

Políticas de ventas para asesores externos BosqueReal

Octubre 2020

- Uso del showroom
- Registro de clientes
- Procedimiento de apartados
- Procedimiento de cierre de ventas
- Documentación requerida para la elaboración del contrato
- Uso de la imagen de BosqueReal
- Solicitud de contrato
- Comisiones
- Actualización de políticas
- Contactos en BosqueReal

USO DEL SHOWROOM

El Showroom podrá ser utilizado por vendedores externos como herramienta de ventas para recibir y atender a sus clientes.

Es importante agendar una cita para tal efecto.

Podrá solicitar a Ilse Vizcaya que le asigne una estación de trabajo, una sala de juntas para recibir a sus clientes y que les proporcionen folletos de los desarrollos de su interés.

Con objeto de apoyarlos de una manera efectiva, en su visita deberán ser acompañados por un vendedor interno cuando vayan al área de los departamentos muestra.

Si requieren apoyo en el recorrido es conveniente comunicarse con Rocío Gómez Coello para agendar una cita con la finalidad de que pueda acompañarlos en el recorrido con el cliente.

Si lo requieren podrán pedir que se les asigne una sala de juntas para la atención de su cliente y podrán pedir café, agua y refrescos. Para este efecto pedirán a la recepcionista de guardia que les mande al mesero. Podrán usar también las mesas y sillas de la terraza, donde podrán ser atendidos por el mesero.

El mesero atiende vendedores solamente cuando están con sus clientes. Les pedimos que no introduzcan alimentos y/o bebidas al interior del área de los departamentos muestra. Estos solo se podrán consumir en las salas de juntas y en las mesas de la terraza.

Así mismo podrán solicitar a la recepcionista que les proporcione folletos de los desarrollos que requieran.

Los vendedores deberán estacionar sus autos al fondo del estacionamiento para permitir que los clientes se estacionen en los lugares cercanos a la entrada

REGISTRO DE CLIENTES PARA VENDEDORES EXTERNOS

Uno de los aspectos más delicados de la venta es el registro de los clientes de cada vendedor.

Los vendedores somos muy escrupulosos con que se nos respeten nuestros clientes.

Debido a ello integramos en nuestra Intranet de ventas BosqueReal un registro permanente de los clientes de cada vendedor. No se pueden cambiar fechas y horas de los eventos de registro de clientes y contiene además una bitácora de cada vendedor donde consigna las actividades de venta que ha realizado con cada uno de sus clientes.

Cuando el vendedor hace el registro de la actividad, se marca la fecha y la hora de la entrada del registro y esta no puede ser cambiada y sirve de evidencia para aclaración de situaciones de registro.

1. Un vendedor externo deberá presentar a su cliente en el Showroom con la recepcionista y llenar un formato con los datos del cliente para poder registrarlo. Se podrá también solicitar el registro por correo dirigido a rgc@bosquereal.com.mx. En este caso, el vendedor tendrá 30 días para llevar al cliente al Showroom por primera vez. De lo contrario, será susceptible de reasignación.
2. Si el cliente no está registrado, el registro procede.
3. Si el cliente está registrado pero su seguimiento no cumple con las reglas del seguimiento, el registro procede.
4. Si el cliente está registrado y cumple con las reglas de seguimiento, el registro no procede.
5. La recepcionista deberá comunicar esto inmediatamente al vendedor y dar aviso a quien tenga al cliente registrado y cumpla con las reglas.
6. El registro se mantendrá sólo si el vendedor da seguimiento al cliente una vez cada 45 días y reporta esto en el Sistema de Ventas en la página: www.bosquerealventas.info/ventas (deberá tener antes su correo y contraseña dados de alta). En caso de que este tiempo no se cumpla, el registro será susceptible de reasignación.
7. Una vez que el cliente ya visitó el Showroom, el vendedor deberá hacer venir al cliente al menos una vez cada 6 meses, de lo contrario, será susceptible de reasignación. Esto no aplica para los clientes que ya compraron.
8. Si un cliente llega al Showroom preguntando por algún vendedor que ya lo tiene registrado pero que no ha cumplido con las reglas de seguimiento, el registro se mantendrá vigente.

El registro se realizará, aunque el vendedor no ponga el teléfono y el correo del cliente, pero si hubiera algún conflicto de registro con otro vendedor, se dará prioridad a aquel que tenga la información completa del cliente.

