

martes, 12 de enero de 2021

## PROCEDIMIENTO: ACTIVACIÓN DE CONVENIOS

### LINEAMIENTOS

1. No aplica las promociones vigentes, únicamente las establecidas en carta firmada.
2. Vigencia mínima de 3 meses.
3. El equipo de ventas cuenta con 30 días para cerrar convenio.
4. Revisión del convenio por parte de direcciones de venta Hábita y Navetec.
5. Actualizar el archivo cada vez que cambie el estatus del convenio.
6. Solamente serán válidos los convenios registrados en el archivo y las cartas firmadas subidas en el drive de convenios.
7. Llenar hoja de Registro, donde viene información general de la empresa, datos del contacto, promociones y acuerdos generales.

### PROCEDIMIENTO

1. Llenar un reporte de convenios donde especifica, giro de la empresa, fechas de seguimiento, vigencias.
2. Gerente firma carta de convenio, y anexa ficha de registro con los datos solicitados de la organización.
3. Anexa carta firmada por la organización y hoja de registro en carpeta correspondiente de "Drive".
4. Cada que se venda una unidad, deberá especificar que es por medio de convenio y anexar evidencia solicitada.