



Solicitud de Entregas Urgentes

Procedimiento para Solicitar una Entrega Urgente:

Responsable: Encargado de Logística (Oscar Topete)

1. Generación de Factura a Domicilio:

- Una vez que se ha generado la factura a domicilio, el vendedor debe estar atento a cualquier solicitud urgente de entrega por parte del cliente.

2. Verificación de Disponibilidad:

- Si el cliente solicita una entrega urgente, el vendedor debe contactar inmediatamente al **Encargado de Logística** para compartirle la información nueva y verificar la posibilidad de realizar la entrega.

3. Respuesta del Encargado de Logística:

Respuesta Afirmativa:

- Si el **Encargado de Logística** confirma que la entrega urgente es posible, el vendedor debe notificar al cliente de inmediato.

Respuesta Negativa:

- Si el **Encargado de Logística** indica que no es posible realizar la entrega urgente, el vendedor debe informar al cliente y explorar con él las opciones disponibles para cumplir con su necesidad.

4. Importante:

- Bajo ninguna circunstancia el vendedor debe comprometerse con una entrega urgente sin haber consultado previamente con el **Encargado de Logística**.

Nota: La coordinación y comunicación con el Encargado de Logística es crucial para garantizar el cumplimiento de las entregas y mantener la satisfacción del cliente.