

Procedimiento N° 3

		Código: AU-DM&V-P003-2014
		Fecha de modificación: 20-02-2014
Nombre del Documento: Procedimiento para la comercialización y venta de los productos y servicios de la Universidad Técnica Nacional.		N° de Páginas: tres
		Rige a partir del: 24-02-2014
Versión N° Uno	Elaborado por: MBA. José Alfredo González y Licda. Kattia Mena	Aprobado por: MBA. José Alfredo González

1. Objetivo:

Proporcionar los lineamientos que deben cumplir las unidades de Mercadeo, para la comercialización y venta de productos y servicios a lo interno y externo de la Universidad Técnica Nacional.

2. Definiciones:

2.1 Comercialización: Poner a la venta un producto o servicio y darle las condiciones y vías de distribución para su venta.

2.2. Externo: Que actúa, se manifiesta o se desarrolla desde el exterior de la organización.

2.3 Interno: Que actúa, se manifiesta o se desarrolla desde el interior de la organización.

2. 4 Productos: Todo bien susceptible de ser comercializado y que reúne una serie de características tangibles e intangibles.

2.5 Servicios: Prestación humana que satisface alguna necesidad social y que no consiste en la producción de bienes materiales.

3. Actividades:

Con estas actividades se normaliza las acciones a ejecutar en las diferentes unidades de mercadeo de las sedes, centros, al realizar la comercialización y venta de productos y servicios.

3.1 Preventa: Actividad que realiza los encargado de unidad de mercadeo de la sede o centro al momento de comercializar los productos y servicios que ofrece la universidad, este debe comunicar al área técnica correspondiente si requiere de su acompañamiento para formalizar la venta.

3.2 La visita técnica: es la que realiza el especialista responsable de acuerdo a las especificaciones o necesidades del cliente y a solicitud del encargado de mercadeo, antes de formalizar la venta definitiva, en caso de que sea necesario.

3.3 Formalización de la venta: Una vez realizadas las dos primeras actividades se procede con la formalización de la venta, esta le corresponde al encargado de mercadeo de la sede o centro que realiza la venta.

3.4 Elaboración de documento: Luego de que se ha formalizado la venta, la unidad de mercadeo encargada, emite el documento final, donde se estipulan todos los alcances de la propuesta acordada por las partes.


4. Alcance:

Aplica a todos los funcionarios de la universidad que comercializan todos los productos y servicios que vende de la Universidad Técnica Nacional.

5. Área emisora:

Este documento es emitido por la Dirección de Mercadeo y Ventas de la Administración Universitaria.

6. Formato Revisado y Codificado

Nombre	Puesto	Firma
Licda. Kattia Mena Garita	Asistente-Profesional Dirección	

7. Avalado por:

Nombre	Puesto	Firma
MBA. José Alfredo González	Director de Mercadeo UTN	

Control de cambios:

Sección Modificada	Descripción del cambio	Versión modificada	Fecha del cambio