidas" se mostrarán bajo el nombre de la organización remitente o destinataria o en Dirección Llegando a o Destino.

Exportar

El botón Exportar ayuda a exportar datos de RITA y descargarlos como hojas de cálculo en formato de archivo .xlsx con encabezados de columna codificados por colores para facilitar su posterior filtrado, visualización y análisis independientemente de la aplicación y según sea necesario por contexto de servicio. Proporciona un resumen de las actividades o actualizaciones periódicas del estado de los envíos.

Para más detalles sobre la opción Exportar, consulte el capítulo "[Informes](#)".




The screenshot shows the RITA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RITA logo and user information. Below it, a menu bar contains options like Dashboard, Consignments, Receives, Dispatches, Stock Management, and Reporting. The main content area is titled 'Consignments: Project' and includes a search bar and several buttons: 'Change Viewpoint', 'Export', 'Hide filters', 'Upload SRF file', and 'New consignment'. Below the search bar, there is a table with 2267 results found. The table has columns for Consignme..., Reference, Sender, Receiver, Arriving To, Destination, Status, Created, Total Weight (kg), and Total Volume (m³). Three rows are visible, each with an 'Options' icon.

Consignme...	Reference	Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created	Total Weight (kg)	Total Volume (m³)	Options
<input type="checkbox"/> MIL-0064	PUI2025_001	Premiere Urgence Internationale	Premiere Urgence Internationale	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	In Progress	03/Jan/2025	16,200.0	46.08	
<input type="checkbox"/> MIL-0063		ACTED	ACTED	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	New	01/Feb/2024	250.0	25.00	
<input type="checkbox"/> MIL-0062		United	United	OCHA	OCHA	New	13/Dec/2023	20.0	0.10	

Solicitudes de servicio en línea

El SRF en línea permite a los solicitantes presentar solicitudes directamente a través de un sitio web sin tener que rellenar un archivo Excel. Las solicitudes presentadas en línea tienen la ventaja de poder verse al instante y pueden ser aceptadas/rechazadas directamente a través de RITA. Cuando se presenta un SRF en línea, se enviará un correo electrónico automático a la dirección de correo electrónico definida en el proyecto para notificar a los operadores la existencia de una nueva solicitud, y aparecerá un icono en la pestaña "**Solicitudes de servicio**" de la pantalla "**Envíos**".



Correo electrónico de validación: Los socios deben validar las solicitudes de servicio haciendo clic en un enlace compartido automáticamente a su dirección de correo electrónico especificada. Las solicitudes que no se validen sólo aparecerán como

Las SRF enviadas en línea pueden tener varios estados diferentes:

Pending

La solicitud ha sido enviada por un solicitante utilizando el SRF en línea, sin embargo el solicitante no ha validado el enlace enviado a su dirección de correo electrónico. Tenga en cuenta que las solicitudes pendientes no pueden aprobarse, sólo pueden rechazarse. Los operadores de RITA pueden enviar un recordatorio automático al solicitante desde el menú de opciones situado a la derecha de la solicitud pendiente; el correo electrónico recordatorio volverá a enviar el enlace para que el solicitante lo valide.

Verified

Una solicitud verificada ha sido validada por el solicitante, lo que significa que ha confirmado su identidad haciendo clic en el enlace de validación del correo electrónico automático. Las solicitudes verificadas pueden pasar al estado de aceptadas.

Accepted

Las SRF en línea aceptadas ya se han movido a un estado de envío.

Rejected

Un SRF en línea rechazado es cualquier SRF en línea que haya sido rechazado por un operador de RITA. Los SRF rechazados no pueden volver al estado verificado.

La visualización de los envíos SRF en línea de diferente estado puede realizarse cambiando los filtros en la pantalla "**Solicitudes de servicio**".

Created	Tracking Code	Status	Service Identification	Sender	Receiver	Total Weight (kg)	Total Volume (m³)	Number of pallets	Items
16/Jan/2025	431455849	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 17/Jan/2025 to: 18/Jan/2025	ACTED - Robert Kiraly	ACTED - Robert Kiraly	10.0	1.0		CCCM - ddd 10kg 1m³ Options n/aUSD 10 Each 10 Bag/Sack

Los operadores de RITA tienen tres opciones para los SRF en línea, dependiendo del estado del SRF:

1. **Mover a consignación:** Esta opción permite al operador crear una nueva consignación en la pantalla de consignación.
2. **Rechazar SRF en línea:** El operador puede rechazar el SRF mostrando una justificación válida para no aceptar la solicitud.
3. **Imprimir formulario de solicitud de servicio en línea** El operador puede imprimir el SRF en línea.



Sistema de notificación al usuario: Cuando los usuarios soliciten servicios a través del SRF manual o en línea, se enviarán correos electrónicos de alerta a los solicitantes y a los operadores de RITA alertando al personal clave y documentando el flujo de trabajo.

Cuando el operador selecciona la opción "**Mover a consignación**", se abre la pantalla de edición

de consignaciones.

El punto de contacto, la organización, el punto de partida y la identificación del servicio se rellenan automáticamente. La información de contacto facilitada en las solicitudes de servicio aparece resaltada en amarillo.

El operador debe comprobar que toda la información se ha introducido correctamente en RITA y hacer clic en "**Guardar nueva consignación**" en la parte superior derecha de la pantalla de consignación.



RITA mostrará un mensaje de error si una organización no está pre-registrada. Por favor, contacte con RITA GLOBAL en rita.global@wfp.org para registrarse.

Cargar los SRF

Los operadores de RITA deben seleccionar la opción "Pasar a Consignación" para aprobar las solicitudes de servicio de los socios. Esta acción le redirigirá a la página de Consignación.

Los operadores deben verificar que la información proporcionada en las solicitudes de servicio se refleje con exactitud en RITA. Toda la información del formulario de solicitud de servicio aparece resaltada en amarillo.

Una vez que el operador confirme que toda la información está correctamente introducida en RITA, deberá hacer clic en "**Guardar nueva consignación**" en la parte superior derecha de la pantalla de consignación. A continuación, RITA emitirá un número de identificación de envío.

Finalmente, cuando la Agrupación Logística esté lista para prestar el servicio, cambie el estado del envío a "**Aceptar**" para proceder con el movimiento de la carga.



RITA mostrará un mensaje de error si una organización no está pre-registrada. Póngase en contacto con RITA GLOBAL en rita.global@wfp.org para registrarse.

Created	Tracking Code	Status	Service Identification	Sender	Receiver	Total Weight (kg)	Total Volume (m ³)	Number of pallets	Items
07/Jan/2025	652412353	Verified	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 07/Jan/2025 to: 11/Jan/2025	United Nations World Food Programme - Daniel Kuhe	United Nations World Food Programme - Daniel Kuhe	500.0	5.0		Food Security - Test ▲ 500kg ● 5m ³ Options Move to Consignment Reject Online SRF Form Print Online Service Request Form (en)
06/Jan/2025	413598305	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 07/Jan/2025 to: 14/Jan/2025	United Nations World Food Programme - RICHIE BHATTARAI	United Nations World Food Programme - RICHIE BHATTARAI	10,000.0	10.0		Nutrition - Test ▲ 10000kg ● 10m ³ Options 10000USD 5000 Each 10 Box/Carton
13/Dec/2024	782817733	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 21/Nov/2024 to: 21/Dec/2024	International Rescue Committee - test office	International Rescue Committee - test office	0.2	0.5		Agriculture - bbb ▲ 0.2kg ● 0.54m ³ Options n/aUSD 10 Carton 10 Bale/Bundle
13/Dec/2024	525666676	Pending	Storage service requested at: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 from: 21/Nov/2024 to: 21/Dec/2024	International Rescue Committee - test office	International Rescue Committee - test office	0.2	0.5		Agriculture - bbb ▲ 0.2kg ● 0.54m ³ Options n/aUSD 10 Carton 10 Bale/Bundle

Cargar plantilla Excel SRF

Si el operador desea cargar un Formulario de Solicitud de Servicio (SRF) guardado en el formato de plantilla Excel, haga clic en el botón **"Cargar formulario SRF"** en la sección superior derecha de la pantalla:

- Haga clic en **Elegir archivo SRF** y seleccione el archivo SRF guardado en el escritorio o en la carpeta local.
- Cargue el archivo haciendo clic en el botón **Cargar formulario SRF**.

Crear una consignación manualmente

Si el operador desea crear una nueva remesa manualmente, haga clic en el botón **"Nueva remesa"**.

Rellene la información manualmente y seleccione **"Guardar Nueva Consignación"** en la parte superior derecha de la pantalla.

- **Organización Remitente/Receptor:** Seleccione la organización remitente y receptora de la lista de organizaciones registradas en RITA. Si alguna organización nueva no está registrada en RITA, el operador debe solicitar RITA GLOBAL en rita.global@wfp.org.
- **Contacto del remitente:** Haga clic en el signo más "+" situado junto al contacto del remitente. En la casilla, indique el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico del receptor, y haga clic en **"Guardar cambios."**
- **Contacto del receptor:** Haga clic en el signo más "+" junto al contacto del receptor. En el cuadro, indique el nombre, el cargo, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico del receptor y haga clic en **"Guardar cambios"**.
- **Borrar datos del agente:** Haga clic en el signo más "+" junto al cuadro del agente de compensación. A continuación, en la pantalla que aparece, facilite los datos del agente de compensación y reenvío.

Nota: Cada solicitante puede proporcionar hasta tres direcciones de correo electrónico y números de contacto.

Consignme...	Reference	Sender	Receiver	Arriving To	Destination	Status	Created	Total Weight (kg)	Total Volume (m ³)	Options
<input type="checkbox"/> MIL-0064	PUI2025_001	Premiere Urgence International e	Premiere Urgence International e	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	In Progress	03/Jan/2025	16,200.0	46.08	
<input type="checkbox"/> MIL-0063		ACTED	ACTED	UPS Warehouse - Milano (Storage)	UPS Warehouse - Milano (Storage)	New	01/Feb/2024	250.0	25.00	
<input type="checkbox"/> MIL-0062		United Nations Children's Fund	United Nations Children's Fund	OCHA Warehouse (Customer Address)	OCHA Warehouse (Customer Address)	New	13/Dec/2023	20.0	0.10	

Punto de partida: Seleccione el punto de partida de la carga.

- Si la carga deberecogerseen la dirección de los socios/clientes, seleccione la opción **"Recoger en la dirección de los clientes"**.
- Si la carga es enviada al puerto o terminal para almacenamiento temporal antes de ser transferida al destino final, seleccione la opción **"Transbordo a Puerto"**.
- Si la carga es recogida por los clientes en el almacén o entregada al almacén por el cliente, seleccione la opción **"Entrega/Recogida en almacén"**.

Starting Point

Please select an option.

Please select an option.

Collect from Customer's address

Transshipment into Port

Customer Delivery / Warehouse Pickup

Dirección de recogida: Seleccione la dirección de recogida según el punto de partida de la carga seleccionada.

Identificación del servicio: Seleccione el servicio solicitado en las listas desplegables de la casilla Identificación del servicio.

- Si se solicita el servicio de transporte desde un punto de partida hasta el destino, seleccione la opción **"La carga se trasladará y entregará en la dirección del cliente"**.
- Si el transporte se solicita hasta un punto determinado, después del cual se entrega al cliente, seleccione la opción **"La carga debe ser transferida y recogida por el cliente"**.
- Si la carga debe almacenarse en el almacén, seleccione la opción **"La carga debe almacenarse"**.

Service Identification

Please select an option.

Please select an option.

Cargo is to be transferred and delivered to the Customer's Address

Cargo is to be transferred and collected by the customer

Cargo is to be stored

Movimiento previsto: Indique la fecha prevista del movimiento, el modo previsto y el número del transportista.

Añadir partida: Añada las partidas para los detalles de la carga. Proporcione los detalles en el mismo formato que se requiere en el Formulario de solicitud de servicio, comenzando con Categoría de producto, Unidades de inventario, Descripción del artículo, Unidades de manipulación, Peso y Volumen, y la sección de solicitudes especiales para artículos Frágiles, Peligrosos y sensibles a la temperatura.

Instructions

None

Mission or Transporter Number

SLA/Invoice/Packing List Links

Consignment attachments

Upload attachment

Items

+ Add Line Item

Product Category	Owner Reference	Inventory Units	Handling Units	Weight	Volume
				0.0 kg	0.00 m ³

Estado:

- Seleccione el estado del envío. Por defecto, el estado se seleccionará como **Nuevo**.
- Si se cumplen todos los criterios, el operador debe seleccionar **"Aceptar"** en el menú desplegable.
- En caso contrario, deberá seleccionar la opción "En espera" para posponer la solicitud o cancelarla seleccionando la opción **"Cancelar"** del desplegable.

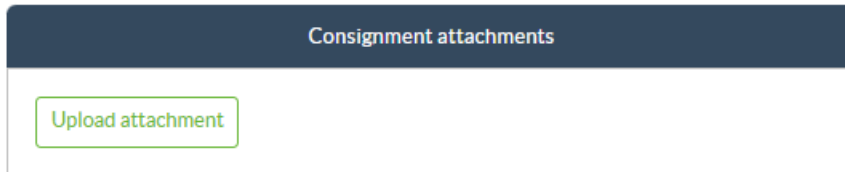
Prioridad:

- Haga clic en **"Cambiar prioridad"** para elegir la prioridad de la solicitud de servicio.
- El proveedor de servicios puede seleccionar entre Urgente, Alta, Normal o Baja, en función de la prioridad de la solicitud, e indicar el motivo de la misma.

Observaciones: El solicitante puede utilizar la sección de observaciones para proporcionar instrucciones específicas de manipulación o cualquier información relevante relacionada con el almacenamiento de la carga y el servicio de transporte solicitado.

Número de palés: El solicitante puede especificar el número de palés cargados en los camiones para el transporte y almacenamiento de la carga solicitada.

Adjuntos de envío: Los operadores pueden adjuntar archivos PDF y de imagen, como cartas de porte, listas de empaque, GRN, etc., recibidos del solicitante. Para el SRF en línea, el operador puede revisar los archivos adjuntos desde la pantalla de consignación. El tamaño máximo de los archivos es de 10 MB.



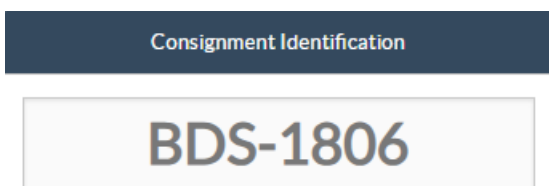
Enlaces SLA/Factura/Lista de Embalaje: El solicitante puede hacer comentarios u observaciones adicionales sobre la solicitud de servicio, como en los enlaces SLA/Factura/Lista de Embalaje.

Guardar cambios: Por último, haga clic en el botón Guardar cambios en la parte superior derecha de la página para guardar el envío.

Identificación de envíos

Cuando se guarda el envío, el sistema genera el número de referencia del envío. En lo sucesivo, se hará referencia a la solicitud mediante el número de identificación del envío [XXX]-[#####], donde "XXX" es un conjunto de caracteres que identifican el grupo de ubicación y "#####" es un número correlativo para ese grupo de ubicación.

La identificación del envío mostrará el grupo de ubicación en el que se cargó el envío (sitio), el correo electrónico del operador (creado por), el código de seguimiento y la referencia del propietario, si la hubiera, facilitada por el cliente.



Mostrar disposición

La opción mostrar disposición proporciona al usuario el estado actual y la información relativa a las partidas de la remesa. Aparece en el encabezado de la consignación junto a la opción Guardar cambios al cargar el SRF y también se puede acceder a ella desde el menú principal de la página "**Mantener consignación**". Mueva el cursor hasta el botón "**Opciones**" situado junto al número de envío y seleccione la opción mostrar disposición.

