

Manual de procesos representativos de una naviera

Versión: 1.5 · **Fecha:** 22 de septiembre de 2026

Aplicación: NavieraWeb

Documento relacionado: Manual de usuario del Portal de Navieras

Consulta de términos: Diccionario de conceptos de NavieraWeb

[Descargar este manual en PDF](#)

Navegación operativa y criterios de atención

La jornada comienza en **Hoy**, con acciones concretas, **Nuevo booking** y **Anunciar escala** según permisos. Los casos están en **Hoy → Excepciones**; **Contenedor** abre la búsqueda antes que los avisos. **Escala** permite anunciar un arribo sin cargar todavía una unidad. **Viajes** conserva custodia y EIR.

Un pendiente sin plazo no se marca vencido por antigüedad. El estado comercial, los bloqueos y el vencimiento se muestran por separado. Las tablas ordenan el conjunto completo y permiten saltar de página. La ficha del embarque mantiene varios BL y episodios sin fusionar sus autorizaciones.

Archivar, validar, revisar cambios y terminar reservas requieren un panel contextual de confirmación. Ante una respuesta perdida se recupera el mismo envío. En muelle se capturan primero los números; las coincidencias internas se confirman de manera opcional. Los catálogos ofrecen valores de la organización y permiten referencias externas revisadas.

Propósito

Una naviera coordina una cadena de decisiones marítimas, documentales, portuarias, comerciales y de control de equipo. Este manual explica los procesos que una persona de la naviera reconoce en su operación diaria y muestra cómo se representan dentro de NavieraWeb.

El sistema no reemplaza la instrucción comercial, el documento contractual ni la autorización de una terminal. Su función es ordenar la información, asignar responsables, conservar estados y relacionar la captura de la naviera con la información que comparten otros actores.

Cómo leer cada proceso

Cada proceso contiene:

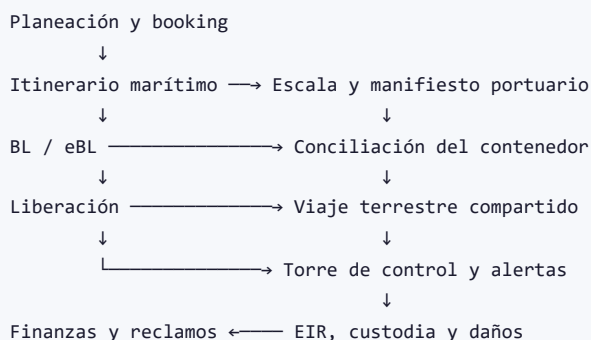
1. **Objetivo de negocio:** qué necesita lograr la naviera.
2. **Actores:** quién participa y qué responsabilidad tiene.

3. **Entradas:** información que debe existir antes de comenzar.
4. **Flujo operativo:** pasos recomendados.
5. **Representación en el sistema:** pantalla, módulo, estado y relación.
6. **Control y salida:** cómo comprobar que el proceso quedó completo.

Controles comunes de los flujos integrados

- Cada expediente selecciona sus relaciones y un responsable real del equipo. El texto de booking o BL por sí solo no crea una relación.
- El servidor valida estado inicial, siguiente transición, permiso, campos requeridos y versión. No se puede omitir una etapa creando directamente el estado final.
- Usa **Abrir expediente** → **la acción principal del expediente** → **Guardar y validar** para avanzar. **Versiones y decisiones** conserva autor, evidencia y valores anteriores.
- Los cut-offs, vencimientos, límites de devolución y revisiones pendientes generan tareas. Filtra **Mis pendientes**, **Sin asignar** o **Bloqueados por otra área** y recorre todas las páginas.
- Un borrador pertenece al usuario, naviera y navegador. Si falta el acuse, reintenta la misma operación; no crees una captura sustituta.
- Un cambio de ETA, buque, viaje, rollover o enmienda requiere revisar impactos en expedientes relacionados. Las propuestas de fechas se aplican sólo al confirmarlas, con motivo, y conservan las fechas reales.
- El cierre del retorno, el del reclamo y la liquidación financiera se verifican por separado.

Mapa general de procesos



La información no avanza sólo por orden de pantalla. Un cambio en ETA puede afectar la escala, la conciliación, la liberación y la fecha objetivo de un reclamo. Por eso cada registro debe tener referencia, responsable y fecha real.

