



Universidad Tecnológica de Panamá Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Venta al Contado

Código: PCUTP-
CDL-V-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 1 de 3

1. Introducción:

Las ventas son un proceso de comunicación entre el cliente y el proveedor encaminado al descubrimiento de las necesidades del consumidor y el suministro de productos adecuados para tales necesidades.

2. Objetivos del procedimiento:

Establecer el procedimiento de ventas al contado a través de políticas claras y definidas.

3. Campo de aplicación:

- 3.1. Centro de Distribución y Librería.
- 3.2. Puntos de Ventas.

4. Definiciones:

- 4.1. **CDL:** Centro de Distribución y Librerías.
- 4.2. **Talón:** Comprobante de venta o guía de identificación que se le adhiere a los libros, la cual contiene los detalles descriptivos de la mercancía.
- 4.3. **CI:** Control de Inventario (Almacén).
- 4.4. **PV:** Punto de Venta.
- 4.5. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- 4.6. **CSS:** Caja de Seguro Social.

5. Referencias:

- 5.1. Orden de Venta.
- 5.2. Facturas.
- 5.3. Talón.

6. Descripción-metodología :

6.1. Las ventas al contado pueden ser efectuadas en los siguientes sitios:

▪ Puntos de Ventas:

- a. El cliente se acerca al punto de venta y solicita al cajero la mercancía deseada.
- b. El colaborador selecciona la mercancía, se la suministra al cliente para su verificación y aprobación, posteriormente efectúa el cobro de la mercancía pasando el producto a través del lector o copiando código de barra de el o los artículos, verifica el precio y procede a recibir el pago del cliente de la siguiente manera:

(Cont).

Fecha de actualización: 10/06/2008

Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Madrid (CDL).

Rev.01

PCUTP-CDL-V-2008



Universidad Tecnológica de Panamá Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Venta al Contado

Código: PCUTP-
CDL-V-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 2 de 3

6. Descripción-metodología (Cont.):

b.1. Cheques personales:

- b.1.1. El cajero recibe el cheque del cliente, el cual debe ser emitido a nombre de Fundación Tecnológica de Panamá y la totalidad de la compra, acompañado de la cédula de identidad personal, para la verificación de la firma y cédula.
- b.1.2 El cajero totaliza la transacción generada en la caja registradora y procede a seleccionar la forma de pago, copia en el sistema N°. cheque y N°. de cédula, el monto a cancelar y finaliza la transacción.

b.2. Tarjetas de crédito o débito:

- b.2.1. El cajero recibe del cliente la tarjeta de crédito o débito, la cual pasa por el lector de tarjeta bancario, generando la aprobación de la compra; de no ser aprobada, la compra por el banco, el cajero debe notificar y regresar la tarjeta al cliente, el cual decidirá si efectuará el pago en efectivo, cheque o rechazo de la transacción.
- b.2.2. El cajero totaliza la compra y selecciona la forma de pago en la caja registradora, copiando o pasando por el lector de la caja, la tarjeta de crédito o débito, finalizando la transacción.

b.3. Efectivo:

- b.3.1. El colaborador recibe el dinero del cliente, el cual totaliza y registra la forma de pago en la caja, definiendo si se requiere dar cambio o no.

c. Finalizada la transacción el cajero, entrega la mercancía al cliente.

Nota 1: En el caso de los libros, el colaborador debe retirar el talón como comprobante de venta.

Nota 2: *Casos especiales en la venta de libros:*

De no existir el producto en el PV, el colaborador verifica en el sistema de inventario del almacén central, quien al identificar que se encuentra físicamente, procede a comunicar al administrador o personal designado del PV, generando los trámites correspondientes, para solicitar a través del traspaso, la mercancía al CI de inmediato; en el caso de encontrarse en otro punto de venta, se le ofrece la opción al cliente de dirigirse al mismo o regresar posteriormente, notificando el tiempo necesario, para adquirir el libro y estar disponible a la venta. De inmediato llegue la mercancía al PV, el colaborador debe separarla y mantenerla dispuesta para el solicitante.

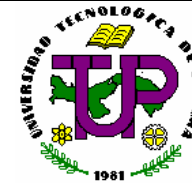
(Cont.)

Fecha de actualización: 10/06/2008

Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Madrid (CDL).



Universidad Tecnológica de Panamá
Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Venta al Contado

Código: PCUTP-
CDL-V-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 3 de 3

6. Descripción-metodología (Cont.):

Cuando la mercancía no este disponible le comunica al cliente que está agotado.

▪ **Centro de Distribución:**

a. Las ventas en el Centro de Distribución se generan a:

a.1 *Instituciones Públicas:*

a.1.1. Por licitación abierta en Panamá Compra, el vendedor detecta la licitación en la página web y efectúa las visitas correspondientes para ofertar el producto.

a.1.2. Luego de la visita el vendedor confecciona la cotización, la cual remite a la Institución y espera por su aprobación.

a.1.3 Aprobada la cotización por la Institución el personal designado confecciona la orden de venta, para su posterior facturación y entrega de mercancía.

Nota 3: Para efectuar el cobro de la mercancía vendida se requiere de la siguiente documentación:

- Orden de Compra.
- Facturas correspondientes con su sello de recibido conforme.
- Paz y salvo de la CSS, y MEF (Dirección General de Ingresos).

Nota 4: Se aceptan transferencias bancarias para el pago de las ventas realizadas.

7. Manejo y archivo de procedimientos:

“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

8. Anexo:

- **FCUTP-CDL-DM-1.** Formato de Factura a Clientes.
- **FCUTP-CDL-V-1.** Cotizaciones a Instituciones Públicas.

Fecha de actualización: 10/06/2008 Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Madrid (CDL).

Ing. Libia Batista
Directora del CDL

Ing. Marcela Paredes de Vásquez
Rectora de la UTP