



Universidad Tecnológica de Panamá Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Venta por Consignación

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

1. Introducción:

Con las ventas a consignación se utilizan a nuestros clientes como un agente de ventas puesto que la mercancía sigue siendo del CDL, hasta tanto el consignatario venda a una tercera persona la mercancía consignada por el CDL.

2. Objetivos del procedimiento:

Definir las condiciones bajo las cuales se les proporciona a nuestros clientes mercancía por consignación.

3. Campo de aplicación:

3.1. Centro de Distribución y Librería.

4. Definiciones:

- 4.1. **CDL:** Centro de Distribución y Librería.
- 4.2. **Personal Designado:** Persona a la cual se le otorgan las responsabilidades correspondientes a las funciones del cargo.
- 4.3. **CI:** Control de Inventario (Almacén).
- 4.4. **PV:** Punto de Venta.

5. Referencias:

- 5.1. Acuerdo Comercial (Persona Jurídica).
- 5.2. Acuerdo Comercial (Persona Natural).
- 5.3. Facturas a Consignación.

6. Descripción-metodología :

6.1. Las ventas a Consignación se les facilita a:

- Persona Jurídica y Natural:
 - a. El cliente se presenta al CDL, para solicitar una reunión con el Director y solicitarle mercancía a consignación.
 - b. La Dirección se reúne con el cliente, el cual deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:
 - b.1 Persona Jurídica: Declaración de renta, pasaporte, cédula del representante legal y permiso comercial.
 - b.2 Persona Natural: Pasaporte, visa o cédula.

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 por Consignación

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

6. Descripción-metodología :

- c. La Dirección toma la decisión de aprobar la entrega de mercancía a consignación. De no ser aprobado, la Dirección notifica al cliente.
- d. Aprobado el crédito, se procede a elaborar el Acuerdo Comercial y es firmado por ambas partes; en dicho acuerdo se establecen los parámetros que se deben cumplir.
- e. El personal designado procede a seleccionar, facturar y entregar la mercancía al cliente. Posteriormente archiva la documentación correspondiente, para los futuros abonos o cancelaciones de la cuenta.

Nota 1: La Dirección del CDL asigna un vendedor, para que realice inventarios periódicos al cliente efectuando el cobro de la mercancía vendida y proceda, ya sea con la refacturación o con el retiro de la mercancía no vendida, según las necesidades del cliente.+

Nota 2: Se aceptan transferencias bancarias para el pago de las ventas realizadas.

- Ventas en Ferias:
 - a. Se efectúan por coordinación entre las editoriales, universidades, instituciones privadas o públicas o por el compromiso de los vendedores en mercadeo; se dan los siguientes casos:
 - a.1 Ferias organizadas por las editoriales:
 - a.1.1. Las editoriales realizan una presentación (show room) de libros en las universidades privadas a los profesores donde el CDL no interviene.
 - a.1.2. La editorial envía un listado de los títulos solicitados por los profesores para la feria y comunica a la Dirección del CDL, la fecha establecida para el evento en la o las universidades solicitantes.
 - a.2 Feria por invitación al CDL:
 - a.2.1. Se establece contacto con el cliente a través de visitas que realizan los vendedores, coordinando con los clientes los días del evento y notifica a través de notas a la dirección del CDL sobre la actividad.
 - b. Llegado el día del evento el vendedor elabora un listado de los libros solicitados y lo remite a la Dirección, para su aprobación y posteriormente al personal encargado para que confeccione las facturas correspondientes al PV de feria.
 - c. El personal designado remite la factura al CI (bodega) para que

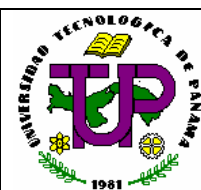
(Cont.)

Fecha de actualización: 10/06/2008

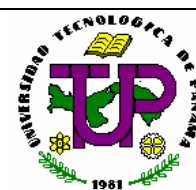
Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Madrid (CDL).

Rev.01

PCUTP-CDL-VC-2008



Universidad Tecnológica de Panamá
Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Venta por Consignación

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

6. Descripción-metodología (Cont.):

el almacenista seleccione la mercancía y la distribuya al lugar donde se llevará a cabo la feria y el vendedor debe solicitar al custodio de caja menuda el fondo de cambio correspondiente para las ventas en feria.

- d. Una vez en el lugar el vendedor debe realizar sus ventas y cubrir la demanda solicitada.
- e. Culminada la feria el vendedor debe empacar toda la mercancía no vendida.
- f. El almacenista debe retirar la mercancía y dirigirla al CDL, donde el vendedor hará un resumen y recibo detallado de la mercancía vendida y confeccionará una nota de crédito de la mercancía no vendida y procederá a facturar a feria como cliente, para ingresar el efectivo como venta a feria.
- g. El vendedor entrega el efectivo de la venta en feria y recibo detallado de venta, al cajero de la librería de post grado, a nombre del PV de feria y devolverá el fondo de cambio que el custodio, le facilitó.

Nota 3: La factura inicial debe coincidir con el recibo detallado de la venta efectuada y con la nota de crédito de la mercancía no vendida.

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-ACC-1.** Acuerdo de Relación Comercial (Persona Natural).
- **FCUTP-CDL-ACC-2.** Acuerdo de Relación Comercial (Persona Jurídica).
- **FCUTP-CDL-VC-1.** Facturas a Consignación.
- Nota de Crédito.

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