Proceso 0. Alta, gobierno y habilitación de la naviera

Objetivo de negocio

Crear una organización naviera identificable, asignar a las personas correctas y habilitar la operación después de la validación.

Actores

- **Propietario:** registra la naviera, solicita validación y administra integrantes.
- **Integrantes:** aceptan invitación y trabajan con el permiso de su responsabilidad.
- **Equipo de validación:** revisa RFC y acreditación.

Entradas

- Cuenta con correo y contraseña.
- Nombre comercial y razón social.
- RFC y teléfono.
- Correos de los integrantes y responsabilidades.

Flujo operativo

1. Abrir <https://naviera.abbante.online>.
2. Crear cuenta o iniciar sesión.
3. Registrar la organización con tipo **Naviera**.
4. Revisar que el nombre y RFC estén correctos.
5. Abrir **Equipo y responsabilidades** → **Validación**.
6. Escribir notas útiles para el proceso de revisión.
7. Pulsar **Solicitar validación**.
8. Mientras la organización está pendiente, preparar integrantes y revisar la ayuda.
9. Invitar a cada usuario con un correo individual.
10. Compartir cada código de invitación por un medio seguro.

Representación en NavieraWeb

Negocio	Sistema
Empresa naviera	Organización con tipo fijo Naviera.
Alta de persona	Invitación con código de diez caracteres.
División de funciones	Responsabilidad y permisos del integrante.
Revisión de identidad	Estado de validación.

Negocio	Sistema
Control posterior	Avisos y auditoría.

Control y salida

El proceso queda habilitado cuando:

- La organización aparece como **Activa**.
- El propietario puede ver al equipo.
- Cada integrante acepta con su correo correcto.
- Las personas con acceso de modificación tienen la responsabilidad adecuada.

Proceso 1. Planeación de booking e itinerario

Objetivo de negocio

Reservar capacidad, asociar el embarque con una salida marítima y controlar los plazos que pueden provocar un rollover o un incumplimiento.

Actores

- Planeación y booking.
- Operaciones marítimas.
- Cliente o agente que entrega instrucciones.
- Documentación, cuando el cut-off documental está involucrado.

Entradas

- Origen y destino.
- Buque y número de viaje.
- Tipo y cantidad de equipo.
- Cut-off de carga y documental.
- Descripción de la carga.

Flujo operativo

1. Abrir **Hoy** → **Explorar módulos y administración** → **Bookings**.
2. Crear un booking con título reconocible y referencia externa.
3. Capturar origen y destino.
4. Asociar buque, viaje, tipo de contenedor y cantidad.
5. Capturar cut-off de carga y documental.

6. Asignar cliente, responsable, prioridad y fecha objetivo.
7. Guardar inicialmente en **Solicitado** y pasar a **Pendiente** si corresponde.
8. Crear o actualizar el itinerario en **Hoy → Explorar módulos y administración → Itinerarios** y seleccionarlo en el booking.
9. Capturar buque, número de viaje, puertos, ETA y ETD.
10. Agregar transbordo, distancia, combustible y CO₂ si están disponibles.
11. Cambiar el booking a **Confirmado** cuando la capacidad haya sido aceptada.
12. Si cambia la salida, pasar a **Rolado**, actualizar el itinerario y registrar motivo y evidencia. Revisar los expedientes afectados y aceptar los cut-offs propuestos o explicar por qué se conservan los actuales.

Representación en el sistema

- **Booking** es el registro comercial y de capacidad.
- **Itinerario** es el registro de la salida y sus tiempos.
- Los cut-offs generan pendientes sin duplicarlos en **Fecha objetivo** ; esta última se usa para compromisos adicionales.
- **Responsable** evita que el pendiente quede sin dueño.
- **Estado** permite distinguir solicitado, confirmado, rolado o completado.

Control y salida

El booking está listo para el siguiente proceso cuando tiene:

- Referencia reconocible.
- Cliente y responsable.
- Buque y viaje correctos.
- Cantidad y tipo de equipo.
- Cut-offs vigentes.
- Itinerario consistente con la reserva.

Proceso 2. Instrucciones, BL/eBL y aprobación documental

Objetivo de negocio

Convertir las instrucciones del embarque en un documento marítimo revisable, aprobable y emitible, conservando el historial de cambios.