Imprimir etiqueta de envío

RITA tiene la opción de producir automáticamente etiquetas de envío. Si está activada, las


etiquetas de envío se enviarán automáticamente por correo electrónico a los solicitantes de servicios una vez que la solicitud haya sido aceptada. El solicitante puede imprimir las etiquetas de envío y colocarlas fuera de las cajas, palés o almacenes cerca de los envíos. **El solicitante y el operador pueden imprimir etiquetas de envío para todos los envíos y artículos individuales utilizando la pantalla de disposición.**

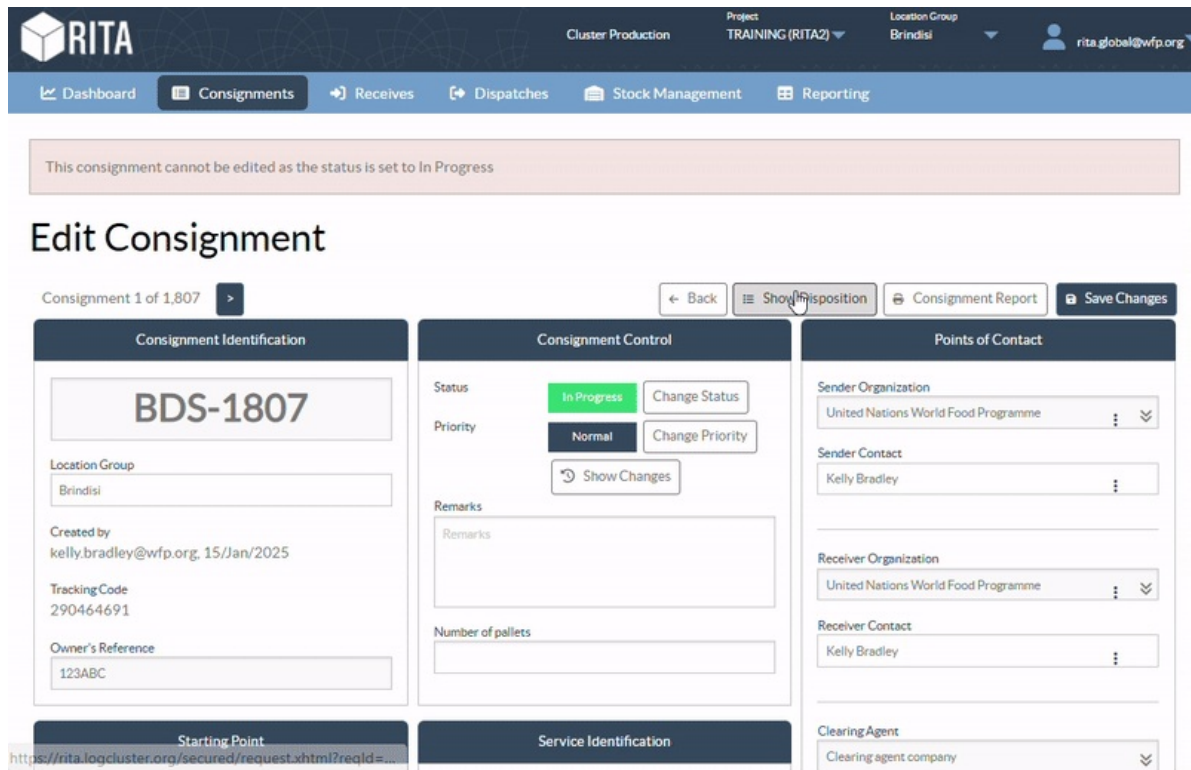
Informe de consignación

El Informe de Consignación imprime un resumen de los detalles de la consignación. Puede utilizarse para enviar un correo electrónico de confirmación al cliente. El informe de envío aparece en la cabecera del envío al cargar el SRF.

Opciones de envío: El botón "Opciones" permite al operador editar el envío, ponerlo en espera, cancelarlo y mostrar la disposición del envío seleccionado.

- En el menú principal de RITA, haga clic en "Consignaciones".
- Filtre una Consignación de la lista que aparece, y el operador encontrará **Opciones** en la misma línea hacia el extremo derecho del número de consignación.
- Haga clic en el botón Opciones, y aparecerá el siguiente menú desplegable:

 RITA envía correos electrónicos automáticos para notificar a los socios y propietarios de la carga sobre cualquier cambio en sus envíos/consignaciones.



Recepción de carga


La recepción de carga es el acto de indicarle a RITA que la carga ha llegado físicamente y que ahora debe contarse como parte del stock disponible en el Sitio Actual.

Este capítulo explica cómo recibir carga (ya sea de un cliente o de otro almacén) y almacenarla

en un almacén dentro del Sitio Actual.

La pantalla 'Recibir de un sitio/cliente' se divide en varias partes clave:

1. [Recibir](#).
2. [Historial deRecepción](#).
3. [Artículos Perdidos o No Enviados](#).




- Si busca un envío en la pantalla "**Recibir**" y no lo encuentra, vaya a la pantalla "**Envío**" y compruebe el estado del envío.
- Sólo los envíos con un estado de "**Aceptado**" o "**En curso**" (si todavía hay carga pendiente de recibir) serán visibles aquí.
- Si el envío que desea Recibir tiene un estado de '**Nuevo**', "**En espera**" o "**Cancelado**", primero debe cambiar el estado a "**Aceptado**" y luego volver a esta pantalla para recibir la carga.

Reciba

La pantalla "**Recibir**" muestra toda la carga que ha sido aceptada y que ha llegado físicamente a las instalaciones en relación con las existencias disponibles.

La pantalla de recepción se divide en dos partes fundamentales:

- Transferencias Internas.
- Entregas a Clientes.



Los operadores pueden desplegar/contraer los menús de la pantalla "Recepciones" para facilitar la gestión

Transferencias internas

Las transferencias internas se refieren a los envíos despachados dentro de RITA y que se espera que lleguen a un lugar designado. Cuando la carga llega desde otro sitio rastreado por RITA, conocemos la composición de la carga del vehículo y los detalles del transportista. La composición de la carga de un vehículo se determina como parte del proceso de Despacho. Dichos envíos se listan bajo "Transferencias Internas". listados por Destino y por Viaje (ID del vehículo, fecha y número de albarán)

Dirección del cliente: Los usuarios deben hacer clic en "Dirección del cliente" para obtener los detalles del envío que llega a la dirección del cliente.

Almacenamiento: Los usuarios deben hacer clic en "Almacenamiento" para obtener los detalles del envío que llega al almacén.

Punto de transbordo: Los usuarios deben hacer clic en "Punto de transbordo" para ver los detalles del envío que llega a un lugar de tránsito, como puertos o aeropuertos.

El operador verá en el recuadro el modo de transporte, la fecha de expedición y el número de albarán. Al hacer clic en las líneas se mostrará la información anidada en la hoja de ruta: número de envío, agencia, categoría de artículo, nombre del artículo, cantidad, peso y volumen de carga.

Si dispone del número de hoja de ruta del viaje, puede recibir varios envíos durante el viaje. Haga clic en el botón "**Recibir Carta de Porte**". El operador debe confirmar la cantidad recibida y el estado en que se recibió, declarar las pérdidas en tránsito (si las hubiera) y hacer clic en el botón "Recibir" para confirmar la recepción de la mercancía

 Otro método para traer carga a RITA no se trata aquí: "**Recoger en la dirección del cliente**". A diferencia de las opciones de entrega al cliente y de llegada por transbordo, la recolección desde el cliente se categoriza como despacho, ya que necesitamos asignar, programar y despachar vehículos para recoger la carga. Por lo tanto, puede encontrar información sobre "Recoger del cliente" en "Despachos".

Entregas al Cliente

Estos son artículos que el Cliente entregará. Cuando el cliente entrega la carga, ésta ingresa al sistema RITA por primera vez, por lo que el operador normalmente no sabe cuál será la composición de la carga del vehículo.

Almacenamiento: Los usuarios deben hacer clic en "**Almacenamiento**" para obtener los detalles del envío que llega al almacenamiento.


Punto de transbordo: Los usuarios deben hacer clic en "**Punto de transbordo**" para obtener los detalles de los envíos que llegan al lugar de tránsito, como un aeropuerto o un puerto.

Recepción: Después de inspeccionar físicamente los artículos, el operador debe hacer clic en "Recibir" para recibir la carga.

Mostrar disposición: Proporciona al operador de RITA el estado y la información relativa a las partidas del envío.

Cancelar Pendiente: Los usuarios pueden entregar parte de los artículos solicitados inicialmente y cancelar la entrega restante o bien anular el envío de la solicitud. En estos casos, el operador puede seleccionar la opción "**Cancelar pendiente**". Estos artículos aparecerán como "Nunca llegarán" en la sección "Artículos perdidos o no enviados" de la pestaña "**Recibir**".

La opción "Cancelar pendientes" cancela los artículos pendientes del envío. El operador puede indicar un motivo para la cancelación. El envío estará "**En curso**", pero sólo para la cantidad recibida.

 Recuerde que al despachar a una ubicación perteneciente a otro sitio RITA, los detalles del envío aparecerán en la pantalla de Transferencias Entrantes para el sitio RITA informante.

Confirmación de la Llegada de los envíos

Acuse de recibo de las mercancías recibidas:

Tras la inspección física de los artículos, el operador tiene dos opciones:

- Hacer clic en "Recibir**albarán**" para recibir todos los envíos de un mismo albarán.
- Hacer clic en "**Recibir**" para recibir cada envío.

Mostrar Disposición: Proporciona al cliente el estado y la información relativa a las partidas de su envío.

Recibir: Cuando la carga se recibe físicamente en el destino, se inspecciona para detectar posibles daños o pérdidas antes de introducirla en el sistema. Para recibir el envío en RITA, los operadores tienen dos opciones:

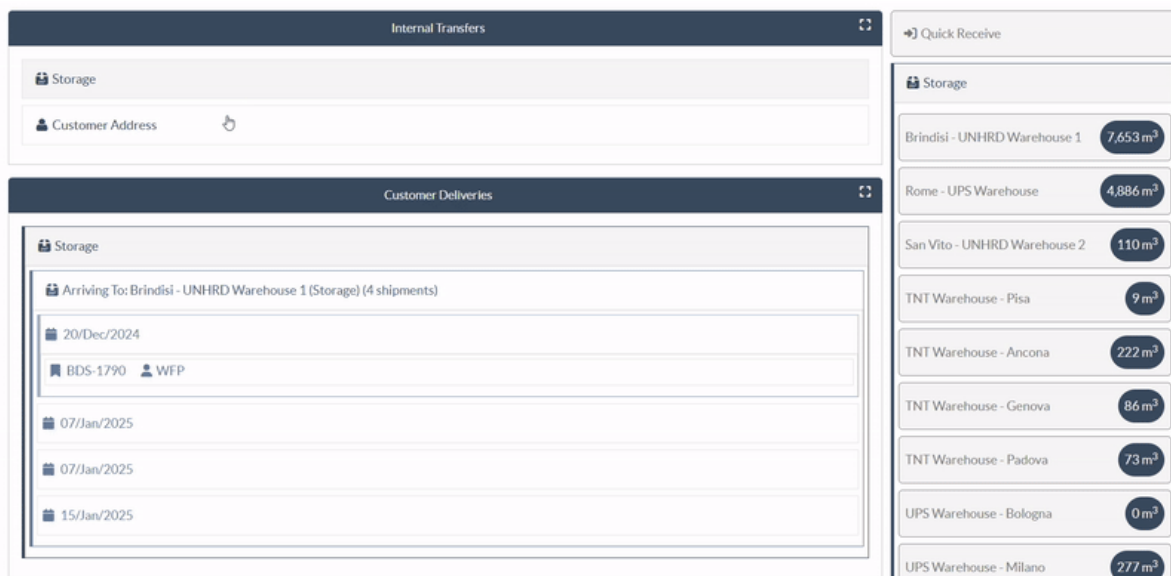
Método 1:

El operador hace clic en "**Recibir**" y aparece una ventana que le permite confirmar el Lugar de recepción, la Fecha real de recepción, el Número de documentación de transporte y la Cantidad de los artículos recibidos.

Método 2:

El operador puede "arrastrar y soltar" los envíos directamente desde la sección prevista "**Transferencia interna**" o desde la sección prevista "**Entregas a clientes**" hasta la ubicación de almacenamiento deseada. Los almacenes se indican en una lista en la parte izquierda de la pantalla. Para la función de arrastrar y soltar:

- Arrastrando un envío a "Recepción Rápida" recibirá los artículos de carga en el almacén planificado.
- Arrastrando un envío a cualquier otra área asignará los artículos recibidos a esa nueva ubicación.



Recibido en buen estado: Si todos los artículos recibidos están en buen estado, el operador introduce la cantidad de artículos recibidos en la columna "**Recibido en buen estado**". El operario puede cambiar entre Unidad de Manipulación y Unidad de Inventario para introducir la cantidad.

Recibido en mal estado: Cuando los artículos se reciben en el lugar designado, el operador puede inspeccionar y registrar los daños o pérdidas observados e introducir los comentarios necesarios. Para registrar los artículos dañados durante el transporte, el operador debe introducir la cantidad en "**Recibido en estado dañado**". El operador puede cambiar entre Unidad de manipulación y Unidad de inventario para introducir la cantidad.



Los envíos compuestos por artículos recibidos en buen estado o dañados se listarán en la sección "**Recibidos en stock**" del apartado "**Recibidos de un centro/cliente**".

Pérdida en tránsito: Al igual que en los párrafos anteriores, si se pierde algún artículo durante el tránsito, el operario puede registrar la cantidad perdida en la sección "**Perdidos en tránsito**". El operario puede cambiar entre Unidad de manipulación y Unidad de inventario para introducir la cantidad.



Cuando un envío se compone de artículos registrados como "**Perdidos en tránsito**", aparecen en la sección "**Artículos perdidos o no enviados**" dentro de la pestaña "Recibir de un centro/cliente".

Cuando los artículos se registran como perdidos en tránsito, se pedirá a los operadores que proporcionen una explicación de la pérdida. Los usuarios también tendrán la opción de generar un informe de pérdida directamente desde la pantalla de recepción. Los informes de pérdidas también pueden generarse a posteriori a través de la pestaña "**Artículos perdidos o no enviados**".

Item ID	Date	Waybill Number	Action
#99999	21/Aug/2024	WB-000539	Receive Waybill
#99999	21/Aug/2024	WB-000541	Receive Waybill
#1234	06/Dec/2024	WB-000695	Receive Waybill
#1234	06/Dec/2024	WB-000697	Receive Waybill
#99999	12/Dec/2024	WB-000700	Receive Waybill

Remanentes: Hay casos en los que todos los artículos solicitados para su almacenamiento no llegan a la vez. En estos casos los usuarios sólo deben introducir la cantidad recibida. La carga pendiente de recibir se mostrará en la columna denominada "**Remanente**".

Dashboard Consignments **Receives** Dispatches Stock Management Reporting

Receive Receive History Lost or Not Sent Items Hide filters

Consignment Number Organization Origin Location (only for incoming transfers)

Shipment Identification Search

Internal Transfers

Customer Deliveries

Storage

Arriving To: Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) (4 shipments)

Quick Receive

Storage

Transshipment Point

Customer Address

LOGISTICS CLUSTER
<https://rita.logcluster.org/secured/receive.xhtml#lc2341f...>

WFP
wfp.org

Opción de recepción y liberación

Recepción y entrega

Para los envíos incluidos en "**Transferencia interna**", los operadores pueden optar por recibir y liberar los artículos al cliente final al mismo tiempo. En primer lugar, introduzca los artículos recibidos siguiendo las instrucciones indicadas en los párrafos anteriores. A continuación, haga clic en la opción "**Recibir y despachar**" para despacharlos al cliente final.

Imprimir nota de recepción de mercancías

Los operadores de RITA pueden generar automáticamente una nota de recepción de mercancías para el envío seleccionando la opción **"Imprimir nota de recepción de mercancías"**.

Las Notas de Mercancía Recibida contendrán toda la información relevante para los artículos recibidos, según lo indicado por el operador RITA.

Después de que la carga haya sido recibida con éxito, los responsables del almacén deberán seguir utilizando tarjetas de stock en papel - por favor, consulte la sección **"Imprimir Tarjeta de Stock"** para más instrucciones sobre cómo rellenar la tarjeta de stock.

Advertencias sobre Mercancías Peligrosas para Almacenamiento y Transporte

Si los operadores de RITA están aceptando artículos DG o planificando el transporte con artículos DG, RITA alertará a los operadores que gestionan el almacenamiento/transporte de posibles interacciones químicas nocivas o peligrosas basándose en el número UNID de DG especificado.



Los usuarios de RITA también pueden generar notas automáticas de recepción de mercancías desde la pestaña **"Historial de recepción"** en la pantalla de Gestión de existencias.

RITA envía notificaciones automáticas por correo electrónico a los socios y propietarios de la carga cuando se reciben artículos de carga en el almacén.

Recibir historial

Cuando el operador recibe carga en RITA, parcial o totalmente, los envíos se listan en **'Historial de Recepción'**.

Recibir Historial tiene las siguientes opciones:

- Detalles del envío
- Añadir comentario al envío
- Mostrar Disposición
- Imprimir Nota de Mercancía Recibida
- Imprimir Lista de Embalaje
- Cancelar

Detalles del Envío

Los operadores pueden ver los detalles del envío recibido seleccionando la opción **'Detalles del Envío'**.

Añadir Comentario al Envío

Esta opción permite a los usuarios añadir cualquier comentario omitido al recibir la carga. Los comentarios actualizados se encuentran en la casilla **'Comentarios adicionales'** de los detalles del envío.

Mostrar Disposición

Consulte el capítulo [Envíos](#) para conocer los detalles sobre mostrar disposición.

Imprimir Nota de Mercancía Recibida

Los operadores de RITA pueden generar automáticamente notas de mercancía recibida para el envío seleccionando la opción **'Imprimir Nota de Mercancía Recibida'**. Para más detalles sobre la Nota de Mercancía Recibida, consulte la página **'Recibir'**.

Imprimir Lista de Embalaje:

Consulte la sección ['Imprimir Listas de Embalaje y Cartas de Porte'](#) en el capítulo **'Expediciones.'**

Cancelar Recepción

RITA permite al operador cancelar la recepción efectuada en el envío. Al elegir la opción **'Cancelar'** en la pantalla **'Historial de Recepciones'**, se cancelará la recepción seleccionada, y el envío volverá a la pantalla **'Recepción'** a la espera de que el operador confirme la recepción en **'Transferencia Entrante'** o **'Entregas a Clientes y Transbordos.'**

Pasos para cancelar la recepción:

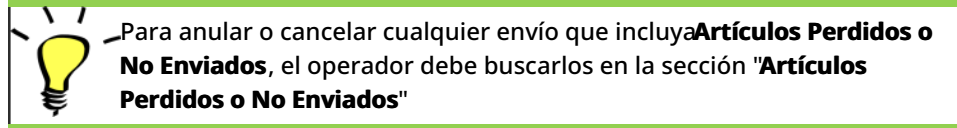
Paso 1: Ir a la opción mostrar filtro y filtrar por los detalles del envío para encontrar el envío que requiere anulación.

