

Semana

3- Agosto-21

4 Sabme Monzón 4° Bilingue

Carta de Averiguación

Cuando ha transcurrido un tiempo mayor al razonable sin recibir respuesta a una solicitud, deberá enviarse una carta de averiguación para conocer las causas de la demora.

Conviene mencionar la fecha de la solicitud y detallar lo solicitado; ya sea esto mercadería, servicios, algún tipo de información, etc.

Sofia / Total

Fabrica de Popa
01-45 Zona 10
Edificio Buenos Aires

Guatemala 02 de agosto, 2021

Señor

Juan Perez
Gerentes de Ventas
Fabrica de Ropa "EL LEÓN ★"
Ciudad de Guatemala

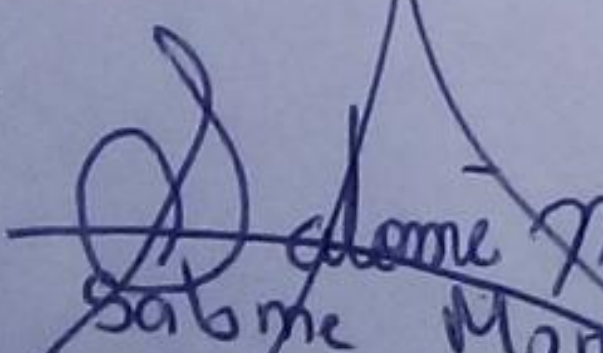
Señor Pérez:

Han transcurrido 08 días desde que hicimos nuestro pedido de fecha 25 de julio, y aun no lo hemos recibido. Necesito me informe la razón del retraso.

Es indispensable para mi empresa disponer de estas prendas de Popa a más tardar el día 05 de agosto, ya que son parte principal de nuestra Fabrica y al no contar con las prendas no podremos sacar el producto al mercado

Tome en cuenta que nos colocaría en una situación muy delicada de continuar con esta demora.

Atentamente,


Sabine Monzón
Jefa de compras

SM.

03-agosto-27

Carta de aclaración y disculpas

Aclaración:

En las relaciones comerciales se emplea este recurso para dislindar responsabilidades.

Se hace constar que el problema estuvo fuera de nuestro control.

Deben observarse simple las reglas de cortesía.

Disculpa:

Cuando una empresa comete algún error debe ofrecer una disculpa, y exponer claramente los motivos que lo originaron; esta debe enviarse independientemente de que se reciba o no la carta de averiguación, puesto que ha tomado conciencia del inconveniente que se ha ocasionado al cliente.

Sofia/Total

Fabrica de Ropa

01-45 Zona 10

Edificio Buenos Aires

Guatemala 03 de agosto, 2021

Señor

Juan Pérez

Gerentes de Ventas

Fabrica de Ropa "EL LEÓN" ★

Ciudad de Guatemala

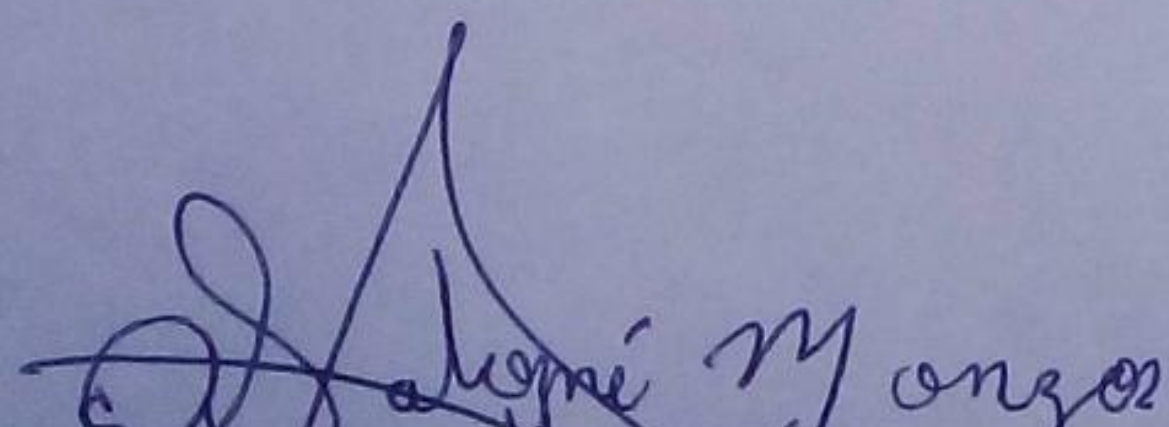
Señor Pérez:

Me preocupa su carta de 02 de agosto, en la cual solicita información acerca de la demora del pedido de 25 de julio. Sobre el particular, hago de su conocimiento que dicho pedido fue entregado el día de hoy en sus bodegas.

No pudimos cumplir nuestro compromiso con anterioridad porque el encargado de su bodega informó a nuestro personal de reparto que no podía recibir el producto el día 25, ni los dos días posteriores, por encontrarse en inventario. Por tal motivo, hicimos la entrega hasta el día de hoy 03 de agosto.

Solicito su comprensión por el retraso involuntario.

