

Política de despacho

La presente política se debe cumplir en las 03 sedes de Electro Enchufe (Gambeta, Colonial, Bambas) los requisitos a cumplir son los siguientes:

1. Para despachos en los distritos cercanos de Lima metropolitana, el monto es 400 dólares + IGV días:

Distritos Cercanos CD. Gambeta	
· Callao	· Ventanilla
· San Martín de Porres	· Comas
· Los Olivos	· Rímac
· Miraflores	· Independencia
· Breña	· Ate – Vitarte
· Pueblo Libre	· La Victoria
· Jesús María	· San Luis
· Lince	· El Agustino
· San Miguel	· Santa Anita
· Magdalena del Mar	· San Borja
· San Isidro	· Surquillo
· Barranco	· Santiago de Surco
· Lima Cercado - Malvinas	· San Juan de Lurigancho

2. Para órdenes de compra el monto mínimo es 600 dólares + IGV solo para los distritos mencionados:

Distritos Alejados CD. Gambeta	
· Santa Rosa	· La Molina
· Carabaylo	· Cieneguilla
· Chaclacayo	· Villa el Salvador
· Chorrillos	· Pachacamac
· Lurín	· Pucusana
· Puente Piedra	· Punta Hermosa
· Manchay	· Punta Negra
· Ancón	· San Bartolo
· Lurigancho - Chosica	· Santa María del Mar
· San Juan de Miraflores	· Villa María del Triunfo

3. Los despachos de envíos para las zonas norte, sur, **este, centro y callao** deberán ser atendidos **desde la sede de Gambeta, vale decir la totalidad de despachos.** Por lo tanto, el área comercial tendría que solicitar el despacho de pedidos solo desde la sede de Gambeta, no podrá solicitarlo para que sea atendido desde colonial.
4. Será potestad del área de almacén derivar los despachos de los pedidos con volúmenes pequeños a la sede de colonial para su respectiva atención (estos deben pertenecer a los distritos cercanos a Lima metropolitana, no aplica **conos** norte, **sur** y callao).
5. **El horario para los despachos es el siguiente:**

HORARIO DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE DESPACHO		
DIA	HORARIO	GAMBETA
LUNES A VIERNES	08:00AM - 14:30PM	LAS OV. SERÁN ATENDIDAS A 24 HORAS DESDE EL ENVIO DEL CORREO
	14:31PM - 16:30PM	REVISANDO LA CANTIDAD Y VOLUMEN DE PEDIDO, SERÁN ATENDIDO EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR DE ALMACEN Y/O JEFE DE ALMACEN, YA QUE SE ENCUENTRA FUERA DE HORARIO (*)
	14:31PM - 18:00PM	LAS OV. SERÁN ATENDIDAS A 48 HORAS DESDE EL ENVIO DEL CORREO.
VIERNES	08:00PM - 9:30PM	LOS DESPACHOS SERÁN ATENDIDAS EL MISMO DIA A PARTIR DE LAS 11:00AM, PERO SOLO SE CONSIDERARÁ A DISTRITOS CERCANOS DE LIMA METROPOLITANA, DEPENDIENDO: (O.V. VOLUMEN, RUTA, MONTO MINIMO 400\$ Y QUE SEA POR CAJA MASTER.), NO INGRESA TUBERIAS Y BANDEJAS.
	08:00AM - 14:30PM	SE REALIZARÁ EL DESPACHO EL DIA LUNES
	14:31PM - 18:00PM	LAS OV. SERÁN ATENDIDAS A 48 HORAS DESDE EL ENVIO DEL CORREO.

*Coordinación fuera del horario asignado, coordinar con el supervisor de almacén (Jose Zapata).

* Las solicitudes para traslados de las sedes a gambeta tendrán un horario de corte de lunes a viernes de 08:00 a 15:30.

* El monto mínimo para la salida por movilidad debe ser \$2000 dólares + IGV

6. Todos los despachos incluyendo los de provincia deberán ser solicitados con un tiempo de anticipación de 24 horas, el corte de atención será desde las **08:00 am. hasta las 2:30 pm.**
7. Los despachos a provincia *que sean cantidad mayor a 10 ítems o por volúmenes grandes (>500 Und.) y armado de tuberías deberán ser solicitados* hasta las 11:00 am. (horario máximo) y *serán despachados 24 horas del día siguiente de 8:00 am. hasta las 3:00 pm.; Toda orden que se solicite de 11:01 am. a 6:00 pm. serán despachados a 48 horas.*
8. Los pedidos serán programados en el siguiente orden:
 Primero se entregarán los pedidos que no fueron entregados el día anterior **y aquellos que tengan cita programada**, luego en el orden **de horario de atención y ubicación geográfica** (Solo el responsable de ruteo y jefatura de almacén programara las citas).
9. El área de almacén enviará todos los días a primera hora (09:00 horas) el programa de ruta.
10. Las O.V. que se generen de 8:00 am. a 2:30 pm. tendrán un tiempo límite para ser entregados al cliente, de 24 horas como máximo, a partir del momento en que fueron documentados.; Considerar que las O.V. que fueron generadas desde 2:31 pm. a 4:30 pm. se atenderán en un plazo de 24 a 48 horas dependiendo: (volumen de pedido <500 und., cantidad de ítems <10 und.,

por caja máster y programación de ruta y cliente estratégico). Y las O.V. que se generen después de las 4:30 pm. a 6:00 pm. serán despachadas a 48 horas.