Actores

- Cliente o shipper.
- Equipo de documentación.
- Consignee y notify party.

- Responsable de aprobación o propietario.

Entradas

- Booking relacionado.
- Tipo de documento.
- Shipper, consignee y notify party.
- Bultos, peso y descripción de mercancía.
- Documento o liga protegida cuando proceda.

Flujo operativo

1. Abrir **Hoy** → **Explorar módulos y administración** → **BL / eBL**.
2. Desde el expediente del booking usar **Crear BL desde booking** o seleccionar el booking al crear el documento.
3. Seleccionar **Original BL**, **Sea Waybill** o **eBL**.
4. Capturar shipper, consignee y notify party.
5. Registrar bultos, peso bruto y descripción de mercancía.
6. Guardar en **Instrucciones** o **Borrador**.
7. Revisar nombres, mercancía y peso contra la instrucción original.
8. Cambiar a **Por aprobar** y asignar responsable.
9. Cambiar a **Aprobado** cuando el responsable termine la revisión.
10. Cambiar a **Emitido** sólo cuando el documento sea el definitivo.
11. Para corregir un BL aprobado o emitido, usar **Enmienda** con motivo y evidencia. La versión anterior se conserva y la corrección pasa nuevamente por aprobación antes de emitirse.

Representación en el sistema

- **Booking relacionado** conecta documentación y reserva.
- **Tipo de documento** define qué documento se está preparando.
- **Shipper** , **Consignee** y **Notify party** representan las partes del transporte.
- **Fecha objetivo** permite controlar el cut-off documental.
- **Bitácora** conserva instrucciones, aprobación, emisión y enmiendas.

Control y salida

Antes de liberar o comunicar el embarque, verifica:

- El BL/eBL está en estado correcto.
- Los nombres coinciden con la instrucción autorizada.
- Bultos, peso y mercancía están completos.
- La referencia del booking es consistente.
- La versión emitida no quedó sólo como borrador.

Proceso 3. Anuncio de escala y carga del manifiesto

Objetivo de negocio

Informar a la cadena portuaria que un buque arribará y asociar a esa escala los contenedores del manifiesto.

Actores

- Operaciones portuarias de la naviera.
- Buque o línea de servicio.
- Puerto y terminal.
- Aduana, transportista, cliente o depósito como actores que pueden reportar información relacionada.

Entradas

- Buque y número de viaje.
- Puerto y terminal.
- Arribo estimado.
- Número de contenedor.
- Booking, BL, tipo y sello cuando existan.

Flujo operativo

1. Abrir **Escala**.
2. Elegir **Nueva escala**.
3. Capturar buque, viaje, arribo, puerto y terminal.
4. Capturar el primer contenedor y sus referencias.
5. Pulsar **Guardar y conciliar**.
6. Revisar el resultado: nuevo episodio, enlazado o alerta.
7. Verificar que la escala aparezca en **Escalas anunciadas**.
8. Cambiar a **Escala ya anunciada**.
9. Seleccionar la escala correcta.
10. Capturar unidades restantes individualmente o usar **Cargar manifiesto por lote · CSV o tabla pegada**.
Seleccionar escala, importar encabezados contenedor/booking/bl/tipo/sello, **Prevalidar filas** y **Confirmar carga**. Corregir rechazos y **Reintentar filas pendientes**; nunca reenviar filas aceptadas.
11. Revisar el conteo de la escala contra el manifiesto externo.

Representación en el sistema

- **Escala** representa el arribo del buque.
- **Contenedor** representa la unidad del manifiesto.
- **Booking** y **Bill of Lading** vinculan la unidad con la documentación.
- **Terminal** agrega precisión al arribo.

- La clave de idempotencia evita duplicar escala o contenedor cuando se reintenta.

Control y salida

La escala está controlada cuando:

- El buque, viaje, puerto, terminal y ETA son correctos.
- Los contenedores están asociados a una sola escala.
- El conteo coincide con el manifiesto que se está cargando.
- No quedan alertas sin responsable.

Proceso 4. Conciliación y control del ciclo del contenedor

Objetivo de negocio

Evitar que cada actor cree una operación aislada para el mismo contenedor y conservar un ciclo único cuando las capturas pertenecen a la misma operación.

Actores

- Naviera.
- Aduana.
- Terminal.
- Transportista.
- Cliente.
- Depósito de vacío.

