

NUBA

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE COMISIONES EN CRUCEROS

Objetivo:

Establecer el procedimiento para la correcta gestión, registro y cobro de las comisiones derivadas de la venta de cabinas en cruceros, asegurando la correcta documentación y seguimiento de cada operación.

1. Creación de Reservación y Solicitud de Confirmaciones

- Al realizar la creación de la reservación para una o más cabinas, se deberá solicitar de manera inmediata tanto la confirmación del pasajero como la confirmación de la agencia.

La confirmación de la agencia es fundamental para proceder con el desglose y cálculo de la comisión correspondiente.

- En caso de que la agencia no pueda proporcionar la confirmación debido a limitaciones de su sistema, se deberá enviar un documento alternativo, como una factura o un desglose de comisión.
- Para reservas con la operadora NAO, la agencia enviará un documento denominado “Negocio”, el cual debe ser solicitado junto con la confirmación del pasajero para proceder con el registro de la comisión.

2. Determinación del Porcentaje de Comisión (en el caso de operadoras no preferenciales)

- Es imprescindible que la operadora indique el porcentaje de comisión para cada reservación, lo cual permitirá calcular el monto correspondiente de la comisión.

3. Envío de Información para el Registro de Comisiones

- Para registrar y hacer el seguimiento de las comisiones, se deberá enviar un correo electrónico a las direcciones admin.cruceros@nuba.com y/o arlette.sandoval@nuba.com, incluyendo la siguiente información:

a. Confirmación del pasajero.

b. Confirmación de la agencia y/o documento que desglosé la comisión.

c. Número de expediente en NUBA Core.

d. Nombre de la operadora o proveedor.

e. Estatus de la cabina:

- Pagado en su totalidad (Gross).
- Depósito pagado (incluyendo detalles de los pagos realizados).

4. Cálculo y Registro de la Comisión en NUBA Core

- El área de Comisiones de Cruceros informará el monto de la comisión correspondiente, y este deberá ser registrado en el expediente correspondiente dentro de NUBA Core por el Travel Advisor.

NUBA

Es importante que la comisión se registre oportunamente para garantizar tiempos de facturación y cobro más eficientes.

5. Cobro de la Comisión

- Una vez que la cabina esté completamente liquidada, el área de Comisiones de Cruceros procederá con el proceso de cobro de la comisión.

6. Registro de la Comisión Recibida

- Al recibir el monto de la comisión, se notificará a Comisiones NUBA para que sea registrado bajo el nombre del Travel correspondiente, y se incluya en el reporte mensual de comisiones.

Notas Importantes:

- Las comisiones pueden tardar entre 60 y 90 días en ser recibidas después de la fecha del viaje.
- En casos donde la comisión sea recibida antes de que el pasajero viaje, se registrará en los reportes solo una vez realizado el viaje. Esto se debe a que, si el pasajero cancela, las navieras suelen solicitar el reembolso de la comisión.
- El área de Comisiones no podrá realizar modificaciones en los expedientes dentro de NUBA Core.