Paso 2: Haga clic en el icono **'Opciones'** situado en el extremo derecho del envío que el

operador desea anular.

Paso 3: Aparecerá un menú desplegable. Seleccione "**Cancelar**" para anular el recibo.

Paso 4: En el cuadro, el operador debe confirmar los detalles y hacer clic en "Eliminar" para confirmar la anulación del recibo del envío seleccionado.



Objetos perdidos o no enviados

Si la carga se pierde en tránsito o el cliente no la envía, el envío aparece en la lista de **Artículos perdidos o no enviados**".

Cancelar artículos perdidos o no enviados

Cuando un operador necesite anular o cancelar cualquier envío que contenga artículos Perdidos o No Enviados, deberá seguir los siguientes pasos.

Paso 1: Vaya a la opción "**Mostrar filtros**" y filtre por número de envío para encontrar el envío que requiere anulación.

Paso 2: Haga clic en el botón "**Opciones**" situado en el extremo derecho del envío y seleccione "**Anular pérdida**" en la lista del menú desplegable.

Paso 3: Dentro del cuadro de comentarios, introduzca el motivo de la cancelación y haga clic en "**Cancelar Pérdida**" para confirmar la cancelación.

Imprimir Informe de Pérdida

Los operadores de RITA pueden generar informes de pérdidas para los artículos perdidos en tránsito bajo la opción

Paso 1: Vaya a la opción "**Mostrar filtros**" y filtre por número de envío para encontrar el envío que requiere anulación.

Paso 2: Haga clic en el botón "**Opciones**" situado hacia el extremo derecho del envío y seleccione "**Imprimir formulario de informe de pérdidas**" en la lista del menú desplegable.

Se generará automáticamente un informe de siniestro en PDF que podrá descargar. Los informes de siniestro de artículos perdidos en tránsito serán específicos para cada viaje, y contendrán información relativa a:

- La ruta (destino y origen del vehículo).
- El número de la carta de porte.
- La empresa de transporte.
- El número de matrícula del vehículo.

Despacho de carga

Despachar carga es el acto de decirle a RITA que la carga ha partido físicamente hacia un lugar

o ha sido entregada al cliente y ya no está en stock en el sitio actual. Cuando los operadores de RITA despachan carga a otro sitio de RITA, ésta queda instantáneamente disponible para su recepción en ese sitio. De esta manera, el almacén receptor puede ver lo que se está enviando y determinar cuánto espacio de almacén debe preparar.

Este capítulo explica cómo Despachar carga (ya sea a otro Sitio RITA o para entrega a un cliente).

Los despachos se dividen en cuatro partes clave:

1. Planificación:
 1. [Planificación y Gestión de un Viaje](#)
 2. [Carga Disponible para Despachar](#)
 3. [Carga en espera de recogida](#)
2. [Expediciones en curso.](#)
3. [Cargas Anuladas Pendientes de Recogida.](#)
4. [Historial de Expediciones.](#)

Planificar y gestionar un viaje

La sección "**Trayecto previsto**" es esencial para organizar un envío o recogida. En función del tipo de servicio solicitado para el envío, puede crear un nuevo Viaje (un viaje específico para un vehículo concreto), añadir un nuevo Destino de envío a un Viaje existente o anular el destino de envío registrado en la sección **Identificación del servicio** del Envío.

Añadir nuevo viaje

La opción "**Añadir nuevo viaje**" permite al operador crear "**Planes de viaje**" para la recogida de envíos completos o parciales de un punto a otro. Estos envíos suelen recogerse en un Almacén, una Dirección de Cliente o un Punto de Transbordo para ser enviados a otros almacenes o entregados al cliente. Un trayecto puede tener asignados varios envíos.

Dentro del cuadro "**Añadir un nuevo viaje**", el operador facilitará la siguiente información sobre los Planes de Viaje:

Tipo de Viaje: Esta opción mostrará un menú desplegable con dos tipos de viaje:

1. **Entrega al Cliente:** Si la carga va a ser transferida y entregada al cliente, se deberá seleccionar la opción "Entrega al Cliente" en el menú desplegable.
2. **Transferencia Interna:** Cuando el trayecto previsto es al almacén o a un punto de transbordo como un aeropuerto o un puerto, el operador debe seleccionar la opción "**Transferencia Interna**" en la lista desplegable.

Quando se crea un envío, se registra el destino final que el cliente solicitó. Sin embargo, hay ocasiones en las que el envío

Destino: también debe prever un destino intermedio, como un centro de transbordo. Cuando esto ocurre, el usuario debe elegir un nuevo destino.

Fecha estimada de expedición: El operador debe introducir la fecha estimada de envío para la recogida de la carga.

Seleccionar Viajes Recientes: Al seleccionar el tipo de viaje reciente se rellenará automáticamente toda la información sobre el vehículo utilizado para el nuevo viaje, que se basará en el viaje anterior realizado.

Seleccionar Conductores Recientes:	Al seleccionar conductores recientes se rellenarán automáticamente los datos del conductor del nuevo trayecto creado en base al trayecto anterior realizado.
ID Vehículo (Matrícula):	El número de matrícula y el número de vuelo - cualquier identificador que diferencie este vehículo de cualquier otro.
Licencia de conducir/número de identificación:	Un número de identificación - normalmente un número de licencia o de identificación de empleado, etc.
Nombre del conductor:	Su nombre.
Categoría del vehículo:	La categoría del vehículo. Los operadores de RITA deben asegurarse de que utilizan un valor normalizado para informar sobre esta categoría. Las Liberaciones en un Período producirán un informe identificando la cantidad total de carga movida por una categoría de vehículo.
Tipo de vehículo:	La clasificación general del vehículo dentro de la categoría.
Contacto del conductor:	Proporcione los datos de contacto del conductor, como número de teléfono, ID de radio, correo electrónico, etc.
Empresa de transporte:	La empresa de transporte responsable del vehículo.
Observaciones:	Cualquier observación que el expedidor deba tener en cuenta.
(Si es necesario) LTI #:	El número de Instrucciones de Transporte Terrestre (LTI) (si es necesario).

Por último, haga clic en la opción "Guardar" para guardar los detalles del nuevo viaje.

Editar viaje

El botón "**Editar trayecto**" muestra los detalles del trayecto creado. Para saber cómo añadir un nuevo trayecto, consulte el apartado "**Añadir nuevo trayecto**" de este capítulo.

Eliminar este trayecto

El botón "**Eliminar este trayecto**" permite al operador eliminar el trayecto creado. Cuando se eliminan trayectos pero no se ha asignado carga, no se notificará a los propietarios de la carga - sólo se notificará a los propietarios si se cancela un trayecto después de haberlo despachado.

Cargar plan de expedición

El plan de despacho es un documento que el cliente proporciona para distribuir sus envíos en el almacén. Los operadores de RITA pueden cargar un plan de expedición mientras planifican un viaje para el envío. Esto es importante para la futura verificación y conciliación de existencias. Aunque el Cluster de Logística no lo utiliza habitualmente, es crucial para el servicio a la demanda (SOD) del PMA. Además, existe una plantilla para el plan de envío que el operador de RITA puede utilizar.

Añadir nuevo destino

El botón "**Añadir nuevo destino**" permite al operador añadir o cambiar un nuevo destino y tipo de ubicación al viaje planificado.

Gestión de envíos en un viaje

Añadir una remesa a los viajes planificados

Una vez creado el nuevo viaje, añadimos una remesa al viaje planificado de la siguiente manera:

Método 1:

Paso 1: Filtrar el número de envío que se añadirá al viaje planificado.

Paso 2: Dentro del cuadro de envío, haga clic en la opción "Asignar al viaje":

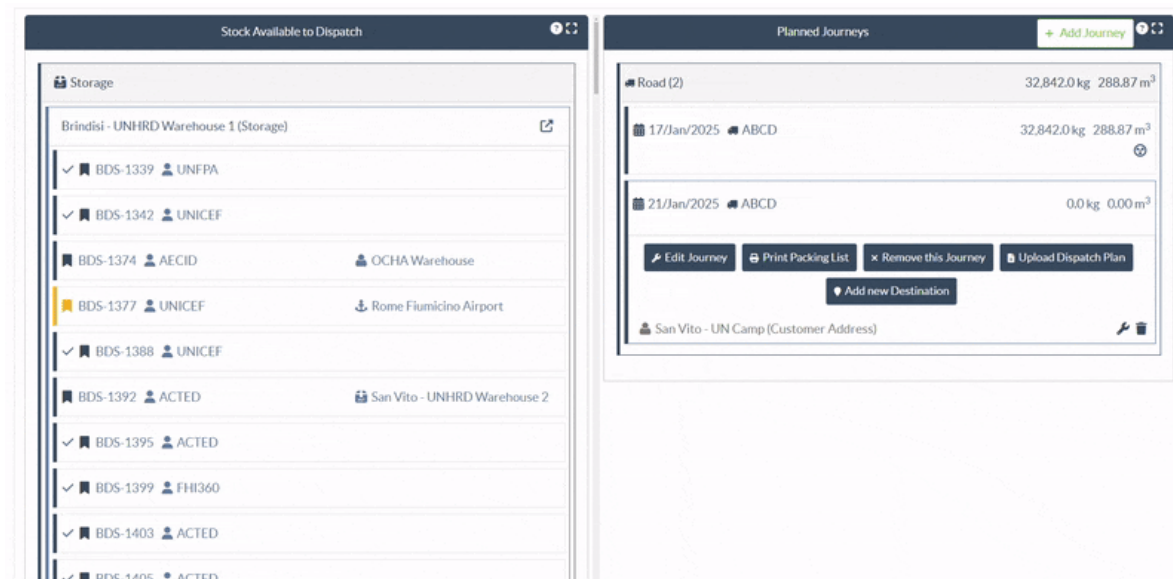
Paso 3: Seleccione el trayecto previsto para la carga y haga clic en el botón "**Asignar**". Dentro de la casilla, indique la Hora de entrega así como la cantidad a enviar. Los usuarios pueden enviar los artículos completos en el SRF o sólo parte de los artículos en el SRF. RITA también permite al operador introducir la cantidad en estado dañado.

Por último, haga clic en "**Guardar**", y la carga se añadirá al viaje seleccionado.

Método 2:

Paso 1: Filtre el número de envío que se añadirá al trayecto previsto.

Paso 2: Seleccione el envío que se va a cargar y "arrastre y suelte" el envío en el trayecto deseado haciendo clic y manteniendo pulsado el botón del ratón.

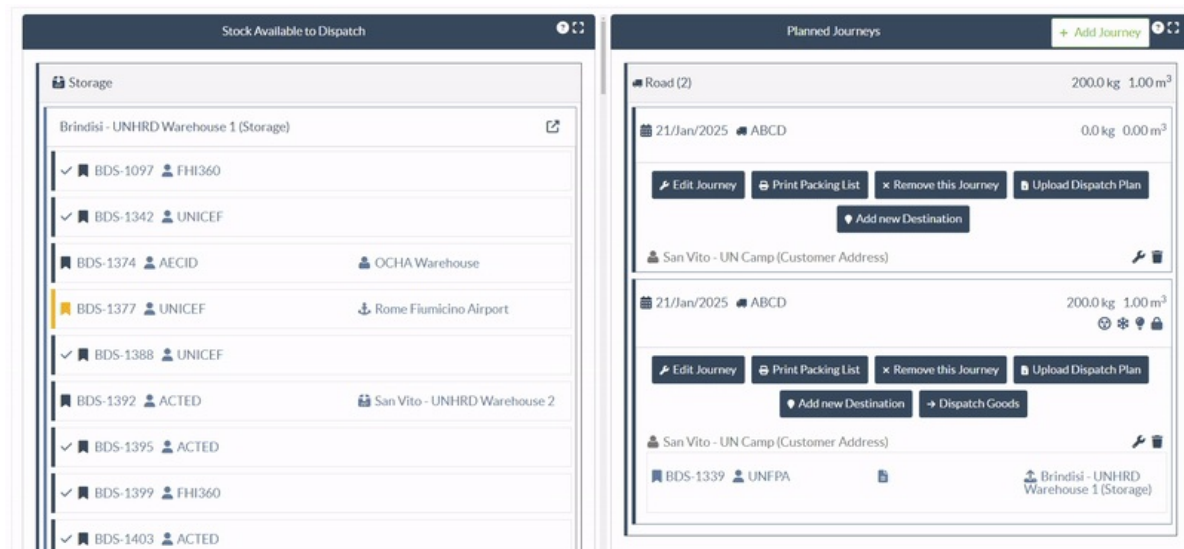


Paso 3: Dentro del recuadro, indique la Hora de entrega, así como la cantidad a enviar. Los usuarios pueden enviar los artículos completos en la SRF o sólo parte de los artículos en la SRF. RITA también permite al operador introducir la cantidad en estado dañado.

Por último, haga clic en "**Guardar**" y la carga se añadirá al viaje seleccionado.

Mover envíos entre viajes planificados

Si la carga de una consignación ya está asignada a un viaje, y un operador de RITA desea asignar la carga de la consignación ya asignada a un nuevo viaje, puede arrastrar y soltar la carga de la consignación asignada directamente entre dos viajes planificados



Antes de mover la carga a un nuevo trayecto, será necesario crear primero el nuevo trayecto.

Si los operadores de RITA no arrastran y sueltan la carga asignada, también pueden cancelar el viaje asignado para el envío y reasignar el envío a un nuevo viaje en una fecha posterior.

Cancelación de un viaje asignado para el envío

Si el operador necesita cancelar el viaje asignado, siga los pasos que se indican a continuación:

Paso 1: Vaya a la pestaña "**Despachos**" y haga clic en "**Viajes planificados.**"

Paso 2: Al hacer clic en el trayecto se mostrará la información anidada: la fecha del trayecto, el ID del vehículo, el peso y el volumen de la remesa. Si sigue haciendo clic en él, se mostrará información adicional como el número de envío, la organización y la dirección de recogida.

Paso 3: Haga clic en el icono de eliminar situado junto a los detalles para eliminar el envío asignado al trayecto.

Siguiendo los pasos anteriores, se anulará el envío y éste volverá a la sección "Existencias disponibles" o "Carga en espera de recogida" en función del tipo de servicio solicitado.

Confirmación de un envío

Una vez añadida la carga al trayecto creado, el operador hará clic en Despachar Mercancía para despachar la carga en el sistema.

Paso 1: Haga clic en el tipo de viaje (Vuelo Fijo/Carretera/Marítimo/Animales de Carga, etc.) y haga clic en el envío que necesita ser transportado.

Dentro del recuadro, el operador verá las siguientes opciones:

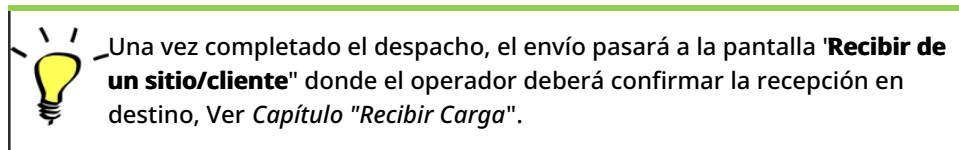
Mostrar Detalles: Muestra los detalles del Viaje proporcionados por el operador al planificar un viaje.

Imprimir Lista de Embalaje: [La lista de](#) empaque es el recibo de envío que se puede adjuntar a la guía para confirmar el envío de la carga.

Eliminar este viaje: Esta opción permite al operador eliminar el viaje creado. Si la carga ya está asignada al viaje, este acto simplemente devolverá la carga prevista a la sección "Existencias disponibles" o "Carga en espera de recogida".

Añadir nuevo Destino: Esta opción permite al operador añadir un nuevo destino y tipo de ubicación al viaje planificado.

Paso 2: Despachar Mercancía: Seleccione el envío y haga clic en "**Despachar mercancías**" para confirmar el envío.



Cuando el operador haga clic en "**Despachar Mercancía**", aparecerá la siguiente ventana:

Fecha Real de Despacho: Permite al operador ingresar la fecha real de despacho de las partidas.

Número de Paletas: El operador de RITA puede especificar el número de paletas cargadas en el vehículo añadido al viaje.

Imprimir Carta de Porte después del Despacho: Esta función permite a los operadores de RITA [generar](#) automáticamente [cartas de porte al despachar la carga](#). Tenga en cuenta lo siguiente:

- Las albaranes sólo se pueden imprimir en el momento de despachar la carga, no antes.
- Las albaranes siempre se pueden imprimir después del hecho.

Guía de Carga Manual: Si los gestores deciden no utilizar la hoja de ruta generada automáticamente, pueden introducir manualmente el número de la hoja de ruta. Existen tres métodos para introducir el número de albarán de viaje:

1. **Hoja de ruta manual:** Los operadores de RITA pueden introducir un número de hoja de ruta único para cada envío o utilizar uno genérico para todos los envíos despachados en un mismo trayecto.
2. **Carta de porte manual, un número de carta de porte para cada destino:** Esta opción permite al operador incluir un número de guía específico para cada destino en el trayecto planificado.
3. **Carta de porte manual, un número de carta de porte para cada destino y receptor:** Los operadores pueden introducir los números de guía para cada destino y receptor, permitiendo múltiples números de guía por cliente si hay múltiples receptores en el mismo destino

Imprimir listas de empaque y cartas de porte

Imprimir Lista de Embalaje

"**Imprimir lista de empaque**" genera un recibo de envío que puede enviarse con toda la carga saliente. Lleva el número de albarán, el nombre de la empresa de transporte, la identificación del vehículo, la ubicación de origen y destino, el nombre de la organización remitente y receptora, y los detalles de los artículos enviados, incluido el número de envío, la descripción del artículo, la cantidad, el embalaje, el peso, el volumen y una columna para especificar el estado de la mercancía (buena/dañada) cuando se recibe. Por último, lleva la firma del preparador, que suele ser el operador del RITA, y una sección con la opción de facilitar el nombre, la fecha y la firma del receptor confirmando la recepción de los artículos en el destino.