Entradas

- Número normalizado del contenedor.
- Fecha de referencia.
- Escala, booking, BL y sello.
- Información disponible de otros actores.

Flujo operativo

1. Buscar el contenedor antes de volver a capturarlo.
2. Revisar si la coincidencia pertenece a la naviera o está protegida por otra organización.
3. Guardar la escala o contenedor.
4. Leer el resultado de conciliación.
5. Si queda alerta, abrir **Comparar antes de conciliar** y comparar fecha, buque, puerto, booking, BL y contexto propios. Los datos de otros actores siguen privados.

6. Elegir **Confirmar vínculo actual** cuando el episodio propuesto es correcto.
7. Elegir **Autorizar episodio nuevo** cuando la aparición representa una operación distinta.
8. Elegir **Descartar alerta** sólo cuando la diferencia no requiera modificar el vínculo.
9. Registrar motivo y diferencias revisadas y confirmar la decisión auditada. Si faltan datos, elegir **ACLARACION:** crea un caso interno sin cerrar la alerta ni enviar mensajes externos. Revisar el tablero después de resolver.

Representación en el sistema

- **Episodio** es la aparición del contenedor en la cadena.
- **Ciclo** reúne sus movimientos y estados.
- **Alerta de conciliación** conserva la duda sin perder la captura.
- **Resultado de captura** informa si se creó, enlazó o quedó pendiente.
- **Bitácora** registra la decisión humana.

Control y salida

No cierres el proceso hasta que:

- El contenedor esté asociado al episodio correcto.
- La fecha de referencia sea razonable.
- Las alertas tengan resolución.
- El dato privado de otra organización no haya sido utilizado fuera del permiso.

Proceso 5. Liberación, días libres y devolución de vacío

Objetivo de negocio

Controlar los requisitos para entregar la carga, el plazo libre y la devolución del equipo vacío.

Actores

- Documentación.
- Finanzas.
- Operaciones portuarias.
- Transportista.
- Terminal y depósito de devolución.

Entradas

- BL.
- Contenedor.
- Fecha de arribo.

- Días libres y tarifa diaria.
- Orden de entrega.
- Depósito de devolución.
- Fecha de devolución.

Flujo operativo

1. Desde el BL usar **Crear liberación de una unidad**; seleccionar booking, BL emitido y episodio del contenedor.
2. Seleccionar responsable, escala y tarifa cuando corresponda. Un episodio no puede tener dos liberaciones activas.
3. Capturar arribo, días libres, tarifa diaria, moneda, zona horaria, versión contractual y orden de entrega.
4. Si estancia y uso de equipo tienen reglas distintas, registrar conceptos separados; sustituyen el cálculo simple.
5. Guardar. En **Validación por área**, documentación, finanzas y operaciones registran su revisión con evidencia.
6. Atender todos los bloqueos. Los cargos pendientes requieren abonos emitidos o crédito excepcional vigente autorizado por administración con permiso financiero; una observación manual no exime requisitos.
7. Pasar a **Listo** y luego **Liberado** cuando los requisitos estén completos. Cambiar el contexto exige volver a validar.
8. Si se rechaza la recepción del vacío, registrar **Devolución rechazada** con motivo y evidencia; el retorno sigue abierto.
9. Confirmar depósito, fecha real y evidencia y pasar a **Devuelto**. Se congela el uso de equipo; estancia tiene su propio evento final documentado.
10. Confirmar inspección y pasar a **Cerrado**. Revisar aparte reclamos y saldos.

Representación en el sistema

- Cada validación conserva área, usuario, fecha, evidencia y contexto revisado.
- El crédito excepcional conserva motivo, autor, evidencia y vigencia, sólo para los cargos revisados. Un nuevo cargo exige nueva autorización; el saldo permanece por cobrar.
- La demora usa días calendario, excluye el día inicial y permite cero días libres. Muestra periodo, días cobrados, tarifa, moneda, versión contractual y condición estimada o al cierre.
- Los conceptos se totalizan por moneda. No se suman USD y MXN ni se cambia una tarifa ya liberada retroactivamente.
- La fecha límite de devolución genera tarea sin volver a escribirla como fecha objetivo.

