

Procedimiento para Tomar Pedidos en Tienda

1. El empleado que atiende al cliente anotará en la **REMISION** lo pedido por el cliente, con todos los requisitos que en ella se solicitan y cuando le será entregado el pedido al cliente, en la esquina superior derecha de la remisión anotara el nombre de quien lo atendió.
2. En los casos donde el cliente no tiene los envases para entregar al momento de hacer su compra, se le solicitará el importe del depósito en pesos ó como segunda opción una visa láser. Lo mismo opera en el mobiliario y equipo como; sillas, mesas, bombas, envases de barril y termos.
3. Cuando el cliente paga la remisión por adelantado, el empleado grapará el ticket en la remisión además de anotar la frase **PAGADO** y anotar si el cliente deja depósito en efectivo o visa láser.
4. El gerente hará y firmará en original y copia, una **Bitácora de Reparto** con las remisiones que deberá entregar el repartidor o las recolecciones que deberá hacer de envase, mobiliario y/o equipo.
5. El gerente verificará que la mercancía que el repartidor lleva en el camión sea lo que se señala en las remisiones que previamente relacionó en la bitácora de reparto y entregará en mano al repartidor toda la documentación anotada en la bitácora de reparto.
6. El repartidor revisará la bitácora de reparto y si recibe todo lo que ahí se indica firmará de conformidad, la copia de la bitácora se quedará en resguardo del gerente.
7. Al final de la jornada, el repartidor entregará el parte de su jornada con la **Bitácora de Reparto**, especialmente anotará y entregará en mano al gerente las visas láser, más las anotaciones que considere prudente hacer, el gerente firmará de conformidad cuando así corresponda. El original de la bitácora de reparto quedará en custodia del gerente y la copia con el repartidor.
8. En todos los casos, el cliente deberá de firmar de conformidad en la **REMISION** cuando le sea entregada su mercancía a su entera satisfacción con la anotación de **ENTREGADO**. Cuando se haga la recolección de envases, mobiliario y/o equipo, el cliente firmará de conformidad la bitácora cuando reciba lo que haya dejado como depósito en garantía.
9. Cuando el cliente acude personalmente a la tienda a entregar envases, mobiliario y/o equipo, firmará la remisión con la anotación *“recibí depósito en efectivo”* o *“recibí visa láser”*, según sea el caso.