En la sección de viaje previsto, la lista de empaquetado permanece vacía hasta que se añade un envío.

Imprimir lista de empaque médica:

RITA permite a los usuarios imprimir un diseño de lista de empaque diseñado específicamente para artículos médicos. La Lista de Embalaje Médico condensa todos los artículos en una sola tabla en lugar de separarlos por envío. Esta función es más frecuente cuando se almacenan y transportan medicamentos en una operación.

Impresión de albaranes

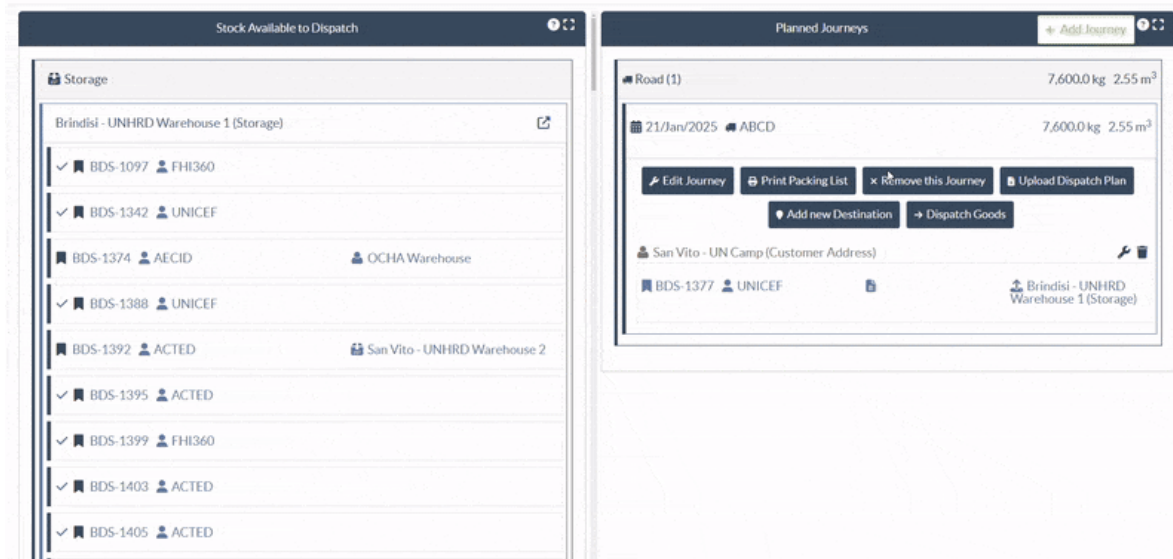
Las albaranes pueden generarse directamente desde RITA.



Las albaranes sólo pueden generarse en el momento de expedir un viaje, o después de que el viaje haya sido expedido. Las albaranes no pueden generarse previamente.

Si la función de albarán está activada para el proyecto de RITA, los operadores pueden generar albaranes en el momento de despachar la carga seleccionando la casilla de

verificación **"Imprimir albarán después del despacho"** y, a continuación, seleccionando el botón **"Despachar mercancías"**. Se creará automáticamente una hoja de ruta para ese trayecto.

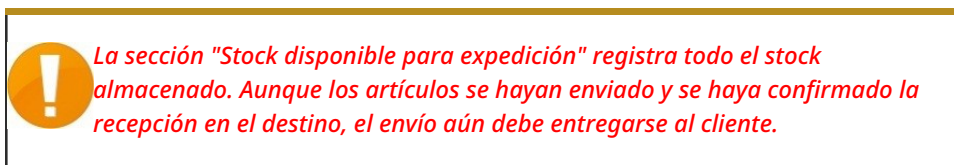


Las hojas de ruta también pueden imprimirse en cualquier momento después de haber despachado un viaje. Para ello, vaya a las pestañas **"Expediciones en curso"** o **"Historial de expediciones"**.

En el menú de la pestaña **"Opciones"** de cada viaje despachado, los usuarios pueden seleccionar **"Imprimir hoja de ruta"**.

Stock disponible para envío

Esta sección muestra el stock disponible actualmente en a) **Almacén** (dentro del Sitio y Proyecto actuales), b) **Punto de Transbordo**, o c) **Dirección del Cliente**, donde se encuentra la mercancía. Una vez planificado el viaje y asignado el envío, éste pasa de **"Stock Disponible para Despacho"** a **"Viajes Planificados"**.



Almacenamiento: Cuando el operador recibe carga en el almacén registrado como almacenamiento dentro del sitio actual y del proyecto, esos envíos se listan bajo la opción **"Almacenamiento"** en la sección Stock Disponible para Despachar de la pantalla de despacho.

Punto de Transbordo: Cuando el operador recibe carga en los puntos de tránsito como aeropuertos o puertos registrados como puntos de transbordo dentro del sitio actual y el proyecto, dichos envíos se listan bajo la opción **"Punto de Transbordo"** en la sección Stock Disponible para Despacho de la pantalla de despacho.

Dirección del cliente: Cuando el operador recibe carga en el almacén o punto de transbordo del cliente registrado como dirección del cliente dentro del sitio actual y el proyecto, esos envíos se listan bajo **"Dirección del cliente"** en la sección Stock disponible para despachar de la pantalla de despacho.

El envío aún debe ser liberado al cliente dentro de la recepción confirmada en destino. Box, el operador verá las siguientes opciones:

Mostrar Disposición

La opción "**Mostrar Disposición**" proporciona al operador el estado actual y la información relativa a las partidas del envío.

Asignar a viaje

La opción "**Asignar a viaje**" asigna el envío a un viaje planificado. Después de este paso, el envío se moverá de "Stock disponible" a la sección "**Viaje planificado**". En los párrafos siguientes se detalla cómo asignar un envío a un viaje planificado:

Carga en espera de recogida

Cuando la solicitud de servicio del Cliente sea para recoger la carga en la dirección del cliente (no necesariamente en el mismo Sitio) o en un punto de transbordo, los envíos figurarán en la sección "**Carga en espera de recogida**". Esta sección se divide en dos partes:

- Dirección del cliente
- Punto de transbordo

Dirección del cliente: Dentro del recuadro, el operador verá la ubicación de Recogida listada como "**Dirección del Cliente**". Al hacer clic en ella se mostrará la información anidada del envío: Número de Consignación, nombre de la agencia, destino de la carga, categoría del artículo, descripción del artículo, cantidad, peso y volumen.

Punto de transbordo: Dentro del recuadro, el operador verá la ubicación de recogida que figura como punto de transbordo, como un aeropuerto o un puerto marítimo. Al hacer clic en él, se mostrará la información anidada del envío: el Número de envío, el nombre de la agencia, el destino final de la carga, la categoría del artículo, la descripción del artículo, la cantidad, el peso y el volumen.

Dentro del recuadro, el operador verá las siguientes opciones:

Cancelar pendiente

El usuario puede cancelar la solicitud de servicio en su totalidad o cancelar la recogida pendiente de artículos. En estos casos, el operador puede hacer clic en el botón "**Cancelar pendiente**".

"**Cancelar Pendiente**" dará como resultado lo siguiente:

- Cancelación de todo el envío ya que la carga nunca llegará. El envío se cerrará.
- Se cancelarán las partidas pendientes del envío. El operador puede indicar el motivo de la cancelación. El envío estará en curso, pero sólo para la cantidad real transportada.

Estos envíos aparecerán como "**Cancelados por el usuario del servicio**" en la sección "**Cancelados pendientes de cobro del cliente**" de la pestaña "**Envíos**".

Las otras opciones dentro del cuadro incluyen "**Mostrar Disposición**" y "**Asignar a Viaje**". Se describen en el apartado **Stock disponible para despacho** de este capítulo.



Cuando los usuarios cancelan la solicitud de cobros, dichos envíos aparecen en la lista de "**Cobros pendientes de cliente cancelados**" en la pantalla de "**Despachos**". Para anular dichos envíos, los usuarios deben ir a "**Cobros de clientes pendientes cancelados**" y seguir el proceso de anulación.

Despachos en curso

Los envíos en curso con despachos parciales aparecen en Despachos en curso si todavía hay existencias en el grupo de ubicaciones actual.

Cancelar Despachos

A continuación se detallan los pasos para Cancelar Despachos:

Paso 1: Mostrar Filtro: Utilice la opción "**Mostrar Filtro**" en la sección superior derecha, junto al botón Exportar para encontrar el despacho que debe ser cancelado.

El operador puede buscar el despacho por su número, fecha real de despacho, o proporcionando cualquier otro detalle del despacho en el cuadro de búsqueda.

Paso 2: Haga clic en el botón "**Opciones**" situado hacia el extremo derecho del envío y seleccione el botón "**Cancelar**" del menú desplegable que aparece.



Todos los envíos con expediciones confirmadas aparecerán en "Expediciones en curso". Para anular el envío confirmado, el operador debe ir a la pestaña "Envíos en curso" y seguir los pasos de anulación.

Paso 3: Aparece un cuadro con los detalles del envío. El operador debe confirmar los detalles y hacer clic en el botón "Eliminar" para confirmar la anulación del envío.

Los despachos seleccionados volverán a la sección de Viajes Planificados. Tenga en cuenta que todas las casillas son las introducidas previamente por el operador en el momento del envío y están desactivadas. El operador no puede realizar ningún cambio en ellas. Si se cancela un despacho, los propietarios de la carga y los destinatarios de la carga (si son distintos del propietario) serán notificados automáticamente de los cambios. Se pedirá a los operadores de RITA que proporcionen una explicación de por qué se canceló el despacho.

Cientes pendientes de cobro cancelados

Esta sección, "**Cobros pendientes de clientes cancelados**", enumera todos los envíos con solicitudes de recogida de carga canceladas.

El operador puede anular el envío que los clientes registraron como no enviado o cancelado. Para ello, siga los pasos que se indican a continuación:

Paso 1: Mostrar Filtro: Utilice la opción "**Mostrar Filtro**" en la parte superior derecha para encontrar el envío que debe ser cancelado.

El operador puede buscar el envío por su número, fecha real de envío o proporcionando cualquier otro detalle del envío en el cuadro de búsqueda.

Paso 2: Haga clic en la pestaña "**Opciones**" hacia el extremo derecho del envío seleccionado y seleccione la opción "Cancelar".

Paso 3: El operador debe comprobar los detalles del envío seleccionado y hacer clic en "**Guardar**" para confirmar la cancelación. Al hacerlo, se anulará la cancelación de los artículos pendientes y los artículos del envío volverán a "**Carga en espera de recogida**".

Historial de envíos

La página Historial de envíos enumera todos los envíos del grupo de ubicaciones actual confirmados como enviados.

Al hacer clic en la pestaña de opciones aparece un menú desplegable. El operador de RITA puede ver los detalles del viaje, imprimir hojas de ruta y ver la lista de empaque del despacho de carga.

Actual Date of Dispatch	Origin, Destination, Consignment, Waybill	Vehicle Type	Transport Company	Remarks	Total weight (kg)	Total volume (m³)
17/Jan/2025	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address) BDS-1806 - ACTED WB-002930	10 MT TRUCK	LTI			
17/Jan/2025	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage) → OCHA Warehouse (Customer Address) BDS-1807 - WFP WB-002931	10 MT TRUCK	LTI			
17/Jan/2025	Brindisi - UNHRD Warehouse 1	10 MT TRUCK	LTI		3,000.0	6.48

Gestión de existencias

La Gestión de Existencias consiste en visualizar y gestionar las existencias gestionadas y mantenidas por el Cluster Logístico en una o varias ubicaciones.

Este capítulo explica cómo registrar pérdidas y daños en la carga en stock, liberar la carga al cliente final y realizar recuentos de inventario.

La Gestión de Stock se divide en cinco partes clave:

- [Planificación](#)
- [Órdenes de Liberación](#)
- [Pérdidas de Stock](#)
- [Historial de Liberación](#)
- [Recuento de existencias](#)

Planificación

La pestaña "**Planificación**" permite a los operadores de RITA gestionar sus existencias. Pueden ver los detalles del envío a través de la pantalla de disposición de existencias, registrar pérdidas y/o daños en el almacén, liberar mercancías al cliente final e imprimir una tarjeta de existencias.

La pantalla inicial enumera todos los artículos recibidos en almacén, en un punto de transbordo o en la dirección del cliente, junto con sus datos básicos y la información de envío.

La página ofrece a los operadores tres opciones adicionales para visualizar el fichero:

- Pueden cambiar el modo de presentación del nivel de artículo a la vista de consignación (basada en tarjetas).
- Pueden ver los gráficos que muestran la utilización del almacenamiento.
- También pueden exportar los detalles del envío a XLS o a un archivo PDF.

Disposición de existencias

Consulte el capítulo "[Identificación de envíos](#)".

Registro de daños

Cuando los artículos se almacenan en un almacén designado (punto de almacenamiento/transbordo/dirección del cliente), los operadores pueden registrar los daños o pérdidas notificados durante la inspección. Para registrar los daños de los artículos almacenados, haga clic en la opción "**Registrar daños**" dentro del recuadro.

El operador deberá indicar el número de artículos dañados, el número del informe de daños y los comentarios. Tenga en cuenta que RITA sólo acepta cantidades dañadas en Unidades de Inventario.

Registrar Pérdidas

Cuando los artículos se almacenan en un depósito designado (punto de almacenamiento/transbordo/dirección del cliente), los operadores pueden registrar cualquier pérdida observada durante una inspección. Para registrar la pérdida de artículos almacenados, haga clic en la opción "Registrar Pérdidas" dentro del recuadro.

El operador debe indicar la cantidad de artículos perdidos, el número de informe de pérdida y cualquier comentario. Tenga en cuenta que RITA sólo acepta cantidades perdidas en unidades de inventario.

Imprimir Informe de Pérdidas

Dentro de la casilla "Registro de Pérdidas", los usuarios pueden seleccionar "Imprimir Informe de Pérdidas", que permite al operador de RITA generar formularios automáticos para los artículos perdidos en el envío.

El Informe de Pérdidas incluye los siguientes detalles

Descripción del envío: Descripción de los artículos perdidos, incluyendo categoría de producto, cantidades, unidades de medida, su estado, volumen y peso.

Ubicación del informe de pérdida:	El lugar exacto donde se produjo la pérdida.
Fecha notificada de la pérdida:	Refleja la fecha en la que se registra la pérdida en RITA.
Número de Informe de Siniestro:	El número de informe es generado automáticamente por RITA.
Observaciones:	El operador de RITA debe proporcionar un relato detallado de cómo se produjo la pérdida, incluyendo posibles razones como mal manejo, robo y errores. Debe indicar el valor económico aproximado de los bienes perdidos o dañados y recomendar medidas para evitar pérdidas similares, si dispone de ellas.
Firmas:	El personal pertinente, como los jefes de almacén y los almacenistas, deben firmar el informe de pérdidas para verificarlo.



Todos los envíos con pérdidas registradas aparecen en la sección "Pérdidas de stock" de la pantalla "Despachos". Para anular las pérdidas, el operador debe ir a la sección "Anular Pérdidas" y seguir los pasos de anulación

Liberación al cliente

Se selecciona el botón "**Liberar al cliente**" para transferir la mercancía al cliente. La planificación de stock registra toda la carga recibida en almacén, en un punto de transbordo o en la dirección del cliente que no ha sido liberada al cliente.

Aunque los artículos hayan sido expedidos y se haya confirmado su recepción en el lugar de destino, el envío aún debe ser liberado al cliente, por lo que ya no puede considerarse en el inventario. Por lo tanto, para todas las liberaciones, el operador debe abrir la pestaña "**Planificación**" de la pantalla "**Gestión de existencias**".

Al hacer clic en la opción "**Liberar al cliente**", aparecerá la siguiente ventana:

Empresa de Transporte u Organización a la que se libera:	Introduzca el nombre de la organización que recibe los artículos o el nombre de la empresa de transporte que recoge los artículos en nombre del receptor.
Fecha real de entrega:	Indique la fecha real de liberación de los artículos.
Número de documento:	Si existe un documento que confirme la recepción, introduzca el número del documento, por ejemplo, el número de la carta de porte o el número GRN.
Persona real a la que se entregaron los artículos:	Introduzca el nombre del representante de la organización que recibe los artículos o el nombre del conductor de la empresa de transporte.
Contacto de la organización receptora:	Indique los datos de contacto de la organización que recibió el envío.

Cómo se verificó la recepción:

Explica cómo el operador de RITA ha confirmado que el cliente ha recibido sus artículos, ya sea verbalmente por teléfono, por escrito por correo electrónico o mediante un documento de recepción de mercancías (puede ser una carta de porte firmada).

Datos adicionales:

Cualquier información adicional, como el tipo de transporte, el número de matrícula del camión, etc., que el operador desee escribir para la liberación.

