Procedimiento para Traspasos de Pedidos y Proyectos

Responsable: Almacén

Personal involucrado:

- Encargado de Traspasos PP "Pedidos y Proyectos": **Aimar Valdez**

- Encargado de Logística: **Oscar Topete**

Procedimiento para la Realización de Traspasos de Pedidos y Proyectos:

1. Disponibilidad del Encargado Principal:

- **Encargado de traspasos PP** es el encargado principal para la realización de traspasos de pedidos y proyectos.

- Si el Encargado de traspasos PP no está disponible:

- Él mismo o alguien de su oficina debe notificar su indisponibilidad en el grupo de Pedidos Pro Energy.

2. Acciones en Caso de Indisponibilidad del Encargado Principal:

- Encargado de la Oficina del Pedido o Proyecto:

- La persona en la oficina donde se generó el pedido o proyecto debe asumir la responsabilidad del traspaso.

- Si el Encargado de la Oficina tampoco está disponible:

- Este encargado o un compañero de su oficina debe notificar su indisponibilidad en el grupo de Pedidos Pro Energy.

Procedimiento para Traspasos de Pedidos y Proyectos

3. Traspaso Realizado por Encargado de Logística:

- Si el **Encargado de Traspasos PP** y el encargado de la oficina del pedido están indisponibles, el **Encargado de Logística** será responsable de realizar el traspaso.

Nota: Almacén es el encargado de solicitar el traspaso de pedidos y proyectos. Es fundamental mantener una comunicación clara y oportuna en el grupo de Pedidos Pro Energy para asegurar que los traspasos se realicen de manera eficiente y sin demoras. La coordinación entre los responsables es crucial para garantizar la continuidad del proceso y la satisfacción del cliente.

Ejemplo

Situación: El cliente necesita un pedido que tiene un traspaso pedido.

1. Paso 1: Encargado de Traspasos PP debe realizar el traspaso. Si él no está disponible, se debe notificar en el grupo de Pedidos Pro Energy.

2. Paso 2: Si Encargado de Traspasos PP está ausente, el encargado de la oficina del pedido (por ejemplo, la oficina de Calzada del Ejército) debe hacerse cargo del traspaso. Si este encargado también está ausente, deben notificar en el grupo de Pedidos Pro Energy.

3. Paso 3: En el caso de que **Encargado de Traspasos PP** y el encargado de la oficina estén ausentes, **Encargado de Logística** realizará el traspaso.

Este procedimiento asegura que todos los traspasos de pedidos y proyectos se manejen de manera efectiva, incluso en ausencia de los responsables principales.