Control y salida

La entrega tiene validaciones vigentes, el vacío tiene depósito, fecha y evidencia, y el cierre tiene inspección confirmada. Una devolución confirmada no sigue incrementando el uso de equipo al día siguiente. Los reclamos y saldos conservan su seguimiento independiente.

Proceso 6. Viaje terrestre, objetivos y cadena de custodia

Objetivo de negocio

Dar seguimiento al tramo terrestre sin exponer información de más y permitir que la naviera confirme únicamente los eventos que le corresponden.

Actores

- Empresa transportista que crea el viaje.
- Chofer.
- Naviera como participante.
- Cliente, terminal, depósito u otros participantes autorizados.

Entradas

- Viaje compartido por el transportista.
- Origen, destino y contenedor.
- Permisos de GPS, documentos y confirmación.
- Objetivos secuenciales.

Flujo operativo

1. Abrir **Viajes**.
2. Confirmar código, origen, destino, movimiento y contenedor.
3. Revisar los permisos del viaje.
4. Abrir el detalle.
5. Identificar el objetivo activo, marcado con borde azul.
6. Capturar folio o URL cuando el objetivo requiera evidencia.
7. Pulsar **Confirmar evento**.
8. Revisar que el siguiente objetivo quede activo.
9. Consultar **Cadena de custodia** para saber quién recibió el equipo.
10. Consultar GPS sólo cuando exista permiso y coordenada autorizada.

Representación en el sistema

- **Viaje compartido** es el traslado terrestre visible para la naviera.
- **Permiso por viaje** limita GPS, documentos y confirmación.
- **Objetivo** es un evento que debe completarse en orden.
- **Evidencia** respalda la confirmación.
- **Cadena de custodia** muestra las transferencias del contenedor.

Control y salida

El tramo está controlado cuando el objetivo activo se confirmó con evidencia, el custodio coincide con el evento y no se usó un permiso que el transportista no concedió.

Proceso 6A. Torre de control, multi-contenedor y alertas de seguridad

Objetivo de negocio

Conocer la fase operativa de cualquier contenedor visible para la naviera, incluso cuando el movimiento no tiene GPS disponible o el viaje transporta varias unidades, y entregar alertas de seguridad a las organizaciones autorizadas.

Actores

- Naviera que consulta el movimiento y atiende el aviso.
- Transportista que crea el viaje, reporta eventos y concede permisos.
- Chofer o custodio que confirma hitos y emergencias.
- Cliente, terminal, depósito y demás participantes autorizados.
- Responsable interno de seguridad y atención de incidentes.

Entradas

- Número de contenedor normalizado.
- Ciclo o episodio visible para la naviera.
- Custodias, eventos y viajes relacionados.
- Relación de contenedores del viaje cuando un movimiento transporta varias unidades.
- Incidente de seguridad, evento de pánico o evento de sin frenos, si existe.
- Permiso GPS y coordenada autorizada, sólo cuando el transportista los comparte.

Flujo operativo

1. Abrir la pestaña **Contenedor**.
2. Capturar el número de contenedor y pulsar **Consultar movimiento**.
3. Revisar si la fase está **Dentro de la naviera** o **Fuera de la naviera**.
4. Leer la fase semántica: naviera, terminal, viaje de ida, cliente, retorno asignado, viaje de regreso, depósito/devolución o incidencia.
5. Confirmar ubicación operacional, custodio, última actualización, movimiento relacionado y siguiente hito.
6. Leer la línea de eventos para reconstruir la secuencia sin convertirla en una posición GPS exacta.
7. Si el movimiento tiene varios contenedores, verificar el código de viaje y la unidad relacionada antes de coordinar una acción.
8. Revisar **Seguridad operacional** cuando haya avisos de posible asalto/incidente, pánico o sin frenos.

9. Activar el protocolo interno, coordinar con transportista y autoridades que correspondan, y conservar la referencia del viaje.
10. Pulsar **Marcar como leído** para registrar recepción para tu usuario. En **Casos de atención**, asignar responsable y plazo, avanzar a **En atención** y resolver con resultado y evidencia. No se permite resolver saltando la atención. La vista se actualiza cada 30 segundos mientras está visible.

