

CIRCULAR CONTROL DE DESPACHOS

Apreciado Cliente:

A continuación les informamos acerca de nuestro sistema de despachos, con el objeto de ilustrarles y sugerirles cordiales recomendaciones que serán de utilidad en el manejo de sus pedidos y recepción de los mismos:

- 1. No necesariamente el orden cronológico de sus pedidos coincide con el de nuestros despachos por diversas razones en producción. Normalmente nosotros empacamos y despachamos según el orden de salida de los trabajos.*
- 2. Cada caja empacada lleva una etiqueta autoadhesiva que posee preimpreso el número de nuestro despacho y descrita la fecha en que se entrega a la empresa transportadora. El número del despacho constituye la identificación del envío.*
- 3. Cuando se recibe una remesa se debe firmar con sello de la **óptica** acusando recibo a satisfacción y comprobando que el número de la caja descrito en la relación de despacho y/o remesa coincide con el de la etiqueta. El contenido de la caja es responsabilidad de nuestra empresa y en este momento ustedes sólo deben revisar el buen estado y la no violación del empaque del paquete que reciben.*
- 4. En nuestra sección de distribución y empaque nosotros poseemos un control exacto en el que se registran los números de las remisiones contenidas en cada caja, identificándose así claramente un envío de otro. Posteriormente, ustedes en forma similar deben procurar esta información, verificando el contenido de cada paquete contra la relación de despacho anexa dentro del mismo y anotando en un registro de control interno el número de despacho, la fecha de recibo y el correspondiente número de las ordenes de pedido que se reciben.*
- 5. La etiqueta está colocada en cada caja de tal forma que se hace un dobléz por su posición de apertura con el objeto de proporcionarle seguridad; con el mismo fin, además, se coloca cinta adhesiva pre-impresa a su alrededor.
Si al recibir un paquete se detecta alguna anomalía se debe dejar constancia por escrito en la remesa que se firma y avisar inmediatamente al **Laboratorio**.*
- 6. Ustedes pueden verificar el tiempo que se está tomando la empresa transportadora en ejecutar su servicio comparando la fecha en que se recibe la remesa con la descrita en la etiqueta autoadhesiva de la caja. Si ustedes observan retardos éstos deben ser notificados con el objeto de procurar un mejor servicio de la empresa transportadora.*
- 7. Igualmente ustedes pueden detectar el tiempo que se está tomando el **Laboratorio** en procesar sus pedidos comparando la fecha descrita en la etiqueta con el timbre del reloj de control que aparece en cada orden indicando el consecutivo, hora y fecha de recepción de su pedido.*
- 8. **Cuando ustedes envíen paquetes al Laboratorio** también deben tener presente nuestras recomendaciones, sobre todo incluir una relación del contenido del mismo y cuidarse de **forrar el empaque** de tal forma que ofrezca **calidad y seguridad de empaque**.*
- 9. Consideramos oportuna la expedición de la presente circular para información y debida aplicación de los procedimientos ilustrados y esperamos que redunden en mutuos beneficios.*

Siempre a sus gratas ordenes