Después de completar los campos, haga clic en **'Liberar Mercancía'** para confirmar la liberación final de la carga al cliente.



Cuando la mercancía se libera finalmente al cliente, los envíos aparecen en el **"Historial de Liberaciones"**. Por lo tanto, el operador debe encontrar el envío en "Historial de Liberaciones" para cancelar las liberaciones y seguir los pasos de anulación.

Imprimir albarán de entrega

Rita permite a los usuarios imprimir automáticamente la **"Nota de despacho de mercancías"** desde el sistema. Esta nota actúa como un registro oficial que confirma la liberación de un envío al cliente final. Incluye todos los detalles relevantes del envío proporcionados por el operador de RITA en el momento de la liberación que se describen a continuación:

- Descripción de los artículos liberados, incluyendo cantidad, unidades, peso, volumen y valor
- Fecha exacta de entrega de los artículos al cliente final.
- Datos de la persona u organización que recibe la mercancía
- Firma de las partes responsables, incluidos tanto el proveedor de servicios como la organización receptora.
- Número de documento (si lo hay) introducido manualmente por el proveedor de servicios en el momento de la entrega.
- Cuando el operador de RITA marca la casilla para imprimir las mercancías liberadas, el sistema genera automáticamente un número de nota de liberación de mercancías, que se imprime a continuación.



Los operadores de RITA también pueden generar automáticamente notas de salida de mercancías desde la pestaña "Historial de salidas" de la pantalla Gestión de existencias. Consulte "Historial de Liberación".

Imprimir Tarjeta de Stock

Haga clic en **"Opciones"** y seleccione **"Imprimir Tarjeta de Stock"** en el menú desplegable

- La opción **"Imprimir Tarjeta de Stock"** permite automáticamente a los operadores de RITA producir Tarjetas de Stock desde RITA. Una tarjeta de inventario es un registro físico utilizado para seguir los movimientos de artículos específicos que entran y salen del almacén.
- Las tarjetas de existencias son específicas para cada partida, y el código QR permite acceder a todos los detalles del envío.

A continuación se indican los datos que figuran en el formulario de la tarjeta de existencias:

- Número de envío y número de partida.
- Datos de la organización remitente y receptora.
- Descripción del artículo, como su nombre, categoría de producto, cantidad unitaria y embalaje, número de lote, intervalo de temperatura e identificación de mercancías peligrosas (en su caso).
- Las fechas en las que se producen las transacciones de inventario (como la recepción, la expedición, la liberación, la pérdida por daños, el hallazgo).
- Cualquier número de documento, como carta de porte, nota de entrada/salida de mercancías o informe de daños/pérdidas.
- Cantidad de existencias añadidas o retiradas del inventario y cantidad de saldo después de cada transacción.
- Iniciales/firma del almacenista o de cualquier personal autorizado.

Órdenes de publicación

Formulario de orden de salida

El "**Formulario de Orden de Liberación (ROF)**" es un documento estandarizado que debe ser completado por cualquier organización que solicite la liberación de carga de un lugar de almacenamiento gestionado por la Agrupación Logística (incluidas las solicitudes de transporte de carga hasta el destino final).

Los usuarios pueden enviar solicitudes de liberación por correo electrónico o a través de la plataforma en línea de RITA. El ROF en línea se puede compartir con cualquier parte mediante un [enlace](#) o se puede encontrar en el sitio web de cada país.

Órdenes de liberación en línea

Una vez recibido el formulario de orden de entrega en línea, se mostrará una notificación en la pestaña "Orden de entrega" de la pantalla "Gestión de existencias".

Tras hacer clic en la pestaña "Orden de entrega", el operador tendrá cuatro opciones, que se explican a continuación:

Rechazar orden de entrega

Haga clic en la opción y seleccione "**Rechazar orden de entrega**" en el menú desplegable:

Aparece un cuadro de diálogo. En la sección de comentarios, el operador debe proporcionar una razón válida para rechazar la solicitud de liberación y hacer clic en "**Rechazar orden de liberación.**"

Nota: Se notificará a la persona que envió la orden de entrega en línea cuando se rechace la orden de entrega, y se incluirán notas sobre el rechazo.

Aceptar y liberar

El operador de RITA debe seleccionar la opción "**Aceptar y Liberar**" para aprobar la solicitud de liberación de la carga de un almacén determinado.

Aparecerá un cuadro en el que el operador deberá introducir los siguientes datos:

- La empresa u organización de transporte a la que se libera la carga.
- La fecha real de liberación.
- El número de documento.
- La persona exacta a la que se liberan los artículos.
- Los documentos que verifican la recepción.
- Cualquier detalle adicional que los operadores deseen incluir.
- Imprimir la nota de levante de mercancías

Para obtener orientación sobre la cumplimentación de los datos de levante, consulte el apartado "**Levante al cliente**" del capítulo Gestión de existencias-"[Planificación](#)".

Aceptar y Transferir

Cuando la solicitud de levante implica el transporte a un destino, el operador de RITA debe seleccionar la opción "Aceptar & Transferir".


Aparecerá un cuadro con todos los trayectos planificados, y el operador deberá asignar el artículo liberado al trayecto designado para el transporte. Nota: El operador debe planificar primero un viaje en la pantalla "Despachos" (Para obtener instrucciones sobre cómo añadir un nuevo viaje, consulte "[Planificación y gestión de un viaje](#)" en Despachos).

Imprimir orden de entrega

- La opción de imprimir la orden de liberación permite al operador de RITA imprimir el formulario de solicitud de liberación enviado por el cliente en línea.
- Haga clic en Opciones y seleccione "**Imprimir formulario de orden de entrega**" en el menú desplegable.

Los datos del formulario de orden de entrega son los siguientes

- Número de orden de entrega generado automáticamente por RITA.
- Fecha de liberación solicitada de los artículos.
- Lugar de liberación solicitado.
- Nombre de la organización receptora.
- Descripción del producto, como número de envío y número de partida, categoría del producto, nombre del artículo, unidades de embalaje, peso, volumen, cantidad solicitada para la liberación, volumen total y peso.
- Nombre del preparador.



Sistema de notificación al usuario: Cuando los usuarios soliciten la liberación de la carga a través del ROF manual o en línea, se enviarán correos electrónicos de alerta a los solicitantes y a los operadores de RITA, alertando al personal clave y documentando el flujo de trabajo.

Formulario de liberación manual

Los usuarios también pueden enviar un correo electrónico con un archivo adjunto en Excel para solicitar la liberación de su carga. En estos casos, el operador puede facilitar la liberación a través de la página de Gestión de Existencias- "Planificación". Para instrucciones detalladas sobre cómo procesar la liberación, por favor refiérase a la sección titulada "**Liberación al Cliente**" en el capítulo de Gestión de Stock bajo "[Planificación](#)".

Pérdida de existencias

Si se informa de que la carga se ha perdido durante el almacenamiento, en un punto de transbordo o después de haber sido entregada en la dirección del cliente, se clasificará como "Pérdida de existencias". Para registrar la pérdida, los usuarios deben navegar a la pestaña de Gestión de Existencias y hacer clic en "Pérdida de Existencias."

El operador de RITA tiene dos opciones con respecto a este proceso.

Opción 1: La opción "**Cancelar**" permite al operador de RITA cancelar las pérdidas registradas previamente.

Opción 2: La opción "**Imprimir informe de pérdidas**" permite al operador de RITA generar automáticamente formularios para los artículos perdidos registrados en el envío. Se puede generar un informe de pérdidas inmediatamente después de registrar los artículos perdidos. Consulte "Imprimir informe de pérdidas" en el capítulo Gestión de existencias-Planificación.

Cancelar pérdidas

El operador puede cancelar las pérdidas previamente registradas como "artículos encontrados". A continuación se indican los pasos para Cancelar Pérdidas:

Paso 1: Haga clic en la pestaña "**Pérdidas de stock**" de la página "Gestión de stock".

Paso 2: Utilice la opción "**Mostrar Filtro**" en la sección superior derecha para encontrar la partida que debe ser cancelada. El operador puede buscar el envío por su número, fecha real de recepción del envío o fecha real de recepción, o proporcionando cualquier otro detalle del envío en el cuadro de búsqueda.

Paso 3: Haga clic en la pestaña "**Opciones**" hacia el extremo derecho del envío seleccionado y seleccione la opción "**Cancelar**".

Paso 4: Aparece un cuadro que permite al operador proporcionar detalles como la cantidad de artículos encontrados, el número de informe y comentarios si los hubiera. A continuación, el operador debe hacer clic en el botón "**Cancelar**" para confirmar la cancelación de las pérdidas registradas para el envío seleccionado. Al hacerlo, los artículos volverán a aparecer como "**Stock disponible**" en la pantalla "Envíos".

Historia de la publicación

La página "**Historial de liberación**" proporciona una visión general de todos los envíos que han sido parcial o totalmente liberados al cliente final.

En la pestaña de historial, encontrará una lista de todos los envíos y sus detalles de liberación registrados por el operador de RITA durante el proceso de liberación de la carga. Esta información incluye la fecha real de liberación, el lugar de liberación, la organización, la persona que recibió la liberación, el número de referencia del documento (si se introdujo manualmente) y el número de la nota de liberación de la mercancía (si fue generada automáticamente por RITA).

El operador puede utilizar la función "**Mostrar filtro**" para localizar envíos liberados específicos. Además, tiene la opción de exportar los detalles a formato Excel mediante la función "**Exportar**".

Cancelar la liberación

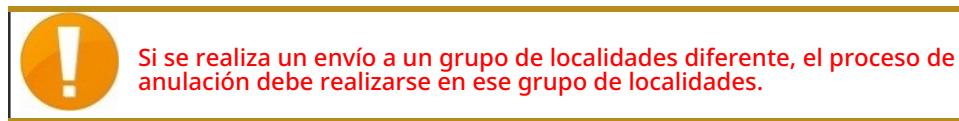
El operador tiene la opción de anular la liberación realizada. Para ello, siga los pasos que se indican a continuación:

Paso 1: Haga clic en "Historial de liberaciones" en la página Gestión de existencias

Paso 2: Utilice la opción "**Mostrar Filtro**" en la esquina superior derecha, para encontrar los envíos que requieren anulación en una fecha de liberación específica.

Paso 3: Para devolver el envío a las existencias, haga clic en "**Opciones**" y seleccione "**Cancelar liberación**" en el menú desplegable.

Paso 4: En la pantalla aparecerá un cuadro con los detalles. El operador deberá confirmar los datos del envío y justificar la anulación. Por último, haga clic en "**Eliminar**" para confirmar la cancelación de la liberación. Al hacer esto, el despacho seleccionado será cancelado y regresará a "**Stock disponible**".



Recuento de existencias

Esta función permite a los usuarios de RITA realizar y gestionar directamente inventarios físicos a través de RITA. Simplemente haga clic en "**Recuento de Inventario**" desde la "Pestaña de Gestión de Stock".

En la pestaña "Recuento de Inventario", los operadores verán por defecto una lista de todos los inventarios pasados que se realizaron y podrán imprimir los resultados de dichos inventarios. La opción "**Mostrar filtros**" ayuda a los operadores de RITA a buscar fácilmente los inventarios pasados y a generar registros históricos utilizando el número de consignación, la fecha del recuento de inventario y otras propiedades relevantes.

Imprimir hoja de recuento de inventario

Esta opción permite a los operadores de RITA imprimir la hoja de recuento de inventario que contiene la lista de artículos ubicados en cualquier ubicación de almacén que requiera un inventario físico. La impresión de la hoja de recuento de inventario permite a los responsables de almacén o de proyecto realizar un inventario directo "fuera de línea" utilizando hojas impresas.

La hoja de recuento de inventario impresa tiene una función denominada "**Recuento ciego**", haciendo clic en la cual, los gestores sólo pueden imprimir la lista de artículos en consignación almacenados en el almacén sin el recuento de artículos.

Iniciar Recuento de Inventario

Esta opción permite al operador de RITA seguir los pasos para realizar el recuento de inventario mediante el inventario físico de RITA. Los pasos a seguir para el recuento de inventario son los siguientes:

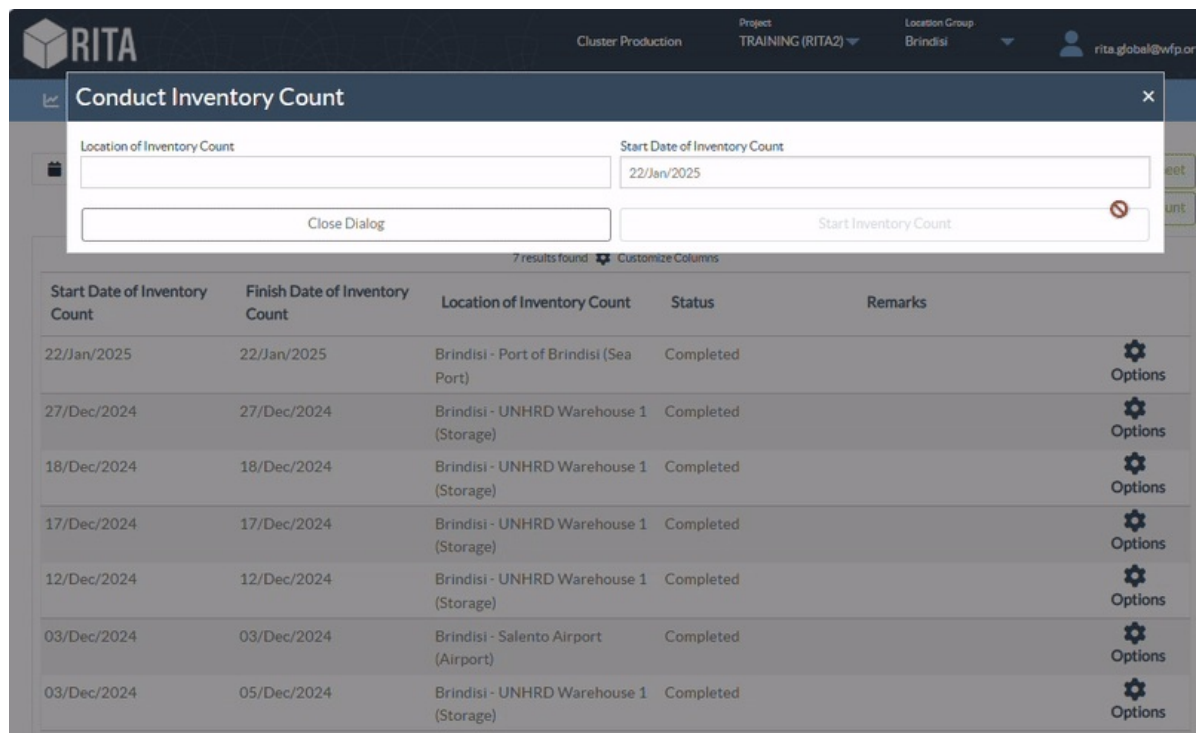
Paso 1: Haga clic en la opción "**Iniciar Recuento de Inventario**" en la sección superior derecha de RITA

Paso 2: Seleccione el almacén para el recuento de inventario y elija la fecha de inicio del recuento físico.

Cuando seleccione un almacén para el inventario, todas las transacciones de ese almacén quedarán en suspenso. Esto permite a los equipos de almacén realizar un recuento completo. No puede realizar el recuento de inventario si hay traslados planificados o existencias comprometidas en el almacén.

Los operarios de RITA no pueden realizar ninguna transacción en RITA el día del recuento de inventario, ni siquiera una vez finalizado el recuento. Deben esperar hasta el día siguiente para realizar actualizaciones en RITA. Además, los operarios de RITA no pueden conciliar transacciones que hayan tenido lugar antes del recuento de inventario. No se permite ningún envío o recepción de carga en el almacén antes de la fecha del inventario.

Paso 3: RITA mostrará una lista de todos los artículos en el almacén junto con su inventario existente en el sistema. Los operadores pueden comenzar el inventario físico haciendo clic en "**Iniciar Recuento de Inventario**". El estado del recuento de inventario cambiará a **en curso**".



The screenshot shows the RITA system interface. At the top, there is a navigation bar with the RITA logo, 'Cluster Production', 'Project TRAINING (RITA2)', and 'Location Group Brindisi'. A user profile 'rita.globel@wfp.or' is visible on the right. A modal dialog box titled 'Conduct Inventory Count' is open, containing two input fields: 'Location of Inventory Count' and 'Start Date of Inventory Count' (set to 22/Jan/2025). Below the fields are 'Close Dialog' and 'Start Inventory Count' buttons. Below the dialog, a table displays 7 results of inventory counts. Each row includes the start and finish dates, the location, the status (all 'Completed'), and a gear icon for 'Options'.

Start Date of Inventory Count	Finish Date of Inventory Count	Location of Inventory Count	Status	Remarks
22/Jan/2025	22/Jan/2025	Brindisi - Port of Brindisi (Sea Port)	Completed	Options
27/Dec/2024	27/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	Options
18/Dec/2024	18/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	Options
17/Dec/2024	17/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	Options
12/Dec/2024	12/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	Options
03/Dec/2024	03/Dec/2024	Brindisi - Salento Airport (Airport)	Completed	Options
03/Dec/2024	05/Dec/2024	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)	Completed	Options

Paso 4: Después de realizar el recuento físico, el operador debe seleccionar "**Conteo de Inventario Completo**".