Representación en el sistema

- **Seguimiento** consulta el estado del contenedor por número normalizado.
- **Fase operativa** transforma custodias, viajes y eventos en una lectura entendible para la operación.
- **Dentro de la naviera** y **Fuera de la naviera** indican el ámbito operativo, no propiedad legal ni coordenada exacta.
- **ViajeContenedor** permite asociar un viaje con varias unidades y propagar una alerta a las organizaciones autorizadas.
- **OrganizacionNotificacion** entrega avisos de seguridad a la naviera participante y conserva si fueron leídos.
- El GPS sólo se expone si la relación del viaje incluye permiso y existe una coordenada autorizada.

Controles y salida

El proceso está controlado cuando el usuario puede explicar la fase, custodio, último evento y siguiente hito; la alerta se relaciona con el viaje correcto; la organización participante recibió el aviso; y la atención quedó registrada sin exponer datos o GPS no autorizados.

Proceso 7. EIR compartido entre chofer y naviera

Objetivo de negocio

Registrar condición, sellos, responsables y firmas del intercambio del equipo sin crear dos documentos para el mismo evento.

Actores

- Persona que entrega.
- Persona que recibe.
- Chofer.
- Naviera.
- Participantes autorizados del viaje.

Entradas

- Viaje y contenedor.
- Tipo de evento.
- Tipo físico de unidad.

- Sello esperado y encontrado.
- Checklist.
- Nombres y firmas.

Flujo operativo

1. Abrir el viaje con permiso de documentos.
2. Revisar si ya existe un EIR para el tipo de evento.
3. Si existe, abrir el folio compartido; no crear otro.
4. Si falta y tienes autorización, pulsar **Registrar EIR faltante**.
5. Elegir entrega en origen, recepción en destino, devolución de vacío o cambio de custodio.
6. Seleccionar el contenedor exacto del viaje.
7. Confirmar número y tipo de contenedor.
8. Revisar la advertencia ISO si el número no cumple; sólo aceptar la excepción si fue verificado físicamente.
9. Capturar peso y sellos.
10. Responder cada punto del checklist como OK, No OK o No aplica.
11. Para cada No OK, describir ubicación y condición.
12. Capturar nombres de quien entrega y recibe.
13. Dibujar ambas firmas.
14. Capturar observaciones generales.
15. Pulsar **Comprobar duplicados, firmar y compartir EIR**.
16. Abrir o generar el PDF protegido cuando el EIR esté firmado.

Representación en el sistema

- **EIR** pertenece al viaje, contenedor y tipo de evento.
- **Checklist** documenta la condición física.
- **Sello esperado** y **Sello encontrado** permiten comparar documentación e inspección.
- **Firmas** respaldan la transferencia.
- La validación de duplicado se hace otra vez en el servidor antes de finalizar.

Control y salida

El EIR está completo cuando tiene folio, evento, contenedor, checklist completo, observaciones de No OK, nombres, firmas y estado **Firmado**.

Proceso 8. Daño, reclamo y deducción

Objetivo de negocio

Registrar una condición adversa, preservar evidencia y dar seguimiento hasta una resolución económica o administrativa.

Actores

- Persona que observa el daño.
- Naviera.
- Transportista o custodio.
- Finanzas.
- Responsable de reclamos.

Entradas

- Contenedor y viaje.
- Descripción del daño.
- Evidencia.
- Costo estimado y moneda.
- Booking o BL relacionado.

Flujo operativo

1. Desde el detalle del viaje, abrir **Reportar daño** y seleccionar el EIR correspondiente a la unidad.
2. Describir ubicación, tipo y alcance visible.
3. Agregar folio o URL de evidencia.
4. Capturar costo estimado y moneda.
5. Pulsar **Registrar incidencia**.
6. Usar **Abrir reclamo vinculado** en el daño para conservar episodio, viaje, EIR, evidencia y estimación. Repetir la acción abre el mismo reclamo.
7. Clasificar como daño, pérdida, demora, faltante u otro.
8. Relacionar booking, BL y contenedor.
9. Asignar responsable y fecha objetivo.
10. Cambiar entre revisión, espera de evidencia, negociación y resolución.
11. Resolver con resultado y evidencia. Para cerrar, confirmar acuerdo y conservar responsabilidad, monto autorizado y referencia de liquidación cuando correspondan.

Representación en el sistema

- **Daño** conserva el hecho observado en el viaje.
- **Evidencia** permite verificarlo.

- **Costo estimado** no equivale a una deducción.
- **Reclamo** administra el caso y su resolución.
- **Deducción** aparece cuando existe un monto determinado.

