1. **Inicio:**
   * El proceso comienza con la recepción de una solicitud de despacho o un pedido.
2. **Verificación del Pedido:**
   * Se verifica la exactitud del pedido en comparación con la información registrada en el sistema.
3. **Picking:**
   * Se realiza la actividad de picking para recoger los productos necesarios del inventario.
4. **Preparación de Productos:**
   * Los productos recogidos se llevan a la estación de preparación para su empaquetado.
5. **Packing:**
   * Se lleva a cabo la actividad de packing, donde los productos son empaquetados de acuerdo con los requisitos del pedido.
6. **Verificación de Inventarios:**
   * Se verifica que los productos estén disponibles en el inventario antes del despacho.
7. **Generación de Documentación:**
   * Se generan documentos de despacho, como facturas, listas de empaque y guías de remisión.
8. **Asignación de Transporte:**
   * Se asigna un medio de transporte para la entrega, ya sea un vehículo propio o un servicio de transporte externo.
9. **Carga de Productos:**
   * Los productos empaquetados son cargados en el vehículo de transporte de manera organizada.
10. **Ruta de Despacho:**
    * Se planifica la ruta de despacho para optimizar la entrega de productos.
11. **Entrega al Cliente:**
    * Los productos son entregados al cliente según la programación de la ruta.
12. **Confirmación de Entrega:**
    * Se obtiene una confirmación de entrega del cliente, que puede ser a través de la firma, un código de barras escaneado, etc.
13. **Actualización de Inventarios:**
    * Se actualizan los niveles de inventario en el sistema después del despacho.
14. **Gestión de Devoluciones (si es necesario):**
    * Si hay devoluciones, se sigue un proceso para recibir los productos devueltos y actualizar los inventarios.
15. **Registro de Despacho:**
    * Se registra el despacho en el sistema, incluyendo detalles como fecha, hora y estado de la entrega