	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN ENTREGA DE MUESTRA MÉDICA Y MATERIAL PROMOCIONAL EN VILLA NUEVA A VISITA MÉDICA, VENDEDORES BONIN Y HOSPITALARIA.</b>  <b>MERCADEO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-MK-005-06</b>
		<b>Versión: 06</b>
		Vigencia 15/09/2022 Vencimiento: 15/09/2024
		Página 1 de 5

## 1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento a seguir para la entrega de muestra médica y material promocional a los visitantes médicos y vendedores de Laboratorios Bonin en las divisiones de Bonin y Diprofarm Hospitalaria.

## 2. ALCANCE

Entrega de muestra médica aplique para congresos y actividades especiales que requiera muestra médica adicional y material promocional.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
n/a	Boleta de Egreso
n/a	Inventario de Muestra Médica mensual
n/a	Inventario de Material Promocional mensual

## 4. DEFINICIONES

**Parrilla Promocional:** distribución mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual de las muestras médicas que cada Visitador Médico lleva a cada médico para hacer la promoción de los productos definidos para el mes según la temporada o la necesidad de la región.

**Hoja de Actividad:** formato que debe llenar cada visitador médico o vendedor donde detalla una requisición especial de muestra medica solicitada para una actividad específica por un cliente o médico.

**Boleta de Egreso:** Boleta emitida por el departamento de costos a través del sistema donde se indica la cantidad asignada de cada muestra médica para un visitador médico, con el cual, procede Bodega de Producto Terminado a entregar

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

### RESPONSABILIDAD


Es responsabilidad del **Coordinador de Mercadeo**, desarrollar junto con **Asesor Médico** y **Asistente de Mercadeo** las parrillas promocionales mensuales, bimestral, trimestrales, semestral o anuales.

Es responsabilidad de la **Secretaria de Mercadeo**, generar los egresos por Visitador Médico y Vendedor ó para el responsable de la actividad que se apoyará.

Es responsabilidad de **Bodega de Producto Terminado**, generar inventarios de Muestra Médica actualizados y emitir las boletas.

Es responsabilidad de **Bodega de Materia Prima e Insumos**, recibir el material promocional, el cual deberá estar totalmente respaldado con su respectiva factura (no se recibirá material promocional con envío) los egresos emitidos por **Mercadeo** para despachar a **Bodega de**

Elaborado por: Secretaria de Mercadeo	Firma	Fecha: 15/09/2022
Revisado por: Asistente de Mercadeo	Firma	Fecha: 15/09/2022
Aprobado por: Coordinador de Mercadeo	Firma	Fecha: 15/09/2022

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN ENTREGA DE MUESTRA MÉDICA Y MATERIAL PROMOCIONAL EN VILLA NUEVA A VISITA MÉDICA, VENDEDORES BONIN Y HOSPITALARIA.</b>  <b>MERCADEO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-MK-005-06</b>
		<b>Versión: 06</b>
		Vigencia 15/09/2022 Vencimiento: 15/09/2024
		Página 2 de 5

**Producto Terminado** el material a distribuir, debidamente empacado y sellado para que Bodega de Producto Terminado lo transfiera al departamento de Mercadeo.

Es responsabilidad de **Bodega de Producto Terminado**, armar los envíos de Muestra Médica según boleta emitida por **Costos** para entrega por **Visitador Médico o Vendedor** o envío a oficinas de Cargo Expreso quien prestará el servicio de entrega en cada departamento de la república.

#### **AUTORIDAD**

El **Coordinador de Mercadeo** tiene la autoridad de tomar las medidas necesarias para velar por el cumplimiento del procedimiento.

## **6. CONTENIDO**

### **6.1 Muestra Médica**

**6.1.1 El Coordinador de Mercadeo** junto con el **Asesor Médico y el Asistente de Mercadeo** generarán una vez al año las parrillas promocionales para el año siguiente, las cuales, pueden tener variaciones mensualmente según la disponibilidad de Muestra Médica ó el cambio de estrategia según las necesidades de la compañía.

**6.1.2** Cada fin de mes la **Secretaria de Ventas** revisa y actualiza los listados de médicos visitados por territorios; enviando la información actualizada al **área de Mercadeo**.

**6.1.3 El Coordinador de Mercadeo** al revisar los listados actualizados los entrega a la **Secretaria de Mercadeo** para generar cuadro de muestra médica según inventario.


**6.1.4** En los 5 primeros días del mes **Bodega de Producto Terminado**, envía de forma electrónica a la **Secretaria de Mercadeo** el inventario actualizado de Muestras Médicas con la finalidad de iniciar el proceso de distribución de Muestras Médicas basado en un inventario actualizado.

**6.1.5** Con la información indicada en el inciso 6.1.2 al 6.1.3 la **Secretaria de Mercadeo** distribuye según el territorio, los médicos por especialidad y el inventario, la Muestra Médica generando un egreso.

**6.1.6 El Coordinador de Mercadeo** revisa y firma el egreso para autorización del mismo.

**6.1.7** La **Secretaria de Mercadeo** envía a **Bodega de Producto Terminado** en los próximos 15 días del mes, un original y dos copias de los egresos por Visitador Médico ó actividad, los cuales, serán operados en **Costos los primeros 15 días del mes** para generar una boleta que se trasladará a **Bodega de Producto Terminado**.