Control y salida

El proceso está completo cuando la evidencia es localizable, el responsable está asignado, el reclamo tiene resolución y la deducción, si existe, tiene referencia.

Proceso 9. Tarifas, facturación y cobranza

Objetivo de negocio

Conservar las condiciones económicas, vincularlas con el embarque y controlar los movimientos por cobrar.

Actores

- Finanzas y tarifas.
- Planeación o ventas.
- Cliente.
- Tesorería.

Flujo operativo

1. Crear la tarifa con origen, destino y equipo.
2. Capturar concepto, modalidad y vigencia.
3. Registrar importe, moneda y condiciones.
4. Pasar la tarifa por borrador, aprobación y vigencia.
5. Crear la factura o movimiento financiero relacionado con booking o BL.
6. Capturar folio fiscal, fechas, método de pago y referencia de conciliación.
7. Emitir la factura o nota de cargo. Desde su expediente usar **Registrar abono** y seleccionar pago o nota de crédito y la factura de la misma moneda.
8. Emitir el abono para aplicarlo. Un borrador no reduce saldo ni se acepta un importe mayor a lo adeudado.
9. Revisar **Por cobrar · saldos por moneda** y los vencimientos en la bandeja. Una factura de 1,000 con pago emitido de 600 muestra 400 en su moneda. Cambiar estado no sustituye el abono; los ajustes emitidos se registran por separado.

Representación en el sistema

- **Tarifa** define la condición económica.
- **Vigencia** controla el periodo de aplicación.
- **Finanzas** registra factura, nota o pago.

- **Fecha de vencimiento** genera prioridad de cobranza.
 - **Factura a la que aplica el abono** establece la relación; la referencia externa ayuda a identificar el comprobante.
-

Proceso 10. Cierre operativo diario

Objetivo de negocio

Terminar el turno con excepciones identificadas, responsables claros y operaciones listas para el siguiente equipo.

Rutina

1. Abrir el **Centro operativo**.
2. Atender vencidos y prioridades críticas.
3. Revisar BL por completar.
4. Revisar escalas anunciadas y conteo de contenedores.
5. Resolver alertas de conciliación.
6. Revisar **Contenedor** para contenedores críticos, fases de retorno y alertas de seguridad.
7. Revisar viajes compartidos nuevos o con objetivo activo.
8. Confirmar que los EIR firmados tengan PDF o estén listos para generarse.
9. Registrar daños y reclamos con responsable y fecha objetivo.
10. Revisar liberaciones en días libres y devoluciones pendientes.
11. Actualizar finanzas y cobranza.
12. Revisar avisos y auditoría cuando haya cambios de equipo.
13. Cerrar sesión en equipos compartidos.

Evidencia de cierre

El cierre no significa que todo esté completado; significa que cada excepción tiene una explicación, una persona responsable, una fecha o un estado operativo que permita continuar sin perder contexto.

Preguntas rápidas de proceso

¿Dónde empieza una operación de contenedor?

Puede comenzar con un booking o con una captura portuaria. Si comienza en Operación portuaria, registra la escala y el contenedor; después enlaza la referencia documental cuando esté disponible.

¿Qué dato une las pantallas?

Las relaciones seleccionadas enlazan booking, BL, itinerario, escala y episodio; desde el expediente se recorren registros y viajes compartidos. Número, referencias externas y fechas ayudan a comprobar el contexto, pero no sustituyen esas relaciones.

¿Qué hago si no hay GPS?

Abre **Contenedor**. La fase, el custodio, los eventos y el siguiente hito se construyen con información operativa aunque no exista una coordenada autorizada. Consulta el detalle del viaje sólo si necesitas GPS y el transportista concedió ese permiso.

¿Qué hago con una alerta de posible asalto, pánico o sin frenos?

Lee el aviso, identifica el viaje y los contenedores relacionados, activa el protocolo interno y coordina con el transportista y las autoridades correspondientes. **Marcar como leída** registra la lectura para tu usuario. Asigna y atiende el caso; sólo se resuelve al registrar resultado y evidencia.

¿Qué pasa si el chofer ya capturó el EIR?

La naviera debe abrir el EIR compartido. El sistema busca el mismo viaje, contenedor y tipo de evento y evita crear un duplicado.

¿Qué pasa si una captura de otra organización aparece en la búsqueda?

