

	Procedimiento Normalizado de Operación <b>VENTAS DE CONTADO</b>		Código (Versión): <b>GAN-PNO-COM-03 (02)</b>
			Página 1 / 5
			Departamento emisor: <b>Comercial</b>
Emisión: <b>ENE-2024</b>	Vigencia: <b>3 años</b>	Próxima revisión: <b>ENE-2027</b>	
<b>Elaboró:</b>   QFB. Margarita González Cortez Gerente Comercial  Fecha: <b>26-ENE-2024</b>	<b>Revisó:</b>   CP. David Arzate Flores Gerente de Administración y Finanzas  Fecha: <b>26-ENE-2024</b>	<b>Autorizó:</b>   Il. Alan Christian Galicia Castillo Responsable Sanitario  Fecha: <b>26-ENE-2024</b>	

## 1. OBJETIVO

1.1 Dar a conocer, el proceso de recepción de pedidos de ventas de contado de los productos con un precio estipulado o convenido al cliente.

## 2. ALCANCE

2.1 Establecer acuerdos satisfactorios de las operaciones de los ventas de contado y la factura de los productos, por parte del cliente en Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 **Catálogo:** lista de la información importante de productos y precios.
- 3.2 **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto.
- 3.3 **Cotización:** Precio de una acción o de un valor que cotiza en bolsa o en un mercado económico
- 3.4 **Crédito:** Es un préstamo de dinero que una parte otorga con el compromiso de que, en el futuro, quien lo recibe devolverá dicho préstamo en forma gradual.
- 3.5 **Fabricación:** Operaciones involucradas en la operación y acondicionamiento de un dispositivo médico desde la recepción de materiales hasta su liberación como producto terminado.
- 3.6 **Proveedor:** Persona física o moral dedicada a la compra, venta, almacenamiento o distribución de fármacos utilizados en la fabricación de medicamentos de uso humano, sea o no fabricante.
- 3.7 **Ventas:** Es un proceso de intercambio mediante el cual una parte, el vendedor, satisface la necesidad de otra, el comprador, en contrapartida de una suma de dinero o crédito que le da, a esta última, derecho de propiedad o usufructo sobre el bien, servicio o activo financiero pagado son las actividades realizadas para incentivar potenciales clientes a realizar una determinada compra.

	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b>  <b>VENTAS DE CONTADO</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-COM-03 (02)</b>
		Página 2 / 5
		Departamento emisor: <b>Comercial</b>

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 1.1 Es responsabilidad del auxiliar administrativo

- 1.1.1 Revisión y captura de pedidos recibidos.
- 1.1.2 Solicitar el pago de los pedidos de las ventas de contado
- 1.1.3 Emitir la factura correspondiente del pedio de la venta de contado

##### 1.2 Es responsabilidad de la Gerencia Comercial

- 1.2.1 Generar el FCS Anual de venta.
- 1.2.2 Solicitar el costo de un producto o precio sugerido de acuerdo al catálogo de productos activo
- 1.2.3 Supervisar las actividades de los Ejecutivos de Ventas
- 1.2.4 Verificar que los objetivos de ventas se estén cumpliendo.
- 1.2.5 Capacitar a los nuevos ejecutivos de ventas en el catálogo de productos vigentes
- 1.2.6 Capacitar a los ejecutivos de ventas en los procesos internos de la empresa.
- 1.2.7 Reunir a los ejecutivos de ventas para revisión de fcst y ventas cada 15 días del mes corriente para verificar el status de las mismas
- 1.2.8 Informar a las áreas correspondientes de cancelaciones, oportunidad o pérdida de negocios.
- 1.2.9 Agendar citas con los clientes actuales

##### 1.3 Es responsabilidad del Ejecutivo de Ventas

- 1.3.1 Generar su Plan de Trabajo Mensual y prospecto de nuevos clientes
- 1.3.2 Realizar cotizaciones
- 1.3.3 Solicitar toda la documentación legal del cliente.
- 1.3.4 Asesorar al cliente con referente a los productos.
- 1.3.5 Promover el catálogo activo de productos.
- 1.3.6 Dar seguimiento a quejas de producto recibido por el cliente,

##### 1.4 Es responsabilidad del Responsable Sanitario

- 1.4.1 Verificar el cumplimiento de lo descrito en el presente procedimiento.

#### 5. FRECUENCIA

- 5.1 Siempre que se realice una venta de contado de los productos en Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V