Una vez que se firma el contrato y el enganche se liquida, se pagará la comisión a aquel vendedor que tenga el registro del cliente vigente.

PROCEDIMIENTO DE APARTADOS

Es política de BosqueReal que, debido a que hay un numero grande de vendedores interactuando con clientes, cuando a un cliente le gusta un departamento, lo puede apartar hasta por 7 días.

Este apartado permite que el cliente piense en su compra, lo comente con su familia o con sus socios y entregue la documentación necesaria para el cierre, así como el dinero necesario para el pago del enganche. En este tiempo el vendedor deberá entregar la documentación escaneada junto con la solicitud de contrato correspondiente.

Para apartar un departamento para un cliente, el vendedor deberá:

Cerciorarse en Intranet que el departamento se encuentra disponible.

El cliente deberá entregar un cheque o realizar una transferencia a la cuenta del desarrollo por \$50,000.00 M.N.

También podrá pagar el apartado en caja de casa club con su tarjeta de crédito. Deberá indicar que es para apartar el departamento elegido.

Queda estrictamente prohibido que cualquier vendedor reciba dinero en efectivo.

En caja de casa club se le expedirá un recibo de apartado. En caso de realizar transferencia, el vendedor deberá de enviar el comprobante por correo solicitando el recibo.

Posteriormente, el vendedor deberá entregar a la recepcionista la documentación completa (no se admitirá documentación incompleta) y solicitud de contrato correspondientes, quien se encargará de solicitar el contrato respectivo y les dará fecha de firma.

Si el cliente no quiere seguir adelante con la compra deberá solicitar la devolución de su depósito mediante carta firmada por él en original.

La devolución del depósito toma de 7 a 15 días.

Si el cliente cierra la operación, el depósito se le toma en cuenta para el pago del enganche.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE VENTAS

Una vez que se ha apartado el producto y se ha entregado la documentación y la solicitud de contrato conforme al PROCEDIMIENTO DE APARTADOS, la recepcionista solicitará el contrato al área de Jurídico. Cuando lo reciba, lo mandará al vendedor para que lo envíe a su cliente para su revisión, observaciones y aprobación.

Es importante que los vendedores sepan que el contrato es muy poco versátil y no puede ser modificado. Uno de los directores auxiliará al vendedor en la aclaración de dudas del cliente y su trámite con Jurídico.

Una vez revisado el contrato por el cliente, se fijará de común acuerdo entre BosqueReal y el cliente fecha y hora de firma, la cual no deberá exceder de dos semanas posteriores al envío del contrato.

El día de la firma se presentará el vendedor con su cliente. El pago del enganche deberá cubrirse en el momento de la firma mediante transferencia bancaria o cheque, el vendedor podrá acompañar al cliente a caja de casa club para que le entreguen su recibo de pago en original.

En el proceso de la firma, el vendedor será auxiliado por uno de los directores, quien se encargará de la resolución de las dudas, aclaraciones y de todos los comentarios relativos al contrato. El vendedor se abstendrá de participar en cualquier discusión o aclaración con el objeto de que el cliente pueda ser atendido por una persona y así evitar confusiones por puntos de vista diferentes.

Una vez firmado el contrato por el cliente se pasa a firma de los dos representantes legales de BosqueReal y, en su caso, al fiduciario. Este procedimiento de firmas se hace por paquetes de contratos por los que el tiempo de firma es de entre uno y dos meses.

Una vez firmado el contrato por todas las partes, se avisará al vendedor para que pase con su cliente a recoger su ejemplar firmado.

Una vez que el contrato esté firmado y el enganche esté liquidado al 100%, la operación será comisionable y será pagada contra factura.

En cuanto se le notifique al vendedor que su comisión está lista para ser pagada, deberá entregar un CFDI timbrado para que se libere su pago.

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO

- Solicitud de Contrato Elaborada (Original)
- Formato KYC Llenado por el cliente en original.

SI ES PERSONA FÍSICA

Copia de:

- Acta de Nacimiento
- Identificación oficial vigente (pasaporte o credencial de elector)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
- Acta de Matrimonio
- Comprobante de Domicilio a nombre del comprador de no más de 3 meses de antigüedad.
- En caso de ser Extranjero Presentar su Documento Migratorio Vigente y carta de naturalización si es el caso.
- En caso de estar casado por sociedad conyugal: Acta de Nacimiento, Identificación y CURP del Cónyuge.
- Datos generales: teléfono, correo electrónico y ocupación del comprador.
- Carátula del estado de cuenta de donde sale el dinero en caso de pagar mediante transferencia bancaria.