11. Las O.V. de alto volumen y peso en tuberías que se generen de 8:00 am a 11:00 pm. serán entregados al cliente en un plazo de 24 horas.; Considerar que las O.V. que fueron generadas desde las 11:01am. hasta las 2:00 pm. serán despachadas de 24 a 48 horas. Considerando (volumen de pedido <500Und., cantidad de ítems <10und., programación de ruta y cliente estratégico). Y las O.V. que se generen después de las 4:30 pm a 6:00 pm. serán despachadas a 48 horas.
12. En caso el pedido no **pueda ser** entregado dentro de las 24 horas, el área de despacho (**asistente de facturación**) deberá informar al vendedor o asistente, así como **indicar** el motivo a penas le informen el chofer **a las 03:00 pm. como máximo y coordinar fecha de entrega.**
13. En el caso de los pedidos para el centro comercial las Malvinas, **estos serán despachados desde la sede colonial** dos veces al día en los horarios: desde las 10:00 am a 12:00 pm (una vez) y desde las 03:00 pm a 04:00 pm (La segunda vez), por ser una zona complicada (solo será despachado desde gambeta para volúmenes grandes).

PEDIDOS PARA RECOJO

14. Los recojos serán atendidos en el horario corrido de 08:00 a.m. a 05:30 p.m., en caso sea un recojo de tuberías o volumen altos el horario máximo será hasta las 05:00 p.m. en las Sedes de Colonial y Bambas. En el CD. Gambeta el horario de atención es corrido de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., en caso sea un recojo de tuberías o volumen altos el horario máximo será 08:00 am. a 04:30 p.m.
15. En el caso de la atención para los pedidos de recojo con **volúmenes altos, tuberías y bandejas**, estos deben ser solicitados con un tiempo mínimo de 2 horas de anticipación para todas las sedes.
16. Para pedidos de volumen pequeño o mediano, se pide enviar con 1 hora de anticipación, así los clientes no esperaran más de 10 minutos para la atención en la zona de despacho.; el tiempo de atención al cliente se tomará desde él envió de la O.V. por correo hasta la atención al cliente máximo 10 minutos.
17. Antes de confirmar que su pedido está listo a sus clientes, corroborar con el área de finanzas que su línea de crédito está habilitada, así como su crédito, para que no esperen más de 10 minutos en el proceso de recojo.
18. Para los pedidos de recojos se atenderán con normalidad en cada sucursal, los únicos requisitos es cumplir con el protocolo de Vigilancia y Prevención en ambas Sedes, y en CD. Gambeta con EPP's (Casco y Botas punta de acero). (asistente/vendedor compartir con sus clientes).
19. Para los pedidos de recojos de tuberías, bandejas, rieles y volúmenes altos que ingresen con movilidad propia o alquilada deben presentar el SCTR correspondiente con su DNI y EPP's Mencionados en el Ítems N° 16.

20. Traslados puntuales para despacho

- ✓ Los traslados que sean solicitados desde la sede Colonial o Bambas hacia el CD. Gambeta 08:00 am. a 02:30 pm., y en tubería de 08:00 am a 02:30 pm, serán atendidos a 24 horas.

- ✓ Los traslados para Gambeta que fueron solicitados durante el día, desde las 08:00 am hasta las 03:30 pm., serán trasladados en la tarde del mismo día con una unidad de transporte de bajada (terminando su ruta); sino pasará al día siguiente.
- ✓ Las solicitudes para traslado tendrán un horario de cortes de lunes a viernes de 08:00 a 03:30pm. y sábados de 09:00 am. a 10:30 am.
- ✓ Los traslados solicitados para colonial y bambas tendrán que **llegar** a más tardar **09:30 am. a 10:00 am.**

21. Muestras con retorno y sin retorno lima metropolitana y provincias.

Muestras con retorno

1. Solicitud de muestra: envió de correo del personal que va a solicitar un código de muestra.
2. Se necesita que en la solicitud se ponga la modalidad de despacho si es: (para lima metropolitana o para provincias).
3. Se genera la documentación (guía) indicando la modalidad de despacho.
4. Se entrega el código solicitado al personal.
5. Se informará al personal que solicito la muestra dos días antes de su tiempo de entrega (lima metropolitano 7 días hábiles y provincia 14 días hábiles).
6. Personal que no informe en las fechas establecidas, la entrega de muestras o informe de su demora anticipadamente, se enviara la relación a las jefaturas y gerencias respectivas para su facturación al personal que solicito la muestra.
7. Si la muestra no retorna informar con la autorización respectiva de su gerencia para proceder a anular la documentación y retirar del SAP.

Muestras sin retorno

- Toda solicitud de muestra sin retorno tiene que ser por correo adjuntado la autorización de su gerencia.

Cualquier coordinación adicional que se requiera hacer para cumplir una entrega de pedido, deberá hacerse directamente con el Jefe de Almacén.

**CUMPLIR CON EL PROTOCOLO EXIGIDO A PROVEEDORES Y CLIENTES
PARA PROCEDER EL INGRESO Y ENTREGA DE MERCADERÍA.**

Área de Operaciones