Nota: Completar un recuento de inventario implica introducir los resultados del inventario. En almacenes pequeños, o en aquellos con conectividad fiable a Internet, los inventarios pueden realizarse a menudo directamente a través de la interfaz web. Sin embargo, en la mayoría de los casos, el recuento de inventario se basará en los resultados de las hojas de recuento de inventario en papel "fuera de línea". Dependiendo del tamaño del almacén y del número de artículos únicos almacenados, la actualización de los números del inventario físico puede llevar un tiempo considerable. Lo ideal es que sólo los responsables con acceso autorizado introduzcan las cifras definitivas.


Paso 5: Aparecerá un cuadro emergente que permitirá a los operadores de RITA introducir el

recuento físico de los artículos. Los usuarios pueden introducir la cantidad de artículos en buen estado y dañados, junto con cualquier comentario. El sistema, RITA, calculará automáticamente los artículos restantes como pérdidas. Los operarios también pueden incluir observaciones generales sobre el inventario. Además, cuando se informe de una pérdida, aparecerá un cuadro de comentarios para que el usuario pueda indicar las razones de la pérdida. Si hace clic de nuevo en el informe de pérdidas, el sistema generará automáticamente un informe de pérdidas.

Por último, haga clic en **"Inventario completo"** para cambiar el estado del inventario físico a **"Completado"**.

Start Date of Inventory Count	Finish Date of Inventory Count	Location of Inventory Count	Status	Remarks
22/Jan/2025		Bologna Guglielmo Marconi Airport (Airport)	In Progress	
07/Dec/2024	07/Dec/2024	UPS Warehouse - Bologna (Storage)	Completed	
07/Dec/2024	07/Dec/2024	UPS Warehouse - Bologna (Storage)	Completed	
03/Dec/2024	03/Dec/2024	TNT Warehouse - Padova (Storage)	Completed	
29/Nov/2024	03/Dec/2024	TNT Warehouse - Padova (Storage)	Completed	
03/Oct/2024	29/Nov/2024	TNT Warehouse - Padova (Storage)	Completed	

Paso 6: El sistema mantendrá un registro de todos los inventarios anteriores, y los usuarios podrán generar informes para futuras necesidades.



Al elegir un almacén para el inventario físico, todas las transacciones de ese almacén quedarán en suspenso, lo que permitirá a los equipos de almacén realizar recuentos completos. El recuento de inventario no podrá realizarse si hay traslados previstos o existencias comprometidas en el almacén.

Informes

RITA permite consolidar la información relacionada con los servicios y mostrarla de forma coherente y útil dentro del software, y pone esta información a disposición en forma de **"Datos de exportación"** que pueden descargarse del software y compartirse según sea necesario.

En la pestaña Informes pueden generarse siete informes diferentes.

[Informes de operaciones:](#)

- Resumen de transporte
- Planificación del transporte
- Resumen de almacenamiento
- Planificación del almacenamiento

[Comunicaciones e informes:](#)

- Visión general del servicio
- Visión general de la liberación
- Resumen de envíos

Los usuarios de RITA pueden seleccionar la unidad de medida (Kg o MT) que desean que aparezca en un informe descargable.

Las opciones de Exportación de Datos disponibles en RITA son críticas para compartir información sobre los servicios: tanto con el personal de operaciones logísticas y planificación, que puede que no acceda regularmente al software de forma directa; como con las partes interesadas externas y los Usuarios del Servicio, que pueden requerir un resumen de las actividades o actualizaciones regulares del estado de su carga. Estos datos se exportan desde RITA y se descargan como hojas de cálculo en formato de archivo .xls con encabezados de columna codificados por colores para facilitar su posterior filtrado, visualización y análisis independientemente de la aplicación y según sea necesario por contexto de servicio.

Los datos exportados incluyen las siguientes clases generales de información:

Para comprender la relación dentro de estos datos es importante entender la relación entre los "Eventos" y las solicitudes globales, o "SRFs".

- La prestación del servicio (según lo solicitado) en un único SRF puede requerir múltiples Eventos: por ejemplo, un único SRF puede requerir la recogida de carga en la ubicación X y la entrega en la ubicación Y, pero puede que no sea posible mover toda la carga a la vez, y puede que no sea posible viajar directamente de X a Y.
- Cada SRF puede incluir varias líneas de carga, con diferentes unidades de manipulación: por ejemplo, una sola SRF puede incluir 50 cajas del artículo A, 40 bolsas del artículo B y 30 fardos del artículo C.

En el ejemplo anterior, el SRF, o solicitud global, sólo estará completo después de:

- Las 50 cajas, 40 sacos y 30 fardos se hayan recogido **(o cancelado total o parcialmente)** en la ubicación X;
- Toda la carga no cancelada haya sido despachada **(toda a la vez, o en grupos más pequeños)**;
- Toda la carga no cancelada llega al punto Y **(directamente o a través de otros puntos)**.
- Toda la carga no cancelada **(o reportada como perdida total o parcialmente)** es devuelta al Usuario del Servicio.

Entender los Eventos le dice lo que ha sucedido con la carga, y dónde está la carga ahora y en qué cantidades; entender los SRFs le dice qué apoyo fue solicitado, acordado y, por lo tanto, qué se necesita hacer aún con cualquier carga disponible o que aún espera ser recogida.

Los principales datos relacionados con los "Eventos" son, entre otros, los siguientes:

En el ejemplo de Export[ed] Data a continuación puede ver el formato de la hoja de cálculo, y

una parte de los detalles del Evento. Tomando como ejemplo la línea superior

- "1 Cada" sin embalaje (la falta de embalaje se indica mediante la "unidad de manipulación" de "Ninguno/Suelto")
- Fue "Recibido en periodo", en "Mal estado" en una "Fecha de recepción" de "03-Ene-2018"
- **Otros detalles del evento** (es decir, dónde se recibió esta carga de "1 Cada") seguirían en la misma línea

Los principales datos relacionados con "SRFs" incluyen, pero no se limitan a:

En el ejemplo de Export[ed] Data que aparece a continuación se puede ver el formato de la hoja de cálculo, y una parte de los detalles de los SRF (estas líneas son los detalles de los SRF que coinciden con las líneas de ejemplo de Event que aparecen más arriba). Tomando como ejemplo la línea superior

- El SRF "VEN-0003" se registró en RITA el "03-Ene-2018" y ha sido "Cerrado".
- Fue enviado por "United Nations World Food Programme" (Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas)

Otros detalles del SRF (es decir, dónde se suponía que debía entregarse "VEN-0003") **seguirían en la misma línea.**

Informe sobre el panorama y la planificación del transporte

Opciones para exportar datos de "Operaciones"

Todas las opciones de Exportación de Datos que se encuentran en la pantalla "Informes", están disponibles para su descarga (como hojas de cálculo en formato de archivo .xls) y se agrupan en función de la finalidad general o del público/usuario al que se destinan los datos:

"Operaciones", para apoyar al personal de operaciones logísticas y planificación.

"Comunicaciones e informes", para apoyar al personal de coordinación y gestión de la información.

"Administración", para apoyar al personal de gestión de servicios logísticos.

Las opciones individuales de Datos de Exportación dentro de algunos grupos tienen una descripción en pantalla en un formato estándar que identifica: las solicitudes o **Envíos** globales que se incluyen en los Datos de Exportación, en función del estado; las acciones que se incluyen en los Datos de Exportación; y, por último, los tipos de ubicación que cubren los Datos de Exportación.

Resumen de transporte

Esta opción extraerá datos a nivel de transacción para todos los servicios de transporte que hayan sido registrados por los respectivos Proveedores de Servicios, durante toda la duración del Proyecto o dentro del intervalo de fechas especificado en pantalla; la "**Fecha desde**" y la "**Fecha hasta**" (véase más abajo) pueden establecerse en cualquier valor y definirán el intervalo de fechas para los Datos Exportados. Además, con el fin de verificar la facturación o comprobar el rendimiento de un Proveedor de Servicios específico o de su(s) empresa(s) de transporte subcontratada(s), los Datos exportados pueden filtrarse por "**Empresa de transporte**" antes de la descarga.

Los valores "Desde fecha" y "Hasta fecha" se cotejarán con la "Fecha real de envío" para todos los servicios de transporte registrados; cualquier envío que haya comenzado entre o en estas fechas se incluirá en los Datos de exportación que se descarguen.

El valor "Empresa de transporte", si se facilita, se cotejará con la "Empresa de transporte" introducida en "Detalles del trayecto" para todos los servicios de transporte registrados, y sólo los servicios de transporte que tengan un valor coincidente se incluirán en los Datos de exportación que se descarguen.

Tras establecer un intervalo de fechas (por defecto, el intervalo de fechas se establece sólo para el día actual) o filtrar por Empresa de transporte (sólo si es necesario, este campo puede dejarse en blanco), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "**Exportar datos**".



La descarga se realizará de acuerdo con las preferencias establecidas por las personas en sus propios ordenadores/dispositivos; cualquier pregunta sobre la configuración de las preferencias de descarga o la gestión de archivos en su ordenador/dispositivo deberá dirigirse al Servicio de Asistencia Informática responsable y/o al Servicio de Asistencia Informática.

El archivo de hoja de cálculo (en formato .xls) que se descargue contendrá datos clasificados y ordenados por "Eventos" relevantes que afecten a unidades individuales de carga, por línea, por Consignación, por ubicación, por día. El uso de herramientas sencillas de análisis y visualización (por ejemplo, las tablas dinámicas de Microsoft Excel) permite examinar en profundidad información específica que puede adaptarse a un fin concreto y/o agregarse por cualquier detalle.

Por ejemplo, puede comprobar todos los envíos por modo de transporte y sumar el volumen total enviado por categoría de producto, o por organización remitente, o por fecha de envío o recepción.

Los datos de Resumen de transporte pueden incluir los siguientes Eventos, y los valores correspondientes para la fecha y la cantidad de carga (UI, UH, peso, volumen, valor). Además, las cantidades de carga pueden ser positivas o negativas en función del evento (es decir, las cantidades de "Despachos de apertura" y "Despachados en el periodo" son positivas, mientras que las cantidades de "Recibidos en el periodo" son negativas, por lo que cualquier saldo positivo indica que la carga se está transportando actualmente).

Planificación del transporte

Esta opción extraerá los datos relevantes para todas las solicitudes de servicio, o Consignaciones que están esperando alguna acción por parte del **Proveedor de Servicios** (es decir, recogida o **Recepción** de un **Usuario de Servicios, Despacho** a otra ubicación, o Liberación). Además, con el fin de gestionar las actividades de transporte en operaciones de gran envergadura, o en las que distintas oficinas pueden ser responsables de gestionar los servicios en zonas específicas, los Datos exportados pueden filtrarse por "**Región de ubicación**" antes de la descarga.

El valor "Región de ubicación", si se proporciona, se cotejará con todas las ubicaciones en las que se espera que llegue la carga, se recoja o esté actualmente a disposición de un Proveedor de servicios; cualquier servicio que vaya a tener lugar o esté actualmente en curso en una ubicación de esta "Región" se incluirá en los Datos de exportación que se descarguen.

Los valores de "Región" se basan en datos de referencia mantenidos para todas las ubicaciones establecidas en un Proyecto RITA; y se basan en Límites Administrativos de 1er nivel en cada país.

Tras introducir la información necesaria para establecer una región específica de interés (este campo puede dejarse en blanco), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "**Exportar Datos**".

Se puede, por ejemplo, comprobar si hay carga en espera de ser trasladada en una ciudad/pueblo y sumar el peso total por categoría de producto, o por organización remitente, o por la región del destino final.

Los datos de Planificación del Transporte pueden incluir los siguientes Eventos, y los valores correspondientes para la fecha y la cantidad de carga (UI, UH, peso, volumen, valor). Además, en este caso todas las cantidades de carga serán positivas (es decir, todos los eventos reflejarán alguna cantidad positiva de carga a la espera de que se realice alguna acción).

Los datos de Planificación del Transporte incluyen detalles de tres ubicaciones. Es necesario comprender la relación entre estas ubicaciones, el servicio global/completo solicitado originalmente y los "**Eventos**" para utilizar eficazmente la información consolidada en RITA para planificar los servicios de transporte.

Informe general y de planificación del almacenamiento

Resumen de almacenamiento

Esta opción extraerá datos a nivel de transacción para todos los servicios de almacenamiento que hayan sido registrados por los respectivos **Proveedores de Servicios**, durante toda la duración del **Proyecto** o dentro del intervalo de fechas especificado en pantalla; la **Fecha desde** y la **Fecha hasta** (véase más abajo) pueden establecerse en cualquier valor y definirán el intervalo de fechas para los Datos Exportados. Además, a efectos de gestión de almacenes individuales, los datos exportados pueden filtrarse por "Ubicación" antes de la descarga.

Los valores "De fecha" y "A fecha" se cotejarán con la fecha "real" de recepción/expedición/liberación, o con la fecha en la que se notificó una pérdida o hallazgo para todos los servicios de almacenamiento registrados; cualquier apertura de existencias y recepción, expedición, liberación, pérdida o hallazgo que se haya producido en una ubicación de tipo "almacenamiento" o "transbordo", entre o en estas fechas, se incluirá en los Datos de exportación que se descarguen.

El valor "Localización", si se indica, se cotejará con todas las localizaciones de tipo "almacenamiento" y "transbordo" en las que la carga esté disponible o haya sido recibida, expedida, liberada, perdida o encontrada; cualquier transacción que cumpla los requisitos y que haya tenido lugar en la localización correspondiente se incluirá en los datos de exportación que se descarguen.

Tras introducir un intervalo de fechas (por defecto, el intervalo de fechas se establece sólo para el día actual) o filtrar por Ubicación (sólo si es necesario, este campo puede dejarse en blanco), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "Exportar Datos".

Puede, por ejemplo, comprobar toda la carga recibida en un solo mes o trimestre, y sumar el volumen total por día, por categoría de producto y por Usuario de Servicio.

Los datos de resumen de almacenamiento pueden incluir los siguientes Eventos, y los valores correspondientes para la fecha y la cantidad de carga (UI, UH, peso, volumen, valor). Además, las cantidades de carga pueden ser positivas o negativas en función del evento (es decir, las cantidades de "Stock inicial" y "Recibido en el periodo" son positivas, mientras que las cantidades de "Despachado en el periodo" y "Liberado en el periodo" son negativas, por lo que cualquier saldo positivo indica que la carga se encuentra actualmente en stock).

Los datos de Resumen de Almacenamiento pueden incluir otros detalles y referencias para los eventos, basados en la relevancia de los datos capturados en RITA para la gestión de los servicios de almacenamiento.

Informes de existencias simplificados

Los usuarios de RITA pueden generar rápidamente un informe simplificado de "stock disponible" para su almacenamiento seleccionando la opción "Stock disponible al cierre". Esta opción les ayuda a obtener el stock disponible al cierre de su almacén en una fecha determinada.

Planificación del almacenamiento

Esta opción extraerá datos a nivel de transacción para todos los servicios de almacenamiento que hayan sido registrados por el respectivo **Proveedor de Servicios**.

Esta opción extraerá datos relevantes para todas las solicitudes de servicio, o **Envíos** que estén esperando alguna acción en una **Ubicación de Servicio** por parte del **Proveedor de Servicios** (es decir, **Recepción** de un **Usuario de Servicio**, **Despacho** a otra ubicación, o **Liberación**). Además, a efectos de gestión de almacenes individuales, los datos exportados pueden filtrarse por "Ubicación" antes de la descarga.

El valor "Ubicación", si se proporciona, se cotejará con todas las ubicaciones de tipo "almacenamiento" y "transbordo" en las que se espera que la carga llegue, se recoja o esté actualmente a disposición de un Proveedor de servicios; cualquier servicio que vaya a tener lugar o esté actualmente en curso en la ubicación coincidente se incluirá en los Datos de exportación que se descarguen.

Todas las ubicaciones de tipo "almacenamiento" y "transbordo" pueden denominarse colectivamente "Ubicaciones de servicio"; se trata de instalaciones específicas en las que un Proveedor de servicios es responsable de la carga en curso.

Después de introducir la información necesaria para establecer una ubicación específica de interés (este campo puede dejarse en blanco), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "**Exportar datos**".

Puede, por ejemplo, comprobar la carga que se espera que llegue a un almacén y sumar el peso total por organización de envío y fecha prevista de llegada.

Los datos de Planificación de Almacenamiento pueden incluir los siguientes Eventos, y los valores correspondientes para la fecha y la cantidad de carga (UI, UH, peso, volumen, valor). Además, en este caso todas las cantidades de carga serán positivas (es decir, todos los eventos reflejan alguna cantidad positiva de carga a la espera de que se realice alguna acción).

Los datos de planificación del almacenamiento incluyen detalles de tres ubicaciones. Es necesario comprender la relación entre estas ubicaciones, el servicio global/completo solicitado originalmente y los "Eventos" para utilizar eficazmente la información consolidada en RITA para planificar los servicios de almacenamiento.

Informe general del servicio

Opciones de Exportación de Datos de "Comunicaciones e Informes"

Las opciones de Exportación de Datos de "Comunicaciones e Informes" se han desarrollado para proporcionar información clave al personal de coordinación logística y de elaboración de informes/comunicaciones que trabaja en **la Oficina de Gestión y Coordinación del Servicio(s)** y/o con los **Usuarios del Servicio**. En concreto, estos informes están pensados para apoyar el trabajo de: (1) cualquier Oficial de Logística o de Gestión de la Información que coordine o informe sobre el/los servicio(s); (2) cualquier Oficial de Logística responsable de acceder o mantener la supervisión del/los servicio(s) utilizado(s).

