**Minuta de reunión**

**Lugar y fecha:** Guadalajara Jal., 09 de Mayo del 2016

**Hora de inicio:**  am **Hora final:** am

**Objetivo/s: Mejorar nuestros procesos**

<Describe los objetivos>

**Participantes**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellido | Cargo |
| Ricardo González novela | Director General |
| Veroselenne Chávez | Líder de Desarrollo |
| Alma García | Ejecutivo de ventas |
| Marisol Ornelas | Líder de ventas |
| Adriana Jaramillo | Ejecutivo de ventas |

**Tareas recurrentes**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.-Porcentajes de ventas:**  **MTY:**  **% de cuota semanal:**    **% de cuota personal:**  AJ: %  MO: %  AG: %  **Inc/Dec:** | Marisol Ornelas |
| **2.- Retraso semanal de tareas por ejecutivo de ventas:**  AG:  AJ:  **Reporte Deals sin tareas:** | Marisol Ornelas |
| **3.- Numero de contactos re asignados por ejecutivo:**  AG:  AJ:  **Reportes de nuevos contactos de campaña adwords:** | Marisol Ornelas |
| **4.- Seguimientos semanales por ejecutivo de ventas (la fecha de corte son todos los jueves):**  AJ:  MO:  AG: | Alma García |
| **5.- Reporte de facturas (**Anual**)** | Adriana Jaramillo |
| **6.- Reporte de puntualidad (**indicar rango de fecha, publicarlo en una post en reportes SOS cada semana, los cortes serán todos los jueves**)** | Adriana Jaramillo |

**Temas tratados**

**Compromisos asumidos**

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | Responsable |
| Modificar la minuta para identificar cuales tareas son recurrentes y cuales son de una sola entrega, \*Compromiso para el 02 de Mayo | Adriana Jaramillo |
| Se inició una campaña el 18 abril de factura electrónica en google adwords **crear un reporte de los resultados de esa campaña con los sig. Campos:**  # de nuevos contactos  Compras de esos contactos  Venta comisionarle de esos contactos  Inversión que se ha hecho en esas dos semanas (RN proporcionara el dato)  Fecha de corte todos los jueves  Fecha de cuando se dio de alta el contacto  Fecha de cuando se cerró la venta  \*Compromiso para el 06 de Mayo | Marisol Ornelas |
| Crear un reporte de los seguimientos semanales del depto. de ventas, con dos columnas de cortes uno a las 3:00 pm y otro a las 7:30 pm de:  AJ  AG  MO  Con fecha de corte los días jueves  \*Compromiso para el lunes 09 de Mayo | Alma García |
| Reporte de desayunos  \*Entregar para el lunes 09 de Mayo | Marisol Ornelas |
| Validar el plugin de interfaz con bitrix y ERA  **“PENDIENTE”** | Veroselenne Chávez |
| Alternativas para que los reportes de ERA (jasper) se exporten a Excel  \*Para el día 09 nos dará una respuesta y determinar si se podrá o se tiene que migrar. | Veroselenne Chávez |
| Crear un control para las licencias, a las cuales se les respetara el porcentaje de descuento permanente por las promociones brindadas en el mes de Abril y Mayo.  -Cuando se haga el pedido ese día se inicia la promoción.  \*Compromiso para el día 23 de Mayo | Veroselenne Chávez |
| Modificar el proceso de control de cambios en lugar de usar el formato se utilizara el business processes de Bitrix.  \*Compromiso para el día 6 de Mayo | Marisol Ornelas |
| Plan de acción con base a los resultados del Scampi.  \*Compromiso para el día 09 de mayo | Ricardo Novela |
| Implementación de ERA en el departamento de ventas.  \*Compromiso para el día 09 de mayo | Veroselenne Chávez |
| Hacer pedido de 2 a 5 usuarios para ERI  multiempresa en la licencia de Administración  \*Compromiso para el día 04 de Mayo | Adriana Jaramillo |
| Realizar un solo formato de pedido para el los productos del depto. de desarrollo y hardware  Realizar una reunión para explicarlo y agregarlo al repositorio.  \*Compromiso para el día 06 de Mayo | Adriana Jaramillo |

**Temas pendientes**

1. No aplica

**Próxima Reunión:**

**09/Mayo/16**