

PROCESO DE ENTREGAS CLIENTES LEONISA



Estimado equipo,

Les extendemos un gentil recordatorio sobre el proceso del cliente LEONISA para las entregas de sus respectivos clientes.

1. Reportes de envíos fuera de cobertura:

- Informar de inmediato por correo a Cristina Lincango cuando un envío esté fuera de cobertura.
- Incluir también los costos adicionales para que puedan ser aprobados.

2.

Ingresar los casos fuera de cobertura en el siguiente enlace
<https://bit.ly/4jBbSUQ>
o escanear código QR:



3.

Registro en el sistema

- Una vez realizado el envío, registrar la novedad en el sistema interno de la siguiente manera: "FUERA DE COBERTURA - CLIENTE - SE ENVÍA CON TRANSPORTE TERCERIZADO"

4.

Tiempos de entrega

- Todos los envíos deben entregarse máximo en 24 horas laborables desde su ingreso a la ciudad.
- En casos especiales o fuera de cobertura, el plazo máximo es de 72 horas laborables.

5.

Seguimiento y pruebas de entrega

- Hacer seguimiento constante a las guías.
- Subir la prueba de entrega al sistema dentro de los tiempos establecidos.

6.

Registro de novedades

- Registrar correctamente las novedades tanto en el SLAC como vía correo electrónico.
- Evitar colocar novedades incorrectas o inventadas, ya que pueden generar sanciones.

7.

Gestión con destinatarios

- Cada agencia, sucursal o punto de atención debe contactar al destinatario vía telefónica, verificar datos de entrega.
- Esta gestión debe contar con evidencia por WhatsApp, ya que es el canal más utilizado por los clientes por temas de seguridad.

Importante: No se debe exigir al cliente el retiro de oficina por ningún motivo.

Para cualquier duda con respecto al proceso, contactarse con:

CRISTINA LINCANGO

e-mail: cristina.lincango@tramaco.com.ec

telf.: 098 812 7756

Agradecemos su atención y colaboración en el cumplimiento de estas directrices.

Atentamente,

Dpto. Logístico