Dentro de la Aplicación de Seguimiento de Artículos de Socorro, las opciones de Datos de Exportación se encuentran en la pantalla "**Informes**".

Todas las opciones de exportación de datos que se encuentran en la pantalla "Informes" pueden descargarse (como hojas de cálculo en formato de archivo .xls) y clasificarse en grupos en función de la finalidad general o del destinatario/usuario de los datos:

- "**Operaciones**", para apoyar al personal de operaciones logísticas y planificación.
- "**Comunicaciones e informes**", para apoyar al personal de coordinación logística y gestión de la información.
- "**Administración**", para apoyar al personal de gestión de servicios logísticos.

Las opciones individuales de Exportación de Datos dentro de algunos grupos tienen una descripción en pantalla en un formato estándar que identifica: las solicitudes generales o

Envíos que se incluyen en los Datos de Exportación, basados en el estado; las acciones que se incluyen en los Datos de Exportación; y finalmente, los tipos de ubicación que cubren los Datos de Exportación.

Por ejemplo, la opción Datos de Exportación de Resumen de Servicios incluirá datos de todos los envíos que estén "En Curso" y "Cerrados"; todas las recepciones, despachos, liberaciones, pérdidas y cargas encontradas de esos envíos; donde estas acciones, para estos envíos pueden registrarse en cualquier ubicación.

También es posible aplicar filtros adicionales para algunos Datos de Exportación, según convenga a una necesidad específica (es decir, por intervalo de fechas, región o ubicación, etc.).

Resumen de servicios

Esta opción extraerá datos a nivel de transacción para todos los servicios que hayan sido registrados por los respectivos Proveedores de Servicios, durante toda la duración del Proyecto o dentro del intervalo de fechas especificado en pantalla; la "Fecha desde" y la "Fecha hasta" (véase más abajo) pueden establecerse en cualquier valor y definirán el intervalo de fechas para los Datos Exportados.

Los valores "Desde la fecha" y "Hasta la fecha" se cotejarán con la fecha "real" de recepción/expedición/liberación, o con la fecha en la que se notificó una pérdida o hallazgo para todos los servicios registrados; todas las existencias iniciales y recepciones, expediciones, liberaciones, pérdidas o hallazgos ocurridos en cualquier lugar, entre o en estas fechas, se incluirán en los nuevos datos de exportación que se descarguen.

*La opción Visión **general del servicio** es una versión completa de la **Visión general** del almacenamiento. Mientras que el resumen de **almacenamiento** se limita a las "ubicaciones de servicio", el **resumen de servicio** comprueba todas las ubicaciones.*

Tras introducir la información para establecer un intervalo de fechas (por defecto, el intervalo de fechas se establece sólo para el día en curso), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "**Exportar datos**".

Puede, por ejemplo, comprobar toda la carga recibida y sumar el volumen total por Región y categoría de producto, y luego agregar por mes, o por semana, o por día.

Los datos de resumen de servicio pueden incluir los siguientes Eventos, y los valores correspondientes para la fecha y la cantidad de carga (UI, UH, peso, volumen, valor). Además, las cantidades de carga pueden ser positivas o negativas en función del evento (es decir, las cantidades de "**Stock inicial**" y "Recibido en el periodo" son positivas, mientras que las cantidades de "**Despachado** en el periodo" y "**Liberado en el periodo**" son negativas, por lo que cualquier saldo positivo indica que la carga se encuentra actualmente en stock).

Los datos de Resumen de Servicios pueden incluir otros detalles y referencias para los eventos, basados en la relevancia de los datos capturados en RITA para la gestión de todos los servicios.

Informe general de consignación

Resumen de envíos

Esta opción extraerá los datos básicos y de referencia de todas las solicitudes o "**Consignaciones**" registradas por la oficina de **Gestión y Coordinación de Servicios**, durante toda la duración del **Proyecto** o dentro del intervalo de fechas especificado en pantalla; la "Fecha desde" y la "Fecha hasta" (véase más abajo) pueden establecerse en cualquier valor y definirán el intervalo de fechas para los Datos Exportados.

Los valores "De fecha" y "A fecha" se cotejarán con la "Fecha de creación del envío" para todos los envíos, cualquier envío que se haya creado en RITA entre o en estas fechas se incluirá en los Datos de exportación que se descarguen.

Tras introducir la información para establecer un intervalo de fechas (por defecto, el intervalo de fechas se establece sólo para el día actual), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "Exportar Datos".

Puede, por ejemplo, comprobar todos los envíos creados por trimestre, mes o semana y sumar el volumen total por Usuario de Servicio y categoría de producto.

El informe de Resumen de Envíos incluye sólo un evento, **Envío Registrado** o la primera transacción para una solicitud de servicio (es decir, cuando una solicitud global en particular, o SRF fue registrada en RITA).

Informe general de la versión

Resumen de liberaciones

Esta opción extraerá los datos básicos o de referencia de todas las versiones que hayan sido registradas por los respectivos **Proveedores de Servicios** y/o confirmadas por la oficina de **Gestión y Coordinación de Servicios**, a lo largo de toda la duración del **Proyecto** o dentro del intervalo de fechas especificado en pantalla; la "Fecha desde" y la "Fecha hasta" (véase más abajo) pueden establecerse en cualquier valor y definirán el intervalo de fechas para los Datos Exportados.

Los valores "Desde la Fecha" y "Hasta la Fecha" se compararán con la "Fecha de Liberación Real" para todos los servicios registrados, cualquier liberación de carga (total o parcial) que haya ocurrido entre o en estas fechas se incluirá en los Datos de Exportación que se descarguen.

Tras introducir la información para establecer un intervalo de fechas (por defecto, el intervalo de fechas se establece sólo para el día en curso), los datos pueden exportarse y descargarse haciendo clic en el botón/barra "Exportar datos".

Puede, por ejemplo, comprobar toda la carga liberada de todas las ubicaciones y sumar el peso total por Región y categoría de producto, luego agregar por mes, o por semana, o por día.

Los datos de resumen de liberación incluyen sólo un evento, Liberado en período (en buen o mal estado), y los correspondientes valores de fecha y cantidad de carga (UI, UH, peso, volumen, valor). Además, en este caso todas las cantidades de carga serán negativas (es decir,

este evento refleja alguna cantidad de carga que ha sido devuelta a un Usuario del Servicio).

Los datos del resumen de liberación pueden incluir otros detalles y referencias para el evento, basados en la relevancia de los datos capturados en RITA para la verificación de la liberación de la carga de vuelta a un Usuario del Servicio (o su representante), e incluye:

Informe general de pérdidas

Los operadores de RITA pueden ahora informar de las pérdidas totales desde la pestaña "**Informes**" de RITA. Esta funcionalidad permite a los usuarios extraer datos de pérdidas relacionados tanto con el transporte como con el almacenamiento, ya sea durante toda la duración del proyecto o dentro de un intervalo de fechas especificado.

Los campos "**Desde la fecha**" y "**Hasta la fecha**" permiten a los usuarios definir el marco temporal del informe, mientras que las opciones de filtrado adicionales permiten generar informes para un socio específico o un grupo de ubicaciones específico. Si no se aplica ningún filtro, el sistema generará un informe completo que abarcará todas las pérdidas registradas en el proyecto.

Actualmente, los informes sólo están disponibles en formato PDF.

Cuadro de mandos

El panel de control proporciona a la operación una instantánea del rendimiento hasta la fecha. Se trata de una herramienta interactiva que permite a los operadores de RITA elegir entre múltiples variables (como peso, volumen, valor, partida y envíos), seleccionar intervalos de fechas, ubicaciones y rutas de transporte. En algunos casos, es posible superponer datos. Los operadores de RITA pueden exportar tanto datos como imágenes estáticas.

El panel de control tiene cuatro componentes clave:

- [Resumen de almacenamiento](#)
- [Visión general del transporte](#)
- [Visión general de los usuarios del servicio](#)
- [Asignación](#)

Opciones de impresión y descarga

Ver en pantalla completa: El operador puede expandir la carta o gráfico en pantalla completa para una mejor visibilidad.

Imprimir gráfico: La opción de impresión permite a los operadores de RITA imprimir directamente el gráfico/tablero mostrado.

Descargar imagen PNG: Los operadores de RITA pueden descargar el gráfico/cuadro como archivo PNG. PNG es un formato muy popular conocido por su capacidad para mantener una alta calidad de imagen. Es ideal para su uso en presentaciones, documentos y para compartir imágenes digitales.

Descargar imagen JPEG: Los operadores de RITA pueden guardar el gráfico como archivo JPEG. Los archivos JPEG suelen ser de menor tamaño y pueden utilizarse para compartirlos más rápidamente.

Descargar documento PDF: Los operadores pueden exportar el gráfico como archivo PDF, lo que facilita compartirlo e imprimirlo.

Descargar imagen vectorial SVG:	Dashboard permite al operador descargar el gráfico en un archivo SVG, un formato vectorial escalable que permite un zoom infinito sin pérdida de calidad, por lo que es perfecto para fines de diseño y edición.
Descargar CSV:	Los operadores pueden descargar los datos que hay detrás del gráfico en formato CSV (valores separados por comas), que puede abrirse en programas de hojas de cálculo como Excel, etc.
Descargar XLS:	Los operadores pueden descargar los datos del gráfico en formato XLS, compatible con Microsoft Excel para su posterior análisis.

Visión general del almacenamiento (panel)

El resumen de almacenamiento ofrece una visión global de las existencias disponibles y de los movimientos de existencias en las distintas ubicaciones registradas en RITA. El resumen de almacenamiento tiene dos componentes principales:

- Stock disponible
- Movimiento de existencias

"Stock disponible" muestra el inventario disponible en la instalación de almacenamiento, incluidos el almacén y el punto de transbordo, en la fecha especificada. El cuadro de mandos permite a los operadores de RITA personalizar la vista seleccionando ubicaciones específicas y criterios de agrupación adecuados en función de las necesidades individuales.

" Movimiento de existencias " permite al operador de RITA obtener una presentación gráfica del movimiento global de existencias, recibidas, liberadas, expedidas y perdidas del almacén, filtradas por ubicación, dimensiones del producto como peso, volumen, valor, número de envíos, partidas y fecha:

A continuación se enumeran diferentes criterios para filtrar los datos:

Filtro por ubicación: Aparece un menú desplegable con todos los almacenes registrados en el grupo de ubicaciones del proyecto. Por defecto, **"Seleccionar todo"** muestra los datos de todas las ubicaciones.

Mostrar métrica: Los operadores de RITA pueden utilizar el menú desplegable **"Mostrar métrica"** para mostrar diferentes métricas en el gráfico, que se describen a continuación. Estas métricas aparecen en el eje X (columna horizontal) del gráfico:

Peso:	Muestra el peso de la acción en MT.
Volumen:	Muestra el volumen de la acción en M3.
Valor:	Muestra el valor del stock en USD.
Número de envíos:	Muestra el número total de envíos creados, en curso o cerrados.
Número de líneas de consignación peligrosas:	Destaca el número de líneas de consignación que contienen artículos peligrosos.

Agrupar por: El menú desplegable **"agrupar por"** permite a los operadores de RITA agrupar los datos por diferentes categorías, destacadas a continuación; estas métricas se encuentran en el eje Y del gráfico (filas verticales).

Fecha:	Fecha de la transacción según sea necesario en el gráfico, por la operación.
Localización:	Lugares de almacenamiento y punto de transbordo registrados en el proyecto.
Subregión:	La subregión es un área más específica dentro de la región, como ciudad/distrito/condado, a la que pertenece la ubicación.
Región:	La región se refiere a una zona geográfica más amplia, como un estado o departamento, a la que pertenece la ubicación.
Usuario del servicio:	Los usuarios del servicio son organizaciones que han utilizado el servicio de almacenamiento.
Tipo de usuario del servicio:	Los tipos de usuario del servicio son categorías a las que pertenece una organización, como ONU, ONGI, ONG, Gobierno, sector comercial, etc.
Categoría de producto:	La categoría de producto se refiere al proyecto para el que se utilizan los artículos almacenados, como seguridad alimentaria, salud, refugio, educación, logística, etc.

Estado de las existencias: El gráfico utiliza diferentes colores para indicar el estado de las mercancías:

Color Azul:	Buen estado
Color rojo:	Deteriorado
Color naranja:	Objetos perdidos
Color Azul Claro:	Stock comprometido

Movimiento de existencias El gráfico de movimiento de existencias muestra diferentes actividades de existencias: carga entregada al cliente, carga perdida de las existencias, carga recibida del emplazamiento o del cliente entregada por el cliente y carga despachada, cada una representada por colores distintos como se indica en la leyenda.

Ejemplo 1: El siguiente gráfico ilustra las existencias disponibles en MT (buenas, dañadas, comprometidas y perdidas) en seis ubicaciones seleccionadas del proyecto, agrupadas por categoría de producto:

Ejemplo 2: El siguiente gráfico ilustra el movimiento de existencias por peso en los últimos seis meses (en toneladas). Muestra los artículos recibidos, liberados, expedidos y perdidos de las existencias, agrupados además por todas las ubicaciones.

Los operadores también pueden ver un resumen de los principales almacenes activos (almacenes con el mayor número de transacciones) y los cinco principales usuarios de servicios (usuarios de servicios en función de su porcentaje del peso total de las existencias), junto con sus respectivos porcentajes de utilización en el periodo especificado.

Panorama de los transportes (Cuadro de mandos)

El operador puede obtener una representación gráfica del transporte registrado en RITA agrupado por ubicación (ubicación de origen y destino, región y subregión), categoría de producto, usuario del servicio y su tipo, filtrado por peso y rango de fechas.

A continuación se enumeran diferentes criterios para filtrar los datos:

Mostrar métrica: El desplegable Mostrar métrica permite al operador de RITA alternar entre la visualización del peso, el volumen, el valor, el número de envíos, la línea de envío y los artículos peligrosos. Estas métricas aparecen en la línea del eje X (horizontal) del gráfico. Para más detalles sobre las métricas, consulte [Cuadro de mandos - Visión general del almacenamiento](#)

Agrupar por: El menú desplegable Agrupar por permite a los operadores de RITA agrupar los datos por diferentes categorías, enumeradas a continuación. Estas métricas se encuentran en el eje Y (alineación vertical) del gráfico.

Fecha:	Fecha en la que se produjo la transacción.
Lugar de origen:	Punto de partida desde el que se transporta la mercancía, según la solicitud de servicio acordada. Puede tratarse de un almacén, la dirección del cliente o un punto de transbordo.
Región de origen:	La región se refiere a una zona geográfica más amplia, como un estado o departamento, donde se encuentra la ubicación de origen.
Subregión de ubicación de origen:	La subregión es un área más específica dentro de la región, como la ciudad/distrito/condado donde se encuentra la ubicación de origen.
Lugar de destino:	Lugar donde se espera que se entregue finalmente la carga al final del servicio, según la solicitud de servicio aceptada.
Región de ubicación de destino:	Área geográfica más amplia, como el estado/departamento donde se encuentra el destino.
Subregión de ubicación de destino:	Área específica dentro de la región de destino, como la ciudad/distrito/condado donde se encuentra el destino.
Usuario del servicio:	Usuarios del servicio, que son organizaciones que han utilizado el servicio de transporte.
Tipo de usuario del servicio:	Los tipos de usuario del servicio son categorías a las que pertenece una organización, como ONU, ONGI, ONG, Gobierno, sector comercial, etc.
Categoría de producto:	La categoría de producto se refiere al proyecto para el que se utilizan los artículos transportados, como seguridad alimentaria, salud, alojamiento, educación, logística, etc.

Columnas desglosadas por: Esta opción permite desglosar aún más las columnas por Destino, ubicación de origen y corredor para ofrecer una visión más detallada.

Intervalo de fechas: El operador de RITA puede especificar el periodo para el que se muestra el gráfico (por ejemplo, las dos últimas semanas, meses, año o un periodo de fechas personalizado).

Tipo de vehículo: El gráfico utiliza diferentes colores para indicar el tipo de vehículo utilizado para el transporte, cada uno representado por colores distintos como se indica en la leyenda.

Ejemplo: El gráfico siguiente muestra el peso transportado (en Tm) durante las dos últimas semanas. Las columnas se desglosan a su vez por Destino y tipo de vehículo de la operación.

Los operadores también pueden ver un resumen de los cinco principales usuarios del servicio (organizaciones que han utilizado los servicios de transporte) y de los cinco principales transportistas (empresas de transporte en función de su porcentaje del peso total transportado), junto con sus respectivos porcentajes de utilización dentro del periodo

especificado.

Usuarios del servicio (Cuadro de mandos)

El gráfico "**Usuarios de servicios**" permite a los operadores de RITA generar gráficos por agencia para todos los tipos de servicios.

El gráfico muestra diferentes servicios: carga transferida, carga entregada en la dirección del cliente, carga entregada por el cliente y carga recogida en la dirección del cliente, cada uno de ellos representado por colores distintos como se indica en la leyenda.

A continuación se indican diferentes criterios para filtrar los gráficos:

Filtro de usuario de servicio: Un menú desplegable muestra todos los usuarios de servicio registrados en el grupo de ubicación del proyecto. Por defecto, "**Todos los seleccionados**" muestra todos los usuarios.

