

DECÁLOGO DE CALIDAD

Saluda amablemente y muestra siempre una sonrisa, tanto a clientes externos como internos.

Prioriza los reclamos de los clientes y atiéndelos en coordinación con Servicio al Cliente.

Mantén la confidencialidad de la información de nuestros clientes y pide ayuda a las áreas necesarias ante un requerimiento.

Haz seguimiento a toda solicitud, asegurando una solución ágil.

Si excepcionalmente no cumples con algún plazo acordado, discúlpate y atiéndelo a la brevedad.

Responde el teléfono en menos de tres timbradas.

Si vas a ausentarte, deriva la llamada a otro anexo y recuerda devolver la llamada.

Deriva todos los requerimientos y consultas de nuestros clientes a Servicio al Cliente.

Ante el requerimiento de un cliente, asegúrate de contar con la información correcta y entrégala a la brevedad posible.

Respondiendo oportunamente a un requerimiento construyes una sólida imagen de la compañía.

La política de calidad y los valores de marca deben estar presentes en toda relación con nuestros clientes.