**6.1.8 Bodega de Producto Terminado** procederá a preparar en los siguientes 5 días hábiles después de recibidas las boletas de costos.

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN ENTREGA DE MUESTRA MÉDICA Y MATERIAL PROMOCIONAL EN VILLA NUEVA A VISITA MÉDICA, VENDEDORES BONIN Y HOSPITALARIA.</b>  <b>MERCADEO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-MK-005-06</b>
		<b>Versión: 06</b>
		Vigencia 15/09/2022 Vencimiento: 15/09/2024
		Página 3 de 5

**6.1.9 Para los Territorios Residentes: (1, 3),** la Muestra Médica debe estar en la cabecera departamental donde reside el Visitador Médico ó Vendedor el primer día hábil del mes siguiente, quienes recogerán en la oficina de Cargo Expreso; o el día previo a la actividad a desarrollar.

**6.1.10 Para Territorios Locales:** deberán recoger su Muestra Médica en **Villa Nueva** en el área de **Bodega de Producto Terminado** a principios de cada mes o en la reunión de ciclo de ventas.

**6.1.11** El punto anterior aplica para Muestras Médicas de apoyo en actividades, congresos médicos, jornadas médicas, solicitudes de médicos y de clientes.

**6.1.12** Las Muestras Médicas para uso de **Mercadeo o Ventas** será enviada de **Bodega Producto Terminado** directamente a la **Secretaria de Mercadeo**, entregada en sus manos para firmar de recibido el egreso.

**Nota 1:** Cuando las fechas se complican en **Bodega Producto Terminado** por cierre de mes, despacho de mayoristas o exportaciones; las fechas se correrán a días entre semana según acuerdo entre Mercadeo y Operaciones para que puedan recoger las muestras médicas.

## **6.2 Material Promocional**

**6.2.1** Cada vez que la **Secretaria de Mercadeo** solicita inventario actualizado de material promocional, la **Bodega de Materia Prima e Insumos** lo envía de forma electrónica para que revisen disponibilidad del mismo

**6.2.2** La **Secretaria de Mercadeo** genera boletas del material promocional que aplique o que sea congruente con las parrillas a trabajar en el trimestre en curso.


**6.2.3** El **Coordinador de Mercadeo** revisa y firma la boleta para autorización de la misma.

**6.2.4** La **Secretaria de Mercadeo** envía a **Bodega de Materia Prima e Insumos**, de lunes a jueves los requerimientos de material con un original y dos copias de los egresos por Visitadores Médicos, Vendedores o actividad donde serán operados y preparados.

**6.2.5** Todos los lunes **Bodega de Materia Prima e Insumos** surtirá el material de cada boleta a la **Secretaria de Mercadeo**.

**6.2.6** El punto anterior aplica para material promocional de apoyo en actividades, congresos médicos, jornadas médicas y solicitudes de médicos y de clientes.

**6.2.7** Es responsabilidad del **Asistente de Mercado y de la Secretaria de Mercadeo** al desarrollar cada material, solicitarlo al proveedor o **Jefe de Compras** en paquetes de 100 unidades cada uno para un mejor control entre bodegas y en los envíos.

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN ENTREGA DE MUESTRA MÉDICA Y MATERIAL PROMOCIONAL EN VILLA NUEVA A VISITA MÉDICA, VENDEDORES BONIN Y HOSPITALARIA.</b>  <b>MERCADEO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-MK-005-06</b>
		<b>Versión: 06</b>
		Vigencia 15/09/2022 Vencimiento: 15/09/2024
		Página 4 de 5

- 6.2.8** La Planificación de actividades especiales debe de trabajarse con 8 días de anticipación para poder definir la entrega o el envío, ya que sin autorización del **Coordinador de Operaciones** según acuerdo con el **Coordinador de Mercadeo** ningún Visitador Médico o Vendedor tiene autorizado ingresar a las instalaciones de Villa Nueva.

## 7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 15/09/2024 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

## 9. ARCHIVO


El presente documento será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten 1 copia controlada para el área de Mercadeo.

## 10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE

## 11. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACION Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACION
FO-MK-008 Solicitud de actividades Promocionales	Secretaria de Mercadeo	Archivo	Personal de Mercadeo	3 años

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN ENTREGA DE MUESTRA MÉDICA Y MATERIAL PROMOCIONAL EN VILLA NUEVA A VISITA MÉDICA, VENDEDORES BONIN Y HOSPITALARIA.</b>  <b>MERCADEO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-MK-005-06</b>
		<b>Versión: 06</b>
		Vigencia 15/09/2022 Vencimiento: 15/09/2024
		Página 5 de 5

## 12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Se cambia la palabra investigador de mercadeo por Asistente de mercadeo. Después del numeral 5.1.10 se coloca nota. Se aclaran tiempos de entrega de muestra médica.
2	Se cambia Coordinador por Gerente
3	Se cambia Gerente de Mercadeo por Coordinador de Mercadeo.
4	Se incluye en parrilla promocional bimestral y semestral.
5	Se elimina numeral 6.1.13 y se modifica el numeral 6.1.12 a leer: Las Muestras Médicas para uso de Mercadeo o Ventas será enviada de Bodega Producto Terminado directamente a la Secretaria de Mercadeo, entregada en sus manos para firmar de recibido el egreso.