## 6. DESARROLLO DEL PROCESO

### 6.1 Proceso de Ventas

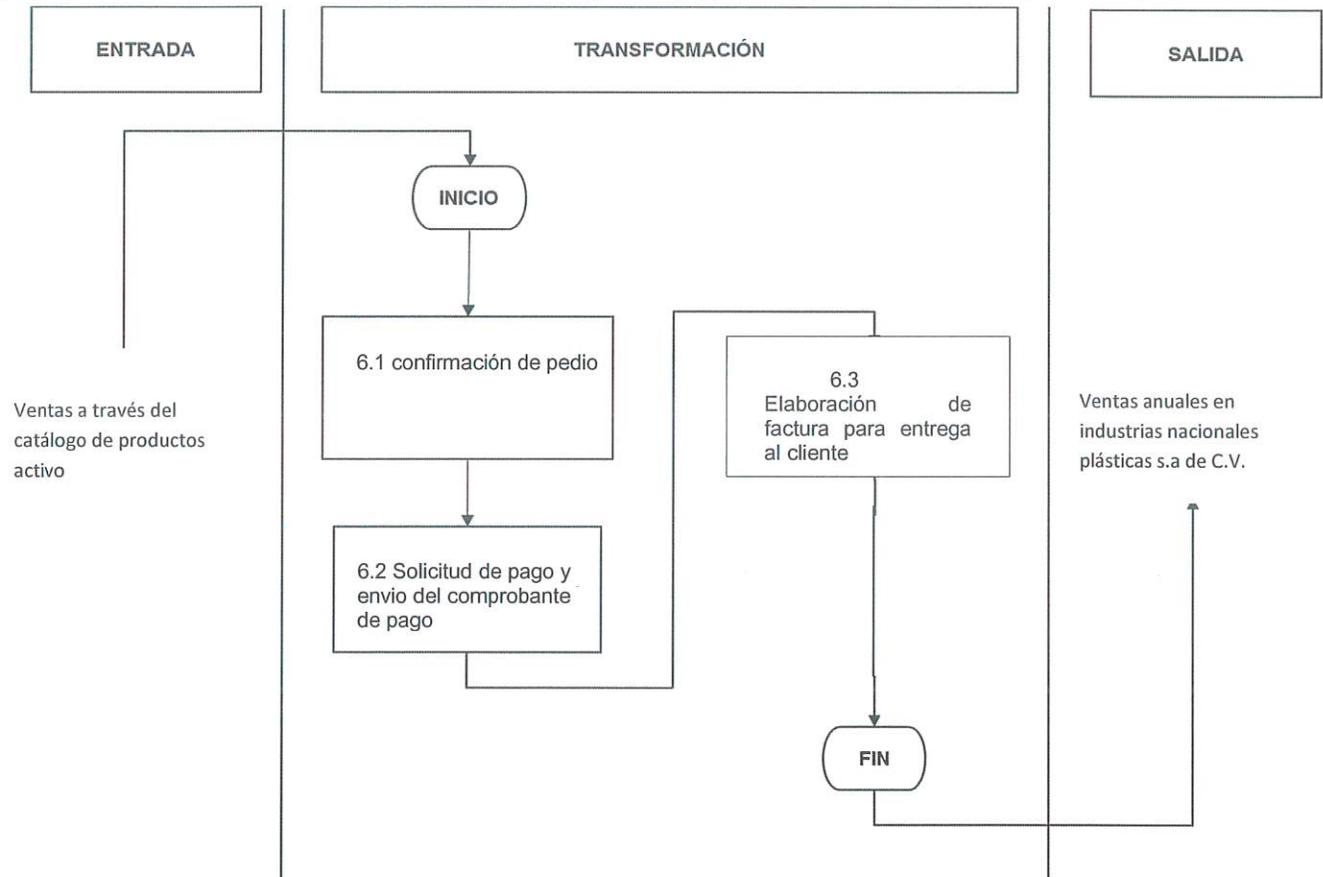
- 6.1.1 El ejecutivo de ventas realiza las visitas comerciales de acuerdo a su plan de trabajo, promocionando los productos que se encuentran en el catálogo de ventas activo en hospitales, clínicas y unidades de servicios médicos que se tengan ya captados, asesora al cliente en el contenido y composición de los materiales de cada producto.
- 6.1.2 El ejecutivo de ventas realiza las cotizaciones y las registra en el formato "Cotización" (GAN-FOR-COM-01-01)
- 6.1.3 El ejecutivo de ventas envía la cotización al cliente, una vez que el ejecutivo de ventas tenga la aceptación de su cotización o bien la OC informara a la Gerencia de Administración y Finanzas para que este proceda con el proceso de pedido.
- 6.1.4 En caso de ser requerido el desarrollo de nuevos productos ya sea por solicitud del cliente o al detectar la necesidad en el mercado se solicitara de acuerdo al procedimiento "Desarrollo de nuevos Productos"(GAN-PNO-FAB-01).

### 6.2 Proceso de administración y finanzas

- 6.2.1 El auxiliar administrativo de finanzas realiza las actividades que les corresponden conforme al procedimiento "Alta de Clientes" (GAN-PNO-FIN-01) para concluir el proceso.
- 6.2.2 El ejecutivo de ventas recibe el pedido y este notifica al área de finanzas para la captura en el sistema con base al GAN-PNOFIN-01 "Alta de Clientes"
- 6.2.3 El ejecutivo de ventas verifica disponibilidad del producto.
- 6.2.4 El personal de finanzas confirma el pedido con el cliente solicitando el pago a través del envío del comprobante de transferencia bancaria
- 6.2.5 El pago se envía al correo de pedidos para que se pueda emitir la factura conforme a lo pagado. NO Sera considerado si estos son enviados por WHATSAPP, ya que sin pago, no se emitirá la factura correspondiente.
- 6.2.6 Al recibir el comprobante de pago, se genera la factura correspondiente y será entregado el producto al cliente con base a la planeación y logística programada.

**TODA LA COMUNICACIÓN DEBE SER FORMAL, ES DECIR POR CORREO ELECTRONICO Y APOYARLO POR LA VIA TELEFONICA O MENSAJE. EL PROCESO DE VENTA DE CONTADO NO PODRA INICIAR SI NO SE REALIZA POR LA VIA FORMAL.**

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



## 8. FORMATOS

8.1 GAN-FOR-COM-01-01 Cotización.

## 9. REFERENCIAS

- 9.1 Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA 1-2021, Buenas Practicas de Fabricación de Dispositivos Médicos.
- 9.2 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos.
- 9.3 Norma ISO 13485:2016 Dispositivos médicos – Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos para propósitos reglamentarios

	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b>  <b>VENTAS DE CONTADO</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-COM-03 (02)</b>
		Página 5 / 5
		Departamento emisor: <b>Comercial</b>

**10. ANEXOS**

10.1 N/A

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	VERSIÓN	NÚMERO DE CONTROL DE CAMBIOS
	02	GAN/AC/2023-022-B

**FIN DE ESTE DOCUMENTO**

---