

Procedimientos

Venta de Artículos de los Talleres de Producción y Adaptación Laboral (TPAL)

Propósito:

Venta de los artículos confeccionados por los Talleres de Producción y Adaptación Laboral de una manera expedita y profesional que beneficie a la Institución y a los funcionarios que operan en la misma y que a la vez su manufactura ayude en el entrenamiento de los estudiantes de los centros educativos de la Institución.

Alcance:

Va dirigido a los clientes que estén interesados en adquirir los artículos confeccionados por los Talleres de Producción y Adaptación Laboral. Los clientes pueden ser tanto particulares como gubernamentales.

Descripción del Procedimiento:

1. El cliente coordina cita por medio telefónico o se apersona a las oficinas de los Talleres de Producción y Adaptación Laboral (TPAL).
2. Toda venta es al contado o por abono del 50% y abonos del saldo, en cuyo caso los productos se retiran solo al ser cancelados.
3. De ser artículo(s) ya existente(s) en el inventario de los talleres, el cliente debe cancelar factura para poder retirarlo(s) de inmediato.
4. De ser producto del cual no hay inventario en los talleres, el cliente debe presentarse con el diseño del o los artículos que requiere en las oficinas de TPAL.
5. Las oficinas de TPAL elaborarán el formulario "Solicitud de Trabajo y Cotización" y contactarán telefónicamente al cliente para darle el precio. En este momento puede informársele al cliente el tiempo aproximado de elaboración.
6. El cliente debe presentarse en las oficinas de TPAL, quienes elaborarán una "Orden de Trabajo".
7. El cliente debe dirigirse con la Orden de Trabajo al Departamento de Tesorería de la Institución para abonar el 50% del monto.
8. Tesorería le entregará al cliente un "Recibo de Abono" y una "Factura al Crédito".
9. El cliente debe presentar en las oficinas de TPAL el Recibo de Abono y la Factura al Crédito para ordenar la ejecución de la Orden de Trabajo.
10. Las oficinas de TPAL coordinarán con el cliente la entrega del o los artículos cuando estén elaborados.
11. El cliente deba pasar a indicar en las oficinas de TPAL que va a cancelar el saldo adeudado para que se le elabore una Orden de Trabajo con esta información.
12. Con esta última Orden de Trabajo el cliente debe pasar a cancelar el saldo de la Factura al Crédito por Tesorería, quienes le elaborarán un Recibo con sello de cancelación, sello que también será adjuntado a la Factura al Crédito.
13. Con el Recibo de Cancelación y la Factura al Crédito con sello de cancelación el cliente puede retirar el (los) artículo(s) terminado(s) y sacarlo(s) de la Institución.

Entre los artículos producidos por TPAL están:

- Muebles Domésticos
- Muebles de Oficina
- Muebles Confeccionados a la Medida
- Productos con Necesidad de Tapicería
- Herrería en General
- Banderas y Estandartes
- Disfraces (Limitados)
- Uniformes Escolares Públicos (Limitados)
- Piñatas

Documentos de referencia:

- Solicitud de Trabajo y Cotización
- Diseño del Cliente
- Orden de Trabajo
- Recibo de Abono
- Factura al Crédito
- Recibo de Cancelación