



TECNOLAC, S.A.

POLITICA PARA DESPACHOS NACIONALES

Código de SIGD:

PR10.2428/17

Edición:

01

- I. **OBJETIVO:** Guiar la planificación, solicitud y envío de pedidos desde DISTRIBUIDORA SAN JULIAN hacia TECNOLAC y con esto desarrollar el despacho de los mismos.
- II. **ALCANCE:** Todos los productos Elaborados en TECNOLAC SA y todos los pedidos que de ellos se generen.
- III. **RESPONSABILIDAD:**
- Distribuidora San Julián: Elaborar y enviar los pedidos según la política que se describe en este documento, en cuanto a tiempos y cantidades
 - Planta Tecnolac: Dar cumplimiento a los pedidos de DSJ, en cantidades y tiempos (de acuerdo con esta política).
- IV. **DESCRIPCIÓN:** La logística de los pedidos en días hábiles de contrastarse contra las unidades de despacho de los diferentes productos y los días de producción de TECNOLAC S.A.
- V. **APLICACIÓN:** Pedidos que se realizan en conjunto a sus envíos a clientes y Pedidos directos a TECNOLAC S.A.
- VI. **PROCEDIMIENTO:** Envío desde Planta TECNOLAC, S.A. hacia Distribuidora San Julián.

DIA DE RECEPCION DE PEDIDO	DIA DE DESPACHO ¹	UNIDAD DE DESPACHO		PEDIDO MÍNIMO ²
		454g	320g	
Lunes 08:00 a.m.	Viernes 08:00 a.m.	Pallet 84UN	Pallet 96UN	4UN de cada presentación (Pallet's).

Mario José Godoy Pleitez
Gerente de Calidad

Dora Alicia Sosa Orellana
Gerente de Planta

Max Fernández Madrigal
Gerente General

¹ El despacho puede realizarse con 4 días de anticipación según cantidad pedida Vrs. inventario en CF de PT (días hábiles).

² Se puede despachar menor cantidad de producto acorde a la necesidad de la Distribuidora San Julián, siempre y cuando se cumpla con la unidad de despacho y la Distribuidora San Julián lo recoja.