

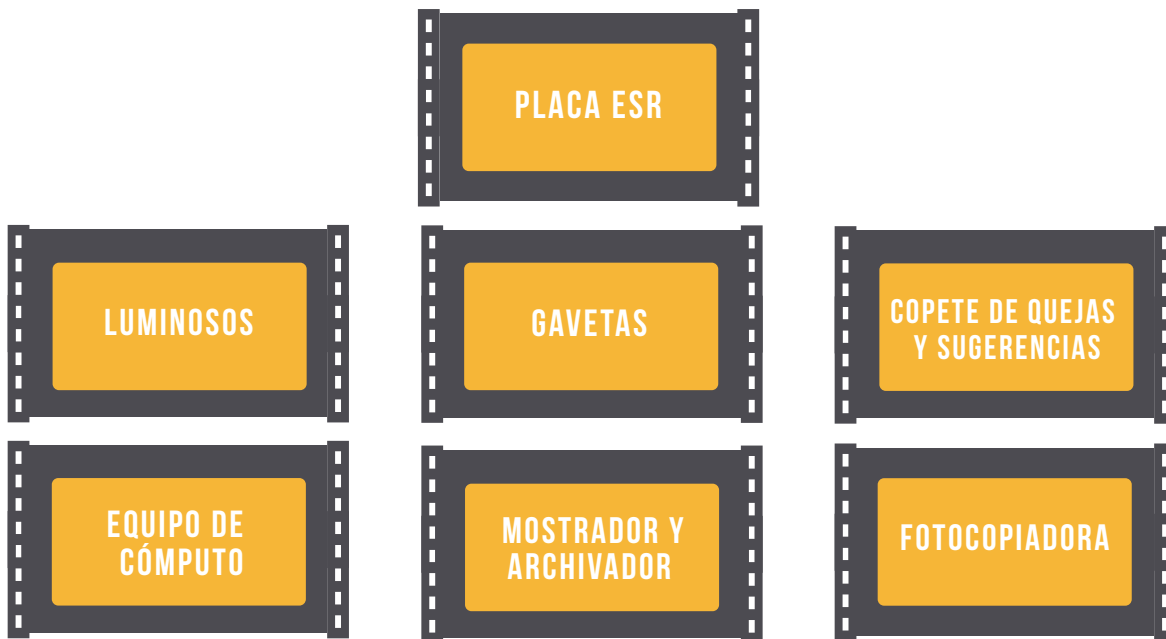
MÓDULO DE ATENCIÓN A CLIENTES

FUNCIONES DEL MAC

- Recepción de mercancías y solicitudes de empleo.
- Atención a quejas, solicitudes y sugerencias.
- Facturación y recepción de paquetería.
- Recuperación de objetos extraviados.
- Atención de solicitudes de información.
- Activación de TCC, TFCC y Membresía.



ELEMENTOS QUE DEBEN DE ESTAR PRESENTES EN EL MAC



Para habilitar y atender el MAC debes:

- Limpiar las áreas generales.
- Habilitar los equipos.
- Revisar y contar los formatos.
- Recoger y revisar el Kit.
- Revisar los complementos.
- Recibir la paquetería y solicitudes de empleo.

Para inhabilitar el MAC debes:

- Resguardar los complementos, formatos, anuncios y artículos.
- Apagar los equipos.
- Sacar la basura.
- Llenar, firmar y entregar la bitácora.
- Entregar las llaves al encargado.