El portal puede mostrar que existe un episodio, pero mantiene ocultos sus datos privados. Usa la información propia y coordina cualquier aclaración por el canal autorizado.

¿Cuándo debe cambiarse un estado?

Cuando el hecho operativo ya ocurrió o cuando existe una decisión formal. No cambies estados sólo para quitar un pendiente de la bandeja.

Lectura complementaria

- [Manual de usuario del Portal de Navieras](#): pasos de pantalla y uso de botones.
- [Diccionario de conceptos](#): definiciones, ubicación y reglas de captura.

Estándares que atraviesan los procesos

Identificación del contenedor

La clave que conecta booking, BL, escala, manifiesto, conciliación, viaje y EIR es el número de contenedor. NavieraWeb valida su estructura y dígito verificador con ISO 6346 antes de continuar en los flujos que lo soportan. Si el número físico no coincide, debe corregirse o conservarse expresamente como excepción documentada; nunca se debe “arreglar” cambiando el dato sin evidencia.

Intercambio electrónico con socios

Los procesos pueden conectarse con otros sistemas mediante API, webhook, EDI/ANSI X12 o SFTP. En [Hoy](#) → [Explorar módulos y administración](#) → [Integraciones](#), registra:

- socio o sistema;
- endpoint o ruta técnica;
- tipo de conexión;
- evento o mensaje intercambiado;
- autenticación sin exponer secretos;
- fecha de última prueba;
- mapeo entre el campo externo y el concepto de NavieraWeb.

Para X12, el flujo operativo sólo se considera listo cuando la naviera y el socio acuerdan versión, transaction sets, guía de implementación, identificadores, acuses, reintentos, errores y casos de prueba. Un registro de tipo EDI documenta la integración, pero no equivale a una certificación ANSI X12 ni a una habilitación ACE/CBP.

Controles de información compartida

Los procesos de viaje compartido, EIR y conciliación deben respetar tres reglas:

1. El participante sólo ve lo que su organización y permiso habilitan.
2. Las decisiones, evidencias y cambios de estado deben quedar auditados.
3. Los reintentos deben reutilizar la operación idempotente o el EIR existente, en lugar de crear un duplicado.

Consulta el [alcance de estándares del manual de usuario](#) antes de presentar una integración a un socio o autoridad.

Segunda etapa: continuidad comercial y controles cruzados

La secuencia comercial recomendada es cliente activo → tarifa aplicable → booking provisional → aceptación económica por Finanzas → confirmación con capacidad → reserva de unidad → BL → liberación. La captura de una escala o un hecho físico puede existir antes; posteriormente se vincula con los identificadores internos correctos.

La fecha de cotización determina vigencia. El factor de cobro es 1 por booking o la cantidad por contenedor. Base, recargo, descuento, moneda y versión se conservan en la aceptación. El cargo generado es un borrador único; emitirlo y aplicar abonos exige las decisiones financieras correspondientes.

Antes de cambiar ETA, ETD, buque o viaje, Planeación revisa el impacto. La huella de la revisión incluye origen y versiones de afectados; una edición concurrente exige repetirla. Cambiar ambas fechas usa el desplazamiento de ETD para proponer cut-offs. Los hechos reales no se mueven.

La capacidad comercial limita los bookings confirmados; la reserva física protege periodos de una unidad compatible. Una carga especial requiere checklist y evidencia de autorización para las acciones protegidas. Aduana y terminal, cuando se exigen en liberación, requieren fuente manual, evidencia y vigencia además de documentos, finanzas y operaciones.

La búsqueda global, navegación por episodio, comparación de versiones del BL y línea de tiempo evitan reconstruir relaciones por texto. Las referencias externas ambiguas quedan pendientes de revisión. Las asignaciones masivas tienen resultado individual y no autorizan emisiones o liberaciones en bloque.

Los avisos accionables y sus preferencias operan dentro del portal. Las métricas de 30 días provienen de eventos auditados; no demuestran todavía una reducción porcentual de errores o recaptura. La evaluación con operadores requiere uso posterior.

Los conectores HTTPS cuentan con cola, acuses, reintentos y agotados. Requieren worker, configuración por naviera y contraparte que deduplique. El envío externo permanece deshabilitado hasta configurar la conexión. Las lecturas reefer manuales no equivalen a una conexión IoT continua.