Filtro de ubicación: Aparece un menú desplegable con todas las ubicaciones, incluidos almacenes, direcciones de clientes y puntos de transbordo registrados en el grupo de ubicaciones del proyecto. Por defecto, "**Seleccionar todo**" muestra los datos de todas las ubicaciones.

Filtro de visualización: El filtro de visualización permite al operador de RITA elegir entre Peso y Volumen. Seleccionando "**Peso**" se muestra el peso de la carga en toneladas métricas (TM), mientras que seleccionando "**Volumen**" se muestran los datos en metros cúbicos (m³).

Intervalo de fechas: Esta opción permite al operador de RITA seleccionar el intervalo de fechas de transacción deseado.

Los operadores pueden ver un resumen de los cinco principales usuarios de servicios que han utilizado principalmente los servicios de la Agrupación Logística dentro de las ubicaciones y el intervalo de fechas seleccionados; este resumen se basa en los criterios de peso o volumen elegidos.

Los operadores también pueden ver las cinco principales categorías de productos almacenados o transportados por estos usuarios de servicios a través de las instalaciones del cluster - este resumen incluye los respectivos porcentajes de uso para cada usuario de servicios y categoría de producto dentro del período especificado.

Cartografía (Cuadro de mandos)

RITA permite a los operadores visualizar el país del proyecto en un mapa mundial, mostrando el movimiento y el estado de la carga durante toda la operación. Varios símbolos e iconos representan distintos aspectos del movimiento y almacenamiento de la carga. Por ejemplo, símbolos como aviones, camiones y animales de carga indican los tipos de transporte utilizados para trasladar la carga. Del mismo modo, otros símbolos representan almacenes, puertos y direcciones de clientes.

Círculos de colores

Los círculos de colores en el mapa representan la información sobre las existencias en las instalaciones operadas por el cluster:

El círculo gris representa la "Carga en espera de recogida":

Esta sección enumera los envíos pendientes de recogida, ya sea en la dirección del cliente o en un punto de transbordo. El Círculo Amarillo representa el "Stock Disponible para Despacho". Esta sección registra todas las existencias actualmente almacenadas. Aunque los artículos hayan sido expedidos y se haya confirmado su recepción en destino, el envío sigue contando como stock disponible para expedición hasta que se libere oficialmente al cliente.

El círculo rojo representa las "Entregas de carga previstas" :

Esta sección incluye la carga que el cliente aún tiene que entregar, ya sea a un almacén controlado por el clúster y/o a un punto de transbordo.

El Círculo Azul representa "Carga Liberada":

Esta sección enumera todos los envíos que han sido parcial o totalmente liberados al cliente final.

Mostrar filtro

La opción de mostrar filtro en la esquina superior derecha del mapa permite al operador de RITA filtrar los datos mostrados basándose en varios criterios, como Número de envío, Organización y Categoría de vehículo.

Capas de selección

La esquina superior derecha permite a los usuarios alternar entre las capas de información que se mostrarán en el mapa. A continuación se enumeran las distintas capas:

Lugares de servicio:	Muestra las ubicaciones operadas por el clúster en las que se ofrecen servicios.
Ubicación de los clientes:	Muestra la dirección del cliente registrada en RITA.
Servicios aceptados:	Destaca las solicitudes de servicio que los operadores de RITA han aceptado.
Servicios en curso:	Muestra las solicitudes que han sido aceptadas y están en curso.
Carga Liberada:	Muestra la carga que ha sido liberada al cliente final.
Despacho Completado:	Muestra todos los despachos completados en RITA según el trayecto planificado.

Agrupar por

La agrupación por mapa permite a los operadores de RITA agrupar los datos en el mapa basándose en coordenadas geográficas o direcciones definidas en RITA. Las distintas opciones de agrupación permiten a los usuarios ver y analizar los datos de las operaciones con distintos niveles de detalle, en función de sus necesidades específicas. A continuación se enumeran varias opciones de agrupación

Localización:	La ubicación del almacén, la dirección del cliente o el punto de transbordo está registrada en RITA.
País:	País de operación.
Región:	Regiones más amplias dentro del país, por ejemplo, estados o provincias.
Subregión:	Subdivisiones más pequeñas dentro de las regiones, como distritos, municipios y condados.

Grupo de localidades:

Definido de forma personalizada en función del proyecto: las operaciones en diferentes estados o distritos suelen registrarse en diferentes grupos de ubicación.

Controles de navegación

El operador de RITA encontrará en la esquina superior izquierda de la página el control estándar del mapa para acercar y alejar la vista y restablecerla.

Cronometraje

El símbolo del reloj situado en la esquina inferior derecha de la página de mapas permite al operador de RITA desplazarse por la fecha para ver el historial de transacciones.

Opciones de visualización, impresión y descarga de mapas/gráficos

Al desplazarse por el mapa se abrirá un menú desplegable con varias opciones para ver, imprimir y descargar datos del mapa. A continuación se enumeran algunas de las opciones:

Ver tabla de datos: Esta opción permite al operador de RITA ver los datos subyacentes del gráfico en formato tabular dentro de la interfaz. Esto proporciona una forma rápida de examinar los números que hay detrás de los mapas/gráficos

Ver el gráfico circular: Al hacer clic en la carga liberada, el operador de RITA puede ver el gráfico circular de la carga liberada por producto y usuarios.

Otras opciones incluyen la visualización a pantalla completa, la impresión de gráficos, la descarga de imágenes vectoriales PNG, JPEG y SVG, y la descarga de formatos PDF, CSV y XLS. Para más detalles, consulte "Opciones de impresión y descarga" en el capítulo "[Cuadro de mandos](#)".

RITA Operators Quick Start Guide

1. [Log On](#)

To access RITA, open your web browser (Google Chrome is recommended as the default browser) and enter the appropriate URL (for the Logistics Cluster: <https://rita.logcluster.org>, for On Demand Service Provision: <https://rita.wfp.org>).

In the field provided for this purpose:

- For WFP users, press '**Login to RITA.**'
- For External Users, Insert your email address.
- Insert the password provided to you by RITA GLOBAL.



- The RITA offline function is currently unavailable; all operations are conducted directly over the internet.
- The Operators can use the application in four languages- English, Spanish, French, and Portuguese.

2. Create and Manage Consignments

From the RITA Home page, click on **"Consignments."**: You have five options for managing consignments at the top right side of the screen:

- If you have a saved Service Request Form (SRF), click the **'Upload SRF file'** button to upload it
- To manually create a new consignment, click the **'New Consignment'** button
- To edit or view the details of an existing consignment, use the **Show Filter'** to search for the shipment.



The **"Show filters"** option is at the top of every RITA screen. It helps you locate consignments by providing search criteria such as consignment number, organization, waybill, created date, or other details.

- You can also use the **"Export"** button to sort and search. Once you find the consignments you want, click on the **"Edit Consignment"** option to view or edit the details.

If you need to work on multiple consignments, you can mark all the consignments you want to work on within the Consignment List. After selecting, you will have four options: to edit/view the consignment, change consignment priority, place the consignment on hold, or cancel consignments.

Select the appropriate option for multiple consignments and click the **"Apply"** button.



The consignment screen initially shows only those created for that project and location group. To see the consignment details created at other location groups, users must change their site location using the "**Change Viewpoint**".

Incoming Online Service Request:

You will receive a notification for all online requests in the '**Service Request**' tab at the top. Only requests with "**Verified**" status are valid. Click on '**Options**.'

Option 1: Move to Consignment: This option will take the operator to the Consignment screen. Operators must verify all information as listed in paragraph 2.3 below and click on the status "**Accept**" to create a new consignment.

Option 2: Reject Online SRF: The operator can reject the SRF by explaining why the request cannot be accepted.

Option 3: Print Online Service Request Form: The operator can print the online SRF



Online service requests pending partner verification will appear as "**Pending**" and cannot be approved. Customers must validate requests by clicking on the link shared with them via email.

New Consignment:

Once the SRF is uploaded in the system (either manually or online), you must check the following:

Sender/Receiver Organization: Verify the sender and receiver organization.

Sender/Receiver contact: Use the "+" sign on the right-hand side of the box to add the contact details, if not added automatically.


Starting Point: You can select from the three options listed:

- Select "**Collect from Customer's Address**" for pickup from the Partner's/Customer's address.
- Choose "**Transshipment into Port**" for temporary storage at the port or terminal
- Select "**Customer Delivery/Warehouse Pickup**" for customer pickup or delivery to the

warehouse.

Service Identification:


- Select "**Cargo is to be transferred and delivered to the customer's address**" for transport service from starting point to destination.
- Choose "**Cargo is to be transferred and collected by the customer**" for transport to a certain point and release to the customer.
- Select "**Cargo is to be stored**" for storing at the warehouse.



- If an organization or address is not registered with RITA, an error message will be displayed. Please contact RITA GLOBAL at rita.global@wfp.org for registration details.
- RITA highlights consignments with items approaching expiration dates. It marks items with fewer than nine months of shelf life in yellow and items with fewer than three months in red.

System Icons: RITA enables users to see the display of new system icons if items are Dangerous, Temperature controlled, Fragile, or Regulated in the consignment and will follow items throughout their movements within RITA.

Item Details: Verify the product category, name, units of measurement, volume, weight and value and "**Save**". Use the option "**Edit consignment**" to make any changes.



You cannot edit the item details once the consignment is "**In Progress**".

3. Receive Deliveries of Cargo Into a Warehouse

From the RITA Home Page, click "**Receives**." The Receive screen displays all the cargo that has been accepted and has physically arrived on site toward stock on hand.

RITA distinguishes between two types of cargo deliveries:

1. When the customer delivers the cargo to us directly from their location, it enters the RITA system for the first time. Therefore, we usually don't know the composition of the vehicle load. Such consignments are listed under the heading "**Customer Deliveries**," listed by the Heading location name order.
2. When the cargo arrives from another site tracked by RITA, we know the vehicle load composition and the transporter details. The composition of a vehicle load is determined


as part of the Dispatch process. Such consignments are listed under "[Internal Transfers.](#)" listed by Destination and by Journey (Vehicle ID, date and waybill number)

- Select the location where the consignment is to be received.
- If you have the journey waybill number, you can receive multiple consignments during the journey. Click on the "**Receive Waybill**" button.
- For any other type of delivery, click on the "**Receive**" button to receive per consignment.

- [Please confirm the quantity of goods received:](#)

1. Input quantity "**Received in good condition**".
2. Input quantity "**Received in damaged condition**" (if any).
3. Input quantity "**Lost in transit**" (if any)

- Click on the "**Receive**" button to confirm the receipt of goods.
- For the consignments listed under "**Internal Transfer**," the operators have the option to receive and release them to the final customer at once. Click on Receive and Release.



Print Goods Received Note: RITA operators can automatically generate goods received notes for the consignment by selecting the checkbox "**Print Goods Received Note**" when confirming receipt.

Dangerous Goods warnings for storage and transport:

RITA will alert the operators managing storage/transport of possible harmful or dangerous chemical interactions based on the DG UNID number specified.

Dangerous goods in Transport

Dangerous Goods In Storage

Cancel Pending Cargo: RITA distinguishes between two types of cancellation of pending cargo:

When the customer requests us to cancel the pending cargo to be collected from the customer's address


- Go to the **"Cargo Awaiting Collection"** box under the **"Dispatches"** screen.
- Click on the consignment; within the box, select **"Cancel Pending."**
- Explain the reason for cancellation and click **"Save."**

When the customer requests us to cancel the pending cargo to be delivered by the customer.

- Go to the Customer Deliveries box under the **"Receive"** screen.
- Usually, the consignment is listed under Storage or Transshipment Point; you can use the filter option to find the consignment.
- Click on **"Cancel Pending"**
- Provide reason for cancellation and click **"Save."**

Cargo to be collected from the customer's address


Cargo to be delivered by the customer.



"Collect from Customer address" is another method for receiving cargo into RITA. This option requires dispatching vehicle to collect the cargo and is found under **"Dispatches"** screen

4. Collect Cargo from a Customer's Warehouse/Supplier

From the RITA Main menu, click **"Dispatches"**.

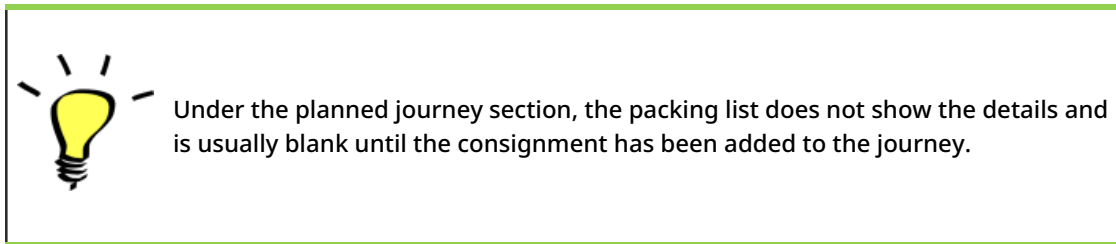


Each time you transport consignment (s) by any mode, you must create a new journey in the **"Planned Journeys"** section.

- A journey can have multiple consignments assigned to it.
- When a consignment is created, it records the final destination. However, there are times when the shipment must plan for the intermediate destination; when this occurs, the user can **"Add New Destination"** while planning the journey.

To create new Journey, click on "[Add Journey](#)"

The "**Journey Details**" window will appear; you must fill in all the required fields. This step is crucial when planning a dispatch or a collection. Depending on the type of service requested for the consignment, the system will either create a new journey for a specific vehicle, add a new dispatch destination to an existing journey, or override the dispatch destination recorded in the consignment's Service Identification section.



Please include the following details:

Destination, Type of journey, Dispatch priority, Driver's name, ID and contact number, Vehicle type, Vehicle ID, Transport company, Remarks, and LTI# if available.

Add a Consignment to Planned Journeys:

Once the new journey is created, we add a consignment to the planned journey as follows:

- (If required) Filter the consignment number that will be added to the planned journey using "**Show Filter**"
- Within the consignment box, click on the "**Assign to Journey**" option:
- Select the journey cargo to be assigned and click '**Assign**'.
- Update the dispatch quantity and click "**Save**".

Click on the journey type (Fixed Wing/Road/Sea/Pack Animals, etc.), select the consignment that needs to be transported, and click "**Dispatch Goods.**"

Print Waybills:

- Much like packing lists, users can automatically print the waybills from RITA as well. The need for waybills is dependent on needs of the operation on the ground, but all shipments can generate waybills at the point of dispatching cargo.
- Manually enter the waybill number by selecting the option '**Waybill generated manually**'

or select **'Waybill generated automatically'** and click **"Print Waybill after dispatching"** to print the waybill from RITA. automatically

Print Packing List:

- Users can automatically print the packing list from RITA.
- RITA enables the users to print **'medical packing list'** specifically designed for medical items



Number of Pallets: RITA operator can specify the number of pallets loaded on the vehicle added to the journey.

5. Release Cargo to the Customer

- From the RITA Main Menu, click **'Stock Management.'**
- For Release orders received manually in Excel Form, click on **'Planning.'**
- For online release forms, click on **'Release Orders.'** you have four options:
 - Reject release order.
 - Accept and release the cargo if the requestor collects it.
 - Accept and transfer if the requestor has asked for transportation service for cargo delivery. When the operator chooses the Accept & Transfer option, you will see the **"Assign Journey"** box. Follow the steps explained in paragraph 4, on how to assign a journey for dispatch.
 - Print the release order form.



The Stock Management Planning tab enables RITA operators to manage the current stock. They can view consignment details using the **"stock disposition screen,"** register any losses or damages occurred during storage, release goods to the final customer, and print stock cards.

If the RITA operator received the cargo using the waybill number, they can receive and release it simultaneously.

- Click on "**Receive Waybill**", and a dialog box appears
- Input Quantity Received
- Click on the "**Receive and Release**" button

New Window "**Release Details**" opens.

- Confirm the number of items to be released.
- Input the required document and release information.
- Click on "**Release Goods**".

The "**Print Goods Release Note**" option allows warehouse managers to generate goods release notes automatically from RITA.

RITA distinguishes between the two types of cargo releases:

When the cargo is released directly to the customer, follow the steps below:

- Go to the Planning tab on the Stock Management page and filter the consignment you want to release.
- Click on Options and choose "**Release to Customer**".

When the cargo is transported and released to the customer, follow the steps below:

- Create new journey and dispatch the cargo as explained in paragraph above.
- Go to the "**Planning tab**" on the stock management page and filter the consignment you want to release.
- The consignment will be listed under "Customer Address"; select **Release to the customer.**
- The release box will appear; provide the required release information and click **Release Goods.**

6. Inventory Counts

This function enables RITA users to conduct and manage physical inventories directly within RITA. To do so, click "Inventory Count" from the "**Stock Management Tab**."

Click on "**Start Inventory Count**"

Select the location (warehouse) where you want to conduct a physical inventory. The users will be asked to confirm the physical county directly through a special inventory count screen.



Selecting and starting a warehouse for conducting physical inventory will freeze all transactions in the warehouse and enable warehouse teams to conduct full counts. The inventory count cannot be conducted if there are planned transfers or committed stock in the warehouse.

Any losses or damage will be registered, and loss reports can be generated directly from the screen. The system will keep a record of all past inventories, and users will be able to generate reports for future needs.



RITA lets users print the "**Inventory Count Sheet**" with the "**Blind Count**" option, which excludes item counts for consignment line items in the warehouse.