

FOMENTEMOS SER UNA ORGANIZACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE

Orden • Brevedad • Efectividad

Recuerda que todos los correos que envías a Corporativo deben seguir esta nomenclatura específica:

- SL** = Sólo Lectura
- AR** = Acción Requerida
- IR** = Respuesta Requerida

IMPORTANTE

Se debe incluir este formato como asunto al correo electrónico o en el cuerpo del mensaje por parte del Correo de Corporativo.

02

Requiere acción o respuesta en 2 a 3 días.


cinépolis

CONOCE ALGUNOS EJEMPLOS DE COMO APLICAR LA NOMENCLATURA ESPECÍFICA

Temporalidad • Clasificación • Tema

(SL • Confirmación de recepción de materiales)
(01 IMPORTANTE • RR • Día promoción Club Cinépolis)
(02-AR • Solicitud Ajuste POS)

Escanea el código QR para consultar la guía completa.



Note: SL no requiere temporalidad (01, 02)