Atentamente,


Salomé Manzón
Gerente de Ventas

SM/J.P

Sofia/Total
Fabrica de Ropa
01-45 zona 10
Edificio Buenos Aires

Guatemala 03 de agosto, 2021

Señor
Juan Perez
Gerentes de Ventas
Fabrica de Ropa "EL LEÓN★"

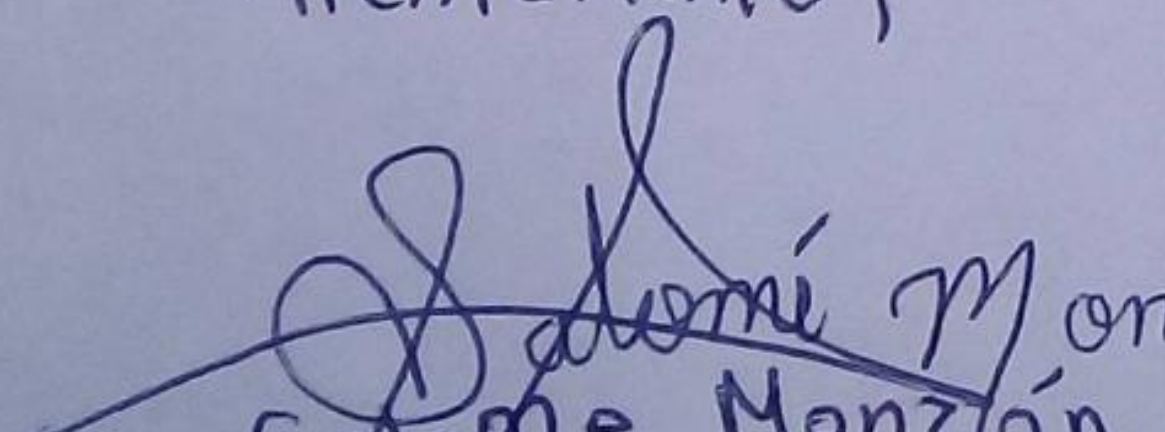
Señor Perez:

Me preocupa haber recibido su carta de fecha 02 de agosto, en la cual solicito información por el retraso del pedido de fecha 25 de julio. A ese respecto me satisface comunicarle que el mismo fue entregado el día de hoy en su bodegas.

La demora se debió a que durante la semana del 20 al 30 de julio nuestra empresa debía cumplir con la obligación legal de efectuar un inventario, y por esa razón no pudimos despachar ningún pedido.

Lamentamos haber causado este tipo de molestia, y esperamos atenderle con rapidez en sus próximos pedidos.

Atentamente,


Salomé Monzón
Gerente de Ventas
SM/JP

Carta de Remisión

Esta carta debe adjuntarse a todo pedido que se despache. En ella se detalla, el contenido de la mercadería. La persona que recibe los productos debe firmar la copia como constancia de entrega. Es muy usual sustituirla por un formulario de envío, que debe constar de original y copia para los mismos fines.

Cuando la entrega se hace por transporte de carga ajena, es recomendable enviar carta de envío o remisión por correo, correo electrónico o fax.

Librería Belen

11 c 6-50 z-1
Ciudad de Guatemala, Guatemala
Guatemala

Día Mes Año
04 08 21

Guatemala

Envío

No. 105

Señor. Jackson Martínez Tel: 1022-5818

Dirección 11 c 6-50 z-1 Ciudad de Guatemala

Cantidad	Artículo	Código
50	Borradores	01450
100	Cajas de hojas (lineas carta)	03668
25	Marcadores Rojos	04532
75	Cuadernos Aspirales	08080
35	cajas de crayones	14006
150	Lápices	21459
10	cellos	10220
20	calculadoras	60010
80	Juego de Geometría	21000
45	carpetas (oficio, de colores)	61000
200	Tacos de Papel (colores 9x9cm)	19021

Librería BELEN

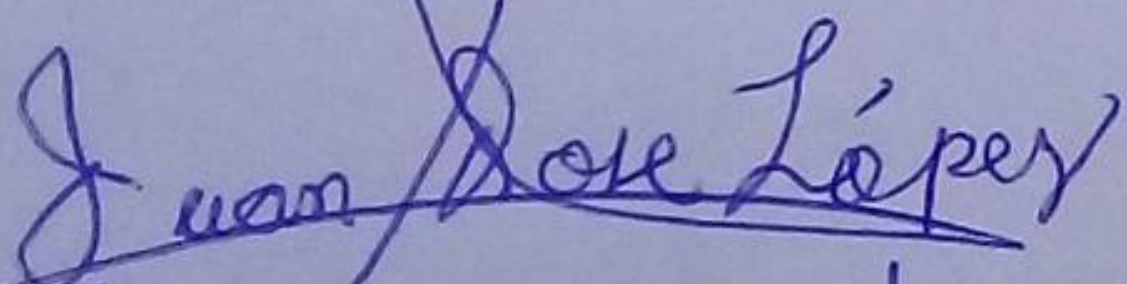
11 c 6 - 50 z-1
Ciudad de Guatemala, Guatemala
Guatemala

Señores
Bodega Generales
Librería Belen
K.m. 11 carretera al Atlantico
Ciudad

Señores:

50	Borradores	código 01450
100	Cajas de	hojas (lineas carta) código 03668
25	Marcardores	Rojos código 04532
75	Cuadernos	Aspirales código 08080
35	Cajas de	crayones código 14006
150	Lapices	código 21459
10	cellos	código 10220
20	calculadoras	código 60010
80	Juegos de	geometria código 21000
45	carpetas	(oficio de colores) código 61000
200	Tacos de	papel (colores 9x9cm) código 19021

Atentamente,



Juan Jose López
Supervisor de Despachos

JJ/SM