

Objetivo: Optimizar y agilizar el proceso de autorización de materiales de venta atípica para las sucursales foráneas.

Alcance: Aplica para vendedores y administradores de sucursales, así como para el área de Servicio Interno y áreas de soporte involucradas (tesorería, crédito y cobranza.)

1.- Tipos de solicitudes aceptadas.

Se aceptan las siguientes solicitudes desde las sucursales foráneas:

- Solicitud de traslado.
- Solicitud de producción.

2.- Requerimientos para la solicitud del Traslado.

Se requieren los siguientes Documentos de manera completa y correcta para dar inicio a la solicitud de traslado, enviados vía correo electrónico al Equipo de Servicio Interno:

- Cotización del cliente.
- Orden de compra del cliente.
- En caso de crédito, liberación por parte de crédito y cobranza (anexar correo) (**validación de Pago Crédito**).
- En caso de contado, correo de confirmación por parte de tesorería. (**validación de pago Tesorería**).

3.- Proceso de autorización.

- Si la solicitud de traslado incluye todos los documentos del punto 2, Servicio interno autorizará directamente.
- No se requiere intervención de compras si todos los documentos del punto 2 están completos.

4.- Criterios a tomar para una solicitud de venta.

Se debe anexar como mínimo:

- Orden de compra del cliente.
- Pago vs Entrega.

5.- Servicio interno y decisiones específicas.

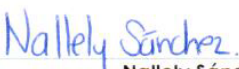
- Servicio interno determinará si una solicitud de Venta es considerada venta basándose en los documentos completos del punto 2 y así poder separar el material en el sistema.
- En caso de falta de algún documento del punto 4, no será autorizada la solicitud del Traslado hasta cumplir con los requerimientos.

6.- Flujos de trabajo y comunicación.

- Todas las solicitudes deben incluir los documentos completos y correctos mencionados en los puntos 2 y 4 desde el inicio (primer correo y cadena de correos)
- Mantener una comunicación clara entre sucursales para evitar retrasos innecesarios.

7.- Decisiones críticas y casos especiales.

- Dirección tiene la autoridad para tomar decisiones excepcionales en casos críticos o urgentes.

Revisó
 Nallely Sánchez Jefe de servicio interno

Aprobó.
 Diego Carlos Gerente de operaciones