

Ordenes 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".

A screenshot of the RITA Stock Management interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Consignments', 'Receives', 'Dispatches', 'Stock Management' (which is highlighted in blue), and 'Reporting'. Below the navigation is a sub-menu with 'Planning', 'Release Orders' (which is highlighted in blue), 'Lost from Stock', 'Release History', and 'Inventory Count'. The main content area shows a table with one result. The table columns are: Requested Release Date, Release Order Location, Requested Delivery Location, Consignment Number, Release Order Form Number, Receiving Organization Contact, Total weight (kg), and Total volume (m³). The data in the table is: 16/Jan/2025, Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage), BDS-1801, BDS-1801-WFP-250116-68, Tom Cruise, 1.00, and 0.00 respectively.

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.



Comments

Please enter reason for cancellation

Close Dialog

Reject Release Order

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

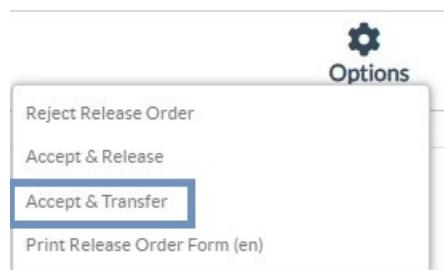
Para obtener orientación sobre la cumplimentación de los datos de levante, consulte el apartado **"Levante al cliente"** del capítulo Gestión de existencias: ["Planificación"](#).

Release Details for Consignment: BDS-1392, from Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (S)

Transport Company or Organization Released to Transport Company	Actual Date of Release 21/Jan/2025		
Document Number Document Number (e.g. waybill)	Actual Person Items Release to Driver Contact		
Receiving Organization Contact ACTED - RACHAEL PARKES	How was reception verified? Goods Received Document verifies reception		
Additional details <small>Transporter truck type, plate number etc.</small>			
Consignment Line	Quantity In Stock	Released In Good Conditions <small>x reset quantities</small>	Released In Bad Conditions
BDS-1392- 1: CCCM - Laptop	14 Bulk (kg) in Bag/Sack	14	<input type="button" value="Bulk (kg)"/>
<input type="button" value="Print Goods Release Note"/>		<input type="button" value="Close Dialog"/> Release Goods	

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

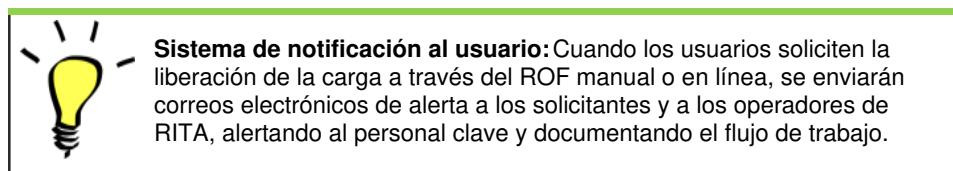
- La opción de imprimir la orden de liberación permite al operador de RITA imprimir el formulario de solicitud de liberación enviado por el cliente en línea.
- Haga clic en Opciones y seleccione "**Imprimir formulario de orden de entrega**" en el menú desplegable.



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.

Release Order Form		https://rita.logcluster.org rita.global@wfp.org		
TRAINING (RITA2)				
Release Order Number	BDS-1801-WFP-250116-68			
Requested Release Date	Jan 16, 2025			
Requested Release Location	Brindisi - UNHRD Warehouse 1 (Storage)			
Requested Delivery Location				
Receiver	United Nations World Food Programme - Tom Cruise			
Requested Release Items				
Sender Organization: United Nations World Food Programme				
Description	Days in Stock	Inventory Units	Handling Units	Total weight
BDS-1801-1: Nutrition - Test	16	10 Each	1 Box/Carton 1.0 kg / Box/Carton 0.01 m³ / Box/Carton	1.0 kg 0.01 m³



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](#)."