SI ES PERSONA MORAL

Copia de:

- Acta Constitutiva de la Sociedad Mercantil
- Modificaciones del Acta Constitutiva o de sus Estatutos Sociales
- Documentación que acredite la Personalidad del Representante Legal
- Identificación del Representante Legal

- Comprobante de Domicilio a nombre de la empresa que adquiere de no más de 3 meses de antigüedad
- Cedula de Identificación Fiscal (RFC)
- Datos generales: teléfono, correo electrónico y ocupación del representante legal.
- Carátula del estado de cuenta de donde sale el dinero en caso de pagar mediante transferencia bancaria.

USO DE LA IMAGEN DE BOSQUERREAL

Todas las imágenes y textos de BosqueReal están registrados, tienen derechos de autor y no pueden ser usados por ninguna persona, incluyendo los vendedores sin la autorización por escrito de BosqueReal.

Los vendedores no podrán subir a ningún portal inmobiliario imágenes de BosqueReal a menos que sea su página personal o de la inmobiliaria.

Para subir a su página imágenes o textos de BosqueReal o para cualquier otro esfuerzo de promoción o publicidad, el vendedor deberá solicitar autorización por escrito a la dirección de mercadotecnia, esto con la finalidad de garantizar la línea gráfica, así como los mensajes tanto de marca como del área comercial.

Todas las imágenes o renders de los desarrollos tienen que ser proporcionados por nosotros.

Si desean publicar en algún medio impreso, el diseño debe de ser autorizado por nosotros manteniendo la imagen gráfica que tengamos al aire en ese momento y siempre deberá ser 1 plana completa.

Se debe de incluir en todas las publicaciones de nuestros desarrollos el logo de Grupo BosqueReal.

Recomendamos manejar siempre las imágenes completas, no usar encuadres ni diseños o textos que las comprometan.

BosqueReal ha desarrollado asimismo una presentación con todas las imágenes y videos del desarrollo. Esta presentación estará disponible en USB bajo solicitud para que los vendedores puedan bajar la información en sus computadoras con las instrucciones para su uso.

COMISIONES PARA VENDEDORES EXTERNOS

Para departamentos, lotes y macrolotes (habitacionales y comerciales), se pagará una comisión del 3% sobre el monto de la venta.

En el caso de departamentos, se pagará el 2.5% de comisión una vez se haya firmado el contrato y se haya cubierto el pago del 30% de enganche, el .5% quedará pendiente para el momento en que se escriture el inmueble.

Oficinas:

Comisión del 2.5%, la comisión será pagada una vez que el cliente haya pagado el 30% del valor de la oficina.

Adicionalmente se implementará el siguiente esquema de bonos:

Cualquiera que, dentro del período de un año calendario, logre varias ventas recibirá un bono adicional de acuerdo con la siguiente tabla:

Entre 5 y 8 Unidades Vendidas	Bono Adicional por unidad	100,000 pesos
Entre 9 y 12 Unidades Vendidas	Bono Adicional por unidad	125,000 pesos
12+ Unidades Vendidas	Bono Adicional por unidad	150,000 pesos

Las oficinas se considerarán una unidad entre 150 m² y 500 m².

Menos que eso se considerará proporcional a los m² de la venta con respecto a 150 m².

A partir de 500 m² se considerará proporcional a los m² de la venta con respecto a 500 m².

ACTUALIZACION DE POLITICAS

Periódicamente, estas políticas se actualizan. Para tal efecto se mandará a los vendedores externos al correo que dieron para su registro, cualquier modificación. Es muy importante que si de alguna manera cambian de correo electrónico nos lo hagan saber para actualizar su registro.

La página de Intranet se encuentra siempre actualizada y cualquier duda podrá ser consultada en dicho sistema.

CONTACTOS EN BOSQUEREAL

Los contactos que tienen los vendedores externos para cualquier asunto que quieran tratar en BosqueReal los siguientes:

Rocío Gómez Coello
Gerente de Vendedores Externos
Mail: rgc@bosquereal.com.mx
Celular: 5514239207

Ilse Vizcaya
Recepcionista de Lunes a Viernes
53216000
ivizcaya@bosquereal.com.mx
Celular: 5517290642