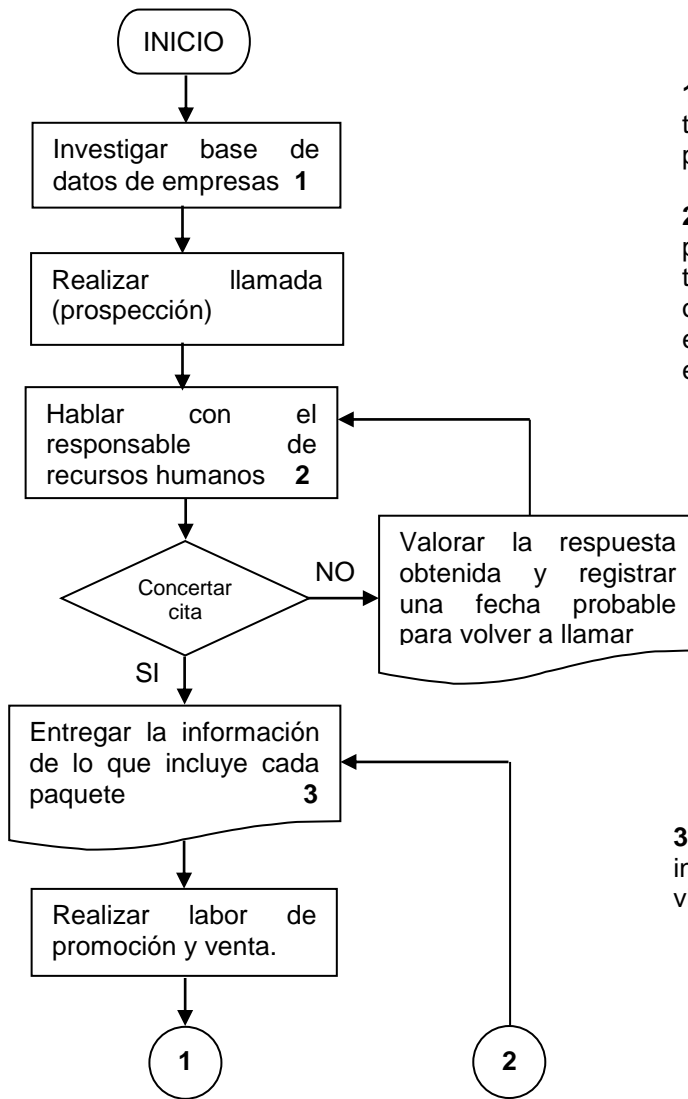


AC-PROM-007 PROMOCION Y VENTA DE PAQUETES EMPRESARIALES

Denominación: **PROMOCION Y VENTA DE PAQUETES EMPRESARIALES**
 Código: **AC-PROM-007**
 Grado de Seguridad: **BAJO**

Relación y dependencia
 Área: **COMERCIAL**
 Departamento: **PROMOCION**
 Jefe Inmediato: **DIRECTOR COMERCIAL**

PROCEDIMIENTO QUE SE REALIZA PARA PROMOVER AL PARQUE EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DE NUESTRO ESTADO, EN FORMA DE PAQUETES ACCESIBLES PARA LOS INTEGRANTES DE LA MISMA



1. Base de datos histórica o guía telefónica de COPARMEX, base de datos propia. (Directorio telefónico)

2. Director comercial o jefe de Relaciones publicas. Los paquetes empresariales no tienen un contenido establecido. En ocasiones se pueden adaptar a las exigencias y necesidades de cada empresa.

- ❑ Si la empresa es menor a 500 empleados hasta 20 se maneja con los descuentos como el paquete de excursiones, aproximadamente el 30%.
- ❑ Si es mayor a 500 puede ir aumentando el porcentaje de descuento, hasta máximo el 50%.
- ❑ Adicionalmente si se considera una diferencia menor para cerrar la venta se pueden agregar detalles como: mantas, alimento especial, boletaje.

3. Se establece que tipo de servicios se incluirán, el costo por persona, la fecha de la visita, así como el numero de personas.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha 17/11/2004:

Nombre y fecha:

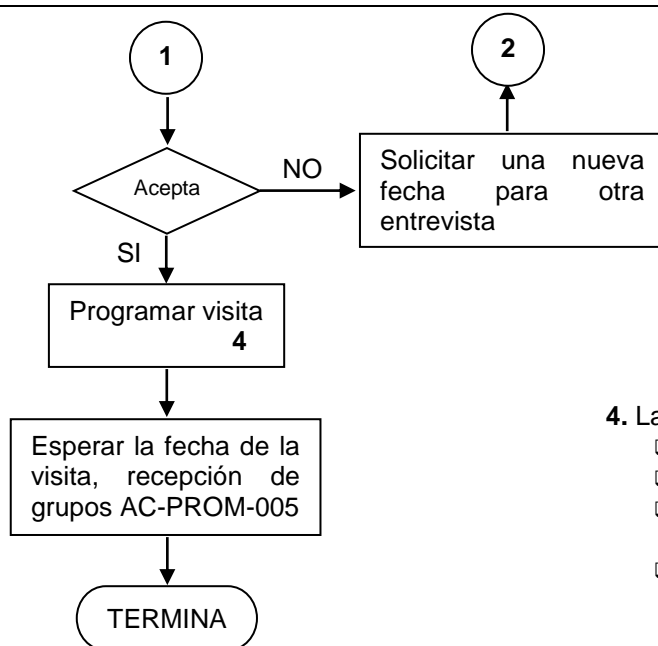
Nombre y fecha:

AC-PROM-007 PROMOCION Y VENTA DE PAQUETES EMPRESARIALES

Denominación: **PROMOCION Y VENTA DE PAQUETES EMPRESARIALES**
 Código: **AC-PROM-007**
 Grado de Seguridad: **BAJO**

Relación y dependencia
 Área: **COMERCIAL**
 Departamento: **PROMOCION**
 Jefe Inmediato: **DIRECTOR COMERCIAL**

PROCEDIMIENTO QUE SE REALIZA PARA PROMOVER AL PARQUE EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DE NUESTRO ESTADO, EN FORMA DE PAQUETES ACCESIBLES PARA LOS INTEGRANTES DE LA MISMA



4. Labor de visita:

- Logística del evento
- Persuadir las necesidades
- Elaboración de contrato (firmado por el Dir. General)
- Diseño del boleto.

Nota: Si algún paquete necesitara pocos boletos el auditor será el encargado de su elaboración, depositando en la cuenta del zoológico antes de la visita.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha 17/11/2004:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: