



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

Vigente a partir de:
Diciembre 2022

Clave:
UFD-FUN-PR-05

Versión: 1.1

Página: 1 de 5

1. Objetivo

Poder realizar de manera correcta y rápida el proceso de cobro de productos dentro del bazar social conforme al método asignado.

2. Alcance

Fundación Unidos por Pachuca, en área de Bazar Social

3. Receptor del servicio

Personal de la universidad del fútbol, CEMA y público en general.

4. Responsable

Encargado de bazar social, administración y dirección de la Fundación Unidos por Pachuca.

5. Áreas involucradas

AREA	RESPONSABLE (PUESTO)	FIRMA
Fundación Pachuca	Dir. Fundación Pachuca	
Fundación Pachuca	Responsable de Iglesia	
Fundación Pachuca	Responsable de Bazar	

6. Contenido

6.1 PROCESO DE VENTA

6.2 PROCESO DE VENTA

6.3 COBRO DE ARTÍCULOS CON TARJETA

6.4 ENTREGA DE PRODUCTOS

Elaboró

Revisó

Liberó

LIC. CRISTINA ISLAS REYES
DIRECCIÓN DE FUNDACION

LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ
COORDINACION DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área: UNIDOS POR PACHUCA A.C.	Vigente a partir de: Diciembre 2022	Clave: UFD-FUN-PR-05
	Versión: 1.1	Página: 2 de 5

6.1 PROCESO DE VENTA

Encargado de bazar social

6.1.1 Acercar para ponerse a disposición del cliente preguntando si se le ofrece algo y manteniéndose cerca para cualquier cosa que el cliente necesita.

Cliente

6.1.2 Preguntar al encargado de bazar social sobre cualquier artículo, talla, prenda, etc.

- Artículos de bazar social

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.1.3 Probar cualquier prenda de ropa de su agrado, así como accesorios, como sombreros, lentes, etc. En caso de que quiera probar cualquier artículo de ropa deberá hacerlo en el probador ubicado afuera del bazar.

- Artículos de bazar social

Cliente

6.1.4 Seleccionar los productos que el cliente vaya seleccionando para compra se colocarán en el mostrador a un costado del lector de precios, esto para continuar con el proceso de pago y venta correspondiente.

- Artículos seleccionados por el cliente

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.1.5 Preguntar al cliente sobre los productos seleccionados para comenzar el proceso con el sistema Aspel Caja.

- Artículos seleccionados por el cliente
- Sistema Aspel Caja

Encargado de Bazar social

6.1.6 Abrir el sistema Aspel caja en la computadora, iniciará el programa sin usuario ni contraseña y

Elaboró	Revisó	Liberó
LIC. CRISTINA ISLAS REYES DIRECCIÓN DE FUNDACION	LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINACION DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área: UNIDOS POR PACHUCA A.C.	Vigente a partir de: Diciembre 2022	Clave: UFD-FUN-PR-05
	Versión: 1.1	Página: 3 de 5

se mostrará la pantalla principal del Sistema Aspel Caja.

- Artículos seleccionados por el cliente
- Sistema Aspel Caja

6.1.7 Iniciar nueva nota de venta la cual se localiza en el apartado principal de opciones en la parte superior, iniciará la nota el día correspondiente y con una cantidad en caja de 500 pesos.

- Sistema Aspel Caja

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.1.8 Cobro de productos. El encargado de Bazar social solicitará el permiso del cliente para comenzar a pasar los artículos que seleccionó por el lector e irlos cargando en el sistema para su posterior cobro, así mismo preguntará al cliente cual será el método de pago que utilizará.

- Artículos seleccionados por el cliente
- Sistema Aspel Caja
- Lector de código de barras

6.2 COBRO DE ARTÍCULOS EN EFECTIVO

Encargado de Bazar social

6.2.1 Pagar en sistema Aspel una vez que todos los productos hayan sido pasados por el lector y se hayan colocado las cantidades correspondiente, se seleccionara el botón de PAGAR y posterior a ellos PAGO EN EFECTIVO.

- Sistema Aspel Caja

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.2.2 Solicitar al cliente la cantidad total a pagar y este le entregará el efectivo para hacer el cobro.

- Sistema Aspel Caja
- Efectivo

Encargado de Bazar social

6.2.3 Ingresar la cantidad de efectivo dado por el cliente en el campo INGRESE EFECTIVO del

Elaboró	Revisó	Liberó
LIC. CRISTINA ISLAS REYES DIRECCIÓN DE FUNDACION	LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINACION DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área: UNIDOS POR PACHUCA A.C.	Vigente a partir de: Diciembre 2022	Clave: UFD-FUN-PR-05
	Versión: 1.1	Página: 4 de 5

sistema y este le devolverá el cambio a dar (si este fuera el caso, en caso contrario le daría 0), posterior a ello dará clic en el botón ACEPTAR

6.2.4 Generar ticket de venta, revisará los datos ingresados, así como el efectivo proporcionado y colocado en el sistema y si todo está en orden dará nuevamente ACEPTAR en el botón para confirmar cobro, en ese momento se generará el ticket de venta del cliente y se le proporcionará junto con los artículos adquiridos.

- Ticket de venta

6.3 COBRO DE ARTÍCULOS CON TARJETA

Encargado de Bazar social

6.3.1 Pagar en sistema Aspel los productos hayan sido pasados por el lector y se hayan colocado las cantidades correspondiente, se seleccionara el botón de PAGAR y posterior a ellos PAGO CON TARJETA.

- Sistema Aspel Caja

6.3.2 Solicitar tarjeta al cliente para cobrar la cantidad total a pagar y este le entregará la tarjeta para hacer el cobro.

- Sistema Aspel Caja
- Tarjeta de crédito

6.3.3 Ingresar tarjeta en terminal bancaria y colocará la cantidad a pagar, posterior a ello dará clic en el botón verde de la terminal

- Tarjeta de crédito
- Terminal bancaria

Cliente

6.3.4 Colocar el código de 4 dígitos de seguridad de su tarjeta para confirmar el pago y dará clic en el botón verde para aceptar la transacción.

- Terminal bancaria

Elaboró	Revisó	Liberó
LIC. CRISTINA ISLAS REYES DIRECCIÓN DE FUNDACION	LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINACION DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área: UNIDOS POR PACHUCA A.C.	Vigente a partir de: Diciembre 2022	Clave: UFD-FUN-PR-05
	Versión: 1.1	Página: 5 de 5

Encargado de Bazar social

6.3.5 Imprimir el baucher proporcionado por la terminal y la guardará en la caja, posterior a ello dará clic en el botón verde de la terminal para aceptar la impresión de un duplicado, el cual cortará y será entregado al cliente.

- Terminal bancaria

6.3.6 Ingresar datos una vez realizado este proceso con la terminal, el encargado de bazar social tomará el baucher destinado a la caja, y copeará los datos de AUTORIZACIÓN de 6 dígitos del baucher en el apartado de AUTORIZACION del sistema Aspel Caja, así mismo, colocará el número de tarjeta de 12 dígitos del cliente en el apartado NUMERO DE TARJETA del sistema Aspel Caja, de igual manera ingresará los DIGITOS DE SEGURIDAD de la tarjeta en el apartado de DIGITOS DE SEGURIDAD del Sistema, posterior a ello dará ACEPTAR.

- Baucher de compra
- Tarjeta de crédito
- Sistema Aspel Caja

6.3.7 Generar ticket de venta, revisará los datos ingresados, así como el efectivo proporcionado y colocado en el sistema y si todo está en orden dará nuevamente ACEPTAR en el botón para confirmar cobro, en ese momento se generará el ticket de venta del cliente y se le proporcionará junto con los artículos adquiridos.

- Sistema Aspel Caja
- Ticket de venta

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.3.8 Entregar tarjeta, baucher y ticket de venta al cliente su tarjeta, su baucher de la terminal y el ticket de venta emitido por el sistema.

- Baucher de compra
- Tarjeta de crédito
- Ticket de venta

6.4 ENTREGA DE PRODUCTOS

Elaboró	Revisó	Liberó
LIC. CRISTINA ISLAS REYES DIRECCIÓN DE FUNDACION	LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINACION DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

Vigente a partir de:
Diciembre 2022

Versión: 1.1

Clave:
UFD-FUN-PR-05

Página: 6 de 5

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.4.1 Entregar de productos adquiridos al cliente, si desea una bolsa para sus productos, en caso de así lo requiera se le proporcionará una bolsa acorde a la cantidad de artículos.

- Bolsa plástica

Encargado de Bazar social/ Cliente

6.4.2 Entregar los productos con caja en caso de que el cliente haya adquirido algún producto que este contemplado en una caja propia, esta se le será proporcionada (caso de artículos como esferas, juguetes que estaban fuera de sus cajas, artículos especiales, etc.).

- Cajas para productos

Elaboró

LIC. CRISTINA ISLAS REYES
DIRECCIÓN DE FUNDACION

Revisó

LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ
COORDINACION DE COMPETITIVIDAD

Liberó

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

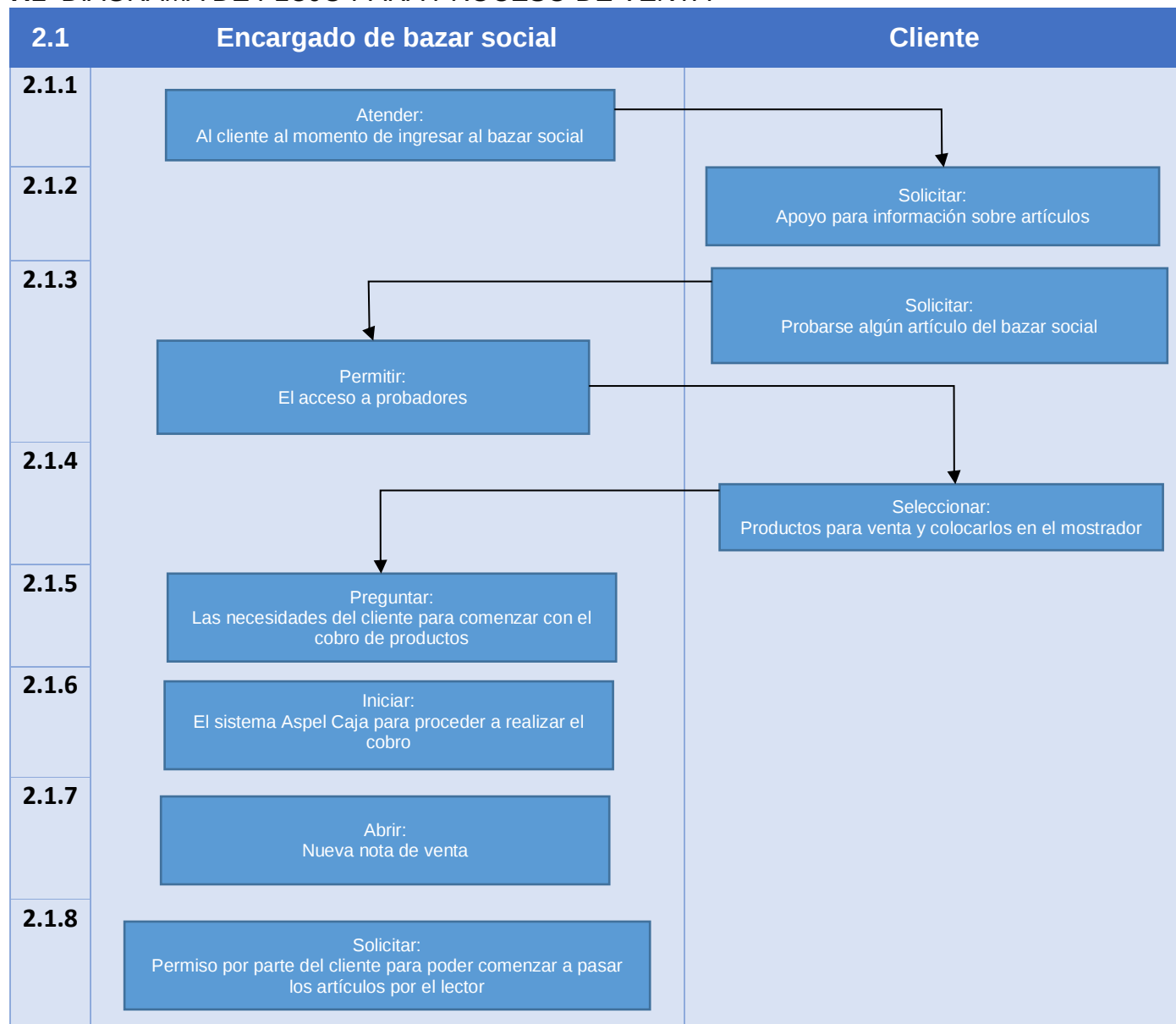
Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

Vigente a partir de:
Diciembre 2022
Versión: 1.1

Clave:
UFD-FUN-PR-05
Página: 7 de 5

7. Diagramas

7.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA PROCESO DE VENTA



Elaboró

Revisó

Liberó

LIC. CRISTINA ISLAS REYES
DIRECCIÓN DE FUNDACION

LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ
COORDINACION DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



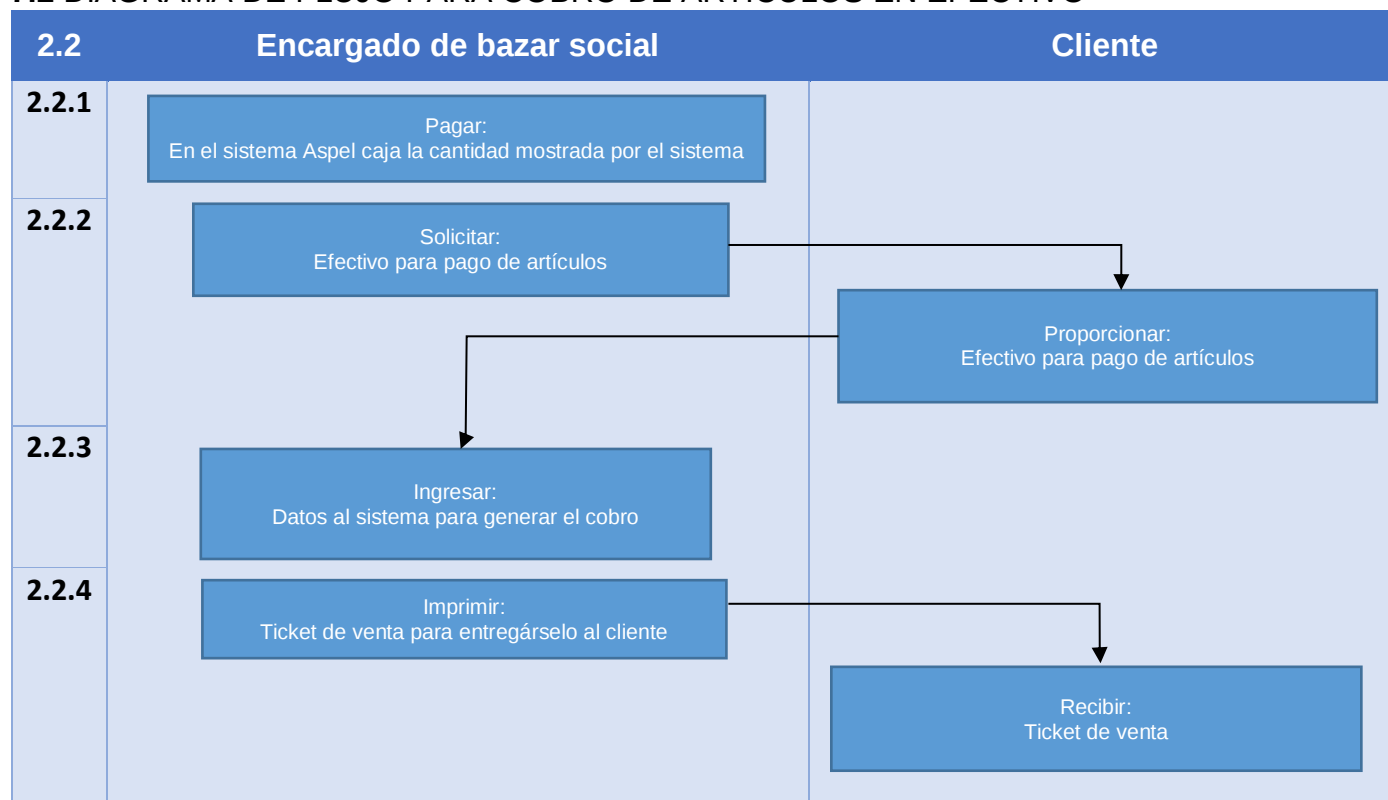
PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

Vigente a partir de:
Diciembre 2022
Versión: 1.1

Clave:
UFD-FUN-PR-05
Página: 8 de 5

7.2 DIAGRAMA DE FLUJO PARA COBRO DE ARTÍCULOS EN EFECTIVO



Elaboró

LIC. CRISTINA ISLAS REYES
DIRECCIÓN DE FUNDACION

Revisó

LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ
COORDINACION DE COMPETITIVIDAD

Liberó

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



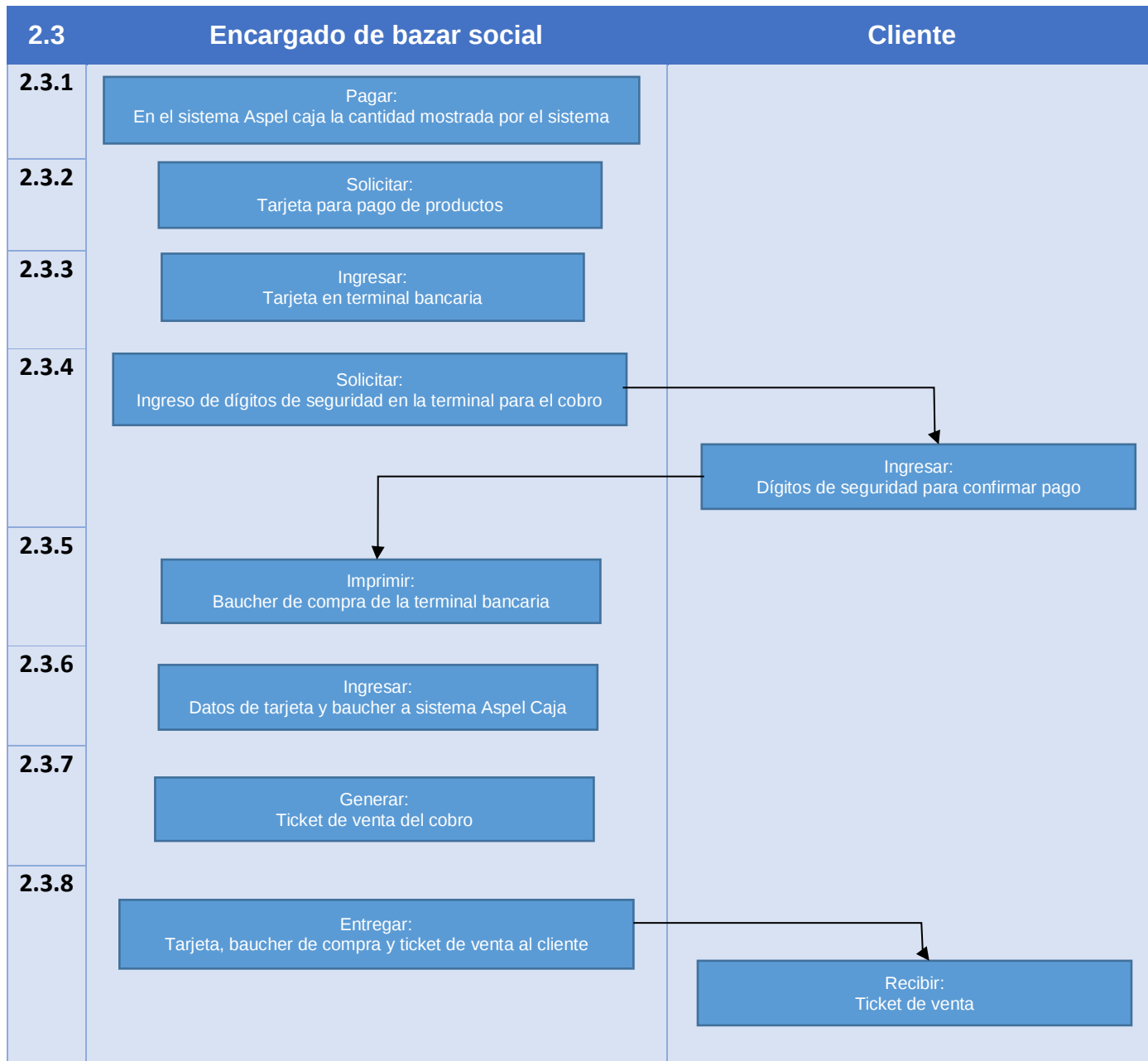
PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

Vigente a partir de:
Diciembre 2022
Versión: 1.1

Clave:
UFD-FUN-PR-05
Página: 9 de 5

7.3 DIAGRAMA DE FLUJO PARA COBRO DE ARTÍCULOS EN TARJETA



Elaboró

LIC. CRISTINA ISLAS REYES
DIRECCIÓN DE FUNDACION

Revisó

LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ
COORDINACION DE COMPETITIVIDAD

Liberó

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

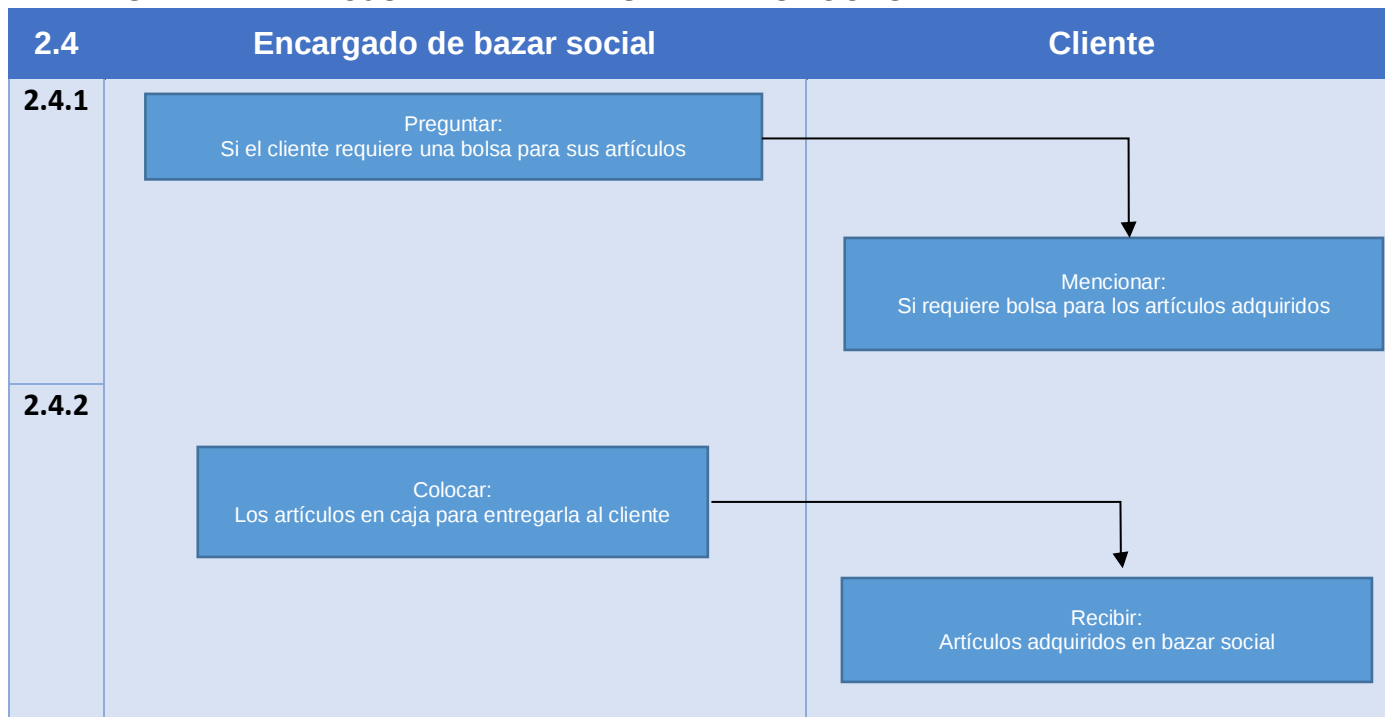
Vigente a partir de:
Diciembre 2022

Versión: 1.1

Clave:
UFD-FUN-PR-05

Página: 10 de 5

7.4 DIAGRAMA DE FLUJO PARA ENTREGA DE PRODUCTO



8. Resultado deseado / entregables

- Venta de artículos
- Reporte de venta del día
- Kardex de venta

9. Indicador (es)

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de medición	Frecuencia	Meta
-------------------	----------------------	------------------------	-------------------	------------	------

Elaboró

Revisó

Liberó

LIC. CRISTINA ISLAS REYES
DIRECCIÓN DE FUNDACION

LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ
COORDINACION DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



PROCEDIMIENTO DE VENTA Y COBRO DE ARTICULOS DE BAZAR SOCIAL

Dirección / Área:
UNIDOS POR PACHUCA A.C.

Vigente a partir de:
Diciembre 2022

Clave:
UFD-FUN-PR-05

Versión: 1.1

Página: 11 de 5

Operativo	Ventas de artículos	Controlar las ventas mensuales	$10\% \frac{TAV}{TAPV} \times 100$	Mensual	100%
-----------	---------------------	--------------------------------	------------------------------------	---------	------

TAV: Total de artículos vendidos

TAPV: Total de artículos proyectos para la venta

10. Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

Este procedimiento contribuye en el objetivo estratégico 5 Fortalecimiento de la extensión universitaria como función sustantiva a través de la integración, desarrollo y transformación de la sociedad con la participación en el desarrollo social y cultural.

Misión:

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Visión:

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

Elaboró	Revisó	Liberó
LIC. CRISTINA ISLAS REYES DIRECCIÓN DE FUNDACION	LIC. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINACION DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		