



## Flujograma DE NEGOCIACIONES

Versión: Ver:1  
Fp: 28/06/2012  
Código: FG NEG 001  
Página: 1

	DE	DOCUMENTOS DE ENTRADA	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS SALIDA	PARA
P	Directriz gerencial	Objetivos	GN, AN: Mercadeo a traves de llamadas telefonicas, referido *Solicitar información del cliente potencial	Programación de visita	Negociacion
P			GN, AN: Realizar primer filtro si cumple continuar sino Fin (Analisis informacion del Asociado de Negocio, busqueda de referencias, percepción del comercial)		
H			GN, AN: Realizar visita al Asociado de Negocio potencial (esta visita se puede realizar despues de tener la negociacion aceptada)	FO GER 001	Hoja de vida Asociado de Negocio
H			GN, AN: Conocer requisitos del Asociado de Negocio		
H			GN, AN: Analizar si podemos cumplir sino Fin		
V			GN, AN: Solcitar y analizar informacion del Asociado de Negocio, realizando verificacion de antecedentes * Si esta ok sontinuar sino Fin	Registro de busqueda en lista clinton, procuraduria,	Hoja de vida
V	Negociación	FO NEG 002 - Requisitos para iniciar tramite	GN, AN: Enviar negociacion *Solucionar diferencias Y solicitar- Formato lavado de activo -Estados financieros -Poderes c001 -Rut -Copia cedula -Certificacion poliza seguro	FO GER 002	Cliente
V	Cliente	FO NEG 002 Aceptada y documentos solicitados	GN, AN: Divulgar informacion a facturacion.	Copia FO GER 001	Facturación
A	Negociacion	FO GER 001, rut, camara de comercio, bitacora contable	GN, AN: verificar consecutivo y crear Asociado de Negocio en EL SISTEMA	- registro de Asociado de Negocio en cuentamet y bitacora contable	
A	Negociación	Documentos del Asociado de Negocio	GN, AN: Entregar documentos a importacion o exportacion para iniciar tramite	-FO GER 003 -FO GER 004 Factura lista de empaque, documento transporte (solo si el Asociado es nuevo)	Para importacion o exportación
A			AN Archivar documentos y guardar Hoja de vida, segun matriz.	Hoja de vida	MT CAL 001 Hoja de vida
A			GN: Alimentar indicadores	registro en softw are MPR systema	Gerencia y Calidad

GN: Gerente de negociacion, AN: asistente de negociaciones.

Las negociaciones FO NEG 002 con los Asociados de Negocio y generales se deben revisar y actualizar anualmente o antes si Los cambios del mercado lo ameritany se debe informar inmediatamente a las areas necesarias

La verificacion de antecedentes , estados finacieron y poderes, se deben actualizar anualmente.

La visita a las intalaciones se actualizara cada 2 años.

Edita:Administrador Calidad

Revisa:Gerente General

Aprueba:Gerente de  
Negociaciones