

<b>Verificación Operativa Recepción Donaciones Almacén</b>	
<b>Recepción y Confirmación de la Petición</b>	
Revisar correos y calendario al inicio del turno.	<input type="checkbox"/>
Verificar información clave del pedido.	<input type="checkbox"/>
Crear evento en el calendario.	<input type="checkbox"/>
Contactar con el remitente.	<input type="checkbox"/>
Confirmar hora de salida y asignar operario de almacén responsable de esa recepción.	<input type="checkbox"/>
Actualizar evento del calendario con esa información.	<input type="checkbox"/>
<b>Proceso de Comunicación el Día del Envío</b>	
Confirmar recepción de fotos del vehículo y matrícula.	<input type="checkbox"/>
Confirmar hora de salida.	<input type="checkbox"/>
Mantener contacto con el transportista.	<input type="checkbox"/>
<b>Recepción del Pedido</b>	
Tomar foto del vehículo con la carga al llegar.	<input type="checkbox"/>
Enviar la foto al hilo de correos.	<input type="checkbox"/>
Descargar y organizar los productos.	<input type="checkbox"/>
Etiquetar con código de los productos.	<input type="checkbox"/>
Registrar productos en el inventario.	<input type="checkbox"/>
<b>Actualización y Envío de Información</b>	
Tomar fotos del material etiquetado.	<input type="checkbox"/>
Enviar fotos al hilo de correos.	<input type="checkbox"/>
<b>Finalización del Proceso</b>	
Enviar foto del vehículo cargado al llegar.	<input type="checkbox"/>
Enviar fotos de productos etiquetados y registrados.	<input type="checkbox"/>
Confirmar finalización del proceso.	<input type="checkbox"/>