



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  CIDE | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica | Dirección de Publicaciones |
| | | Vigente a partir de: Marzo 2012 |
| | | MOP-DP-P012 |
| Procedimiento: Venta de publicaciones por medio de tienda virtual | | |
| POLÍTICAS DE OPERACIÓN | | |

Distribución

1. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual actualizará continuamente las existencias de la Tienda Virtual del CIDE.
2. Toda venta de la Tienda Virtual generará una *factura electrónica*.
3. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual deberá conciliar las ventas con la Subdirección de Tesorería.
4. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual deberá atender diariamente todas las solicitudes de compra que se realicen en el sitio Web de la Tienda Virtual del CIDE.
5. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual deberá verificar diariamente que se hayan realizado los pagos correspondientes por las ventas generadas y tramitar el envío de lo solicitado por los clientes de acuerdo al procedimiento predeterminado: **Envío de publicaciones**.
6. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual integrará mensualmente el *Desglose de ventas* y lo presentará semestral y anualmente a la Dirección de Publicaciones para su revisión y visto bueno.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  CIDE | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica | Dirección de Publicaciones |
| | | Vigente a partir de: Marzo 2012 |
| | | MOP-DP-P012 |

Procedimiento: Venta de publicaciones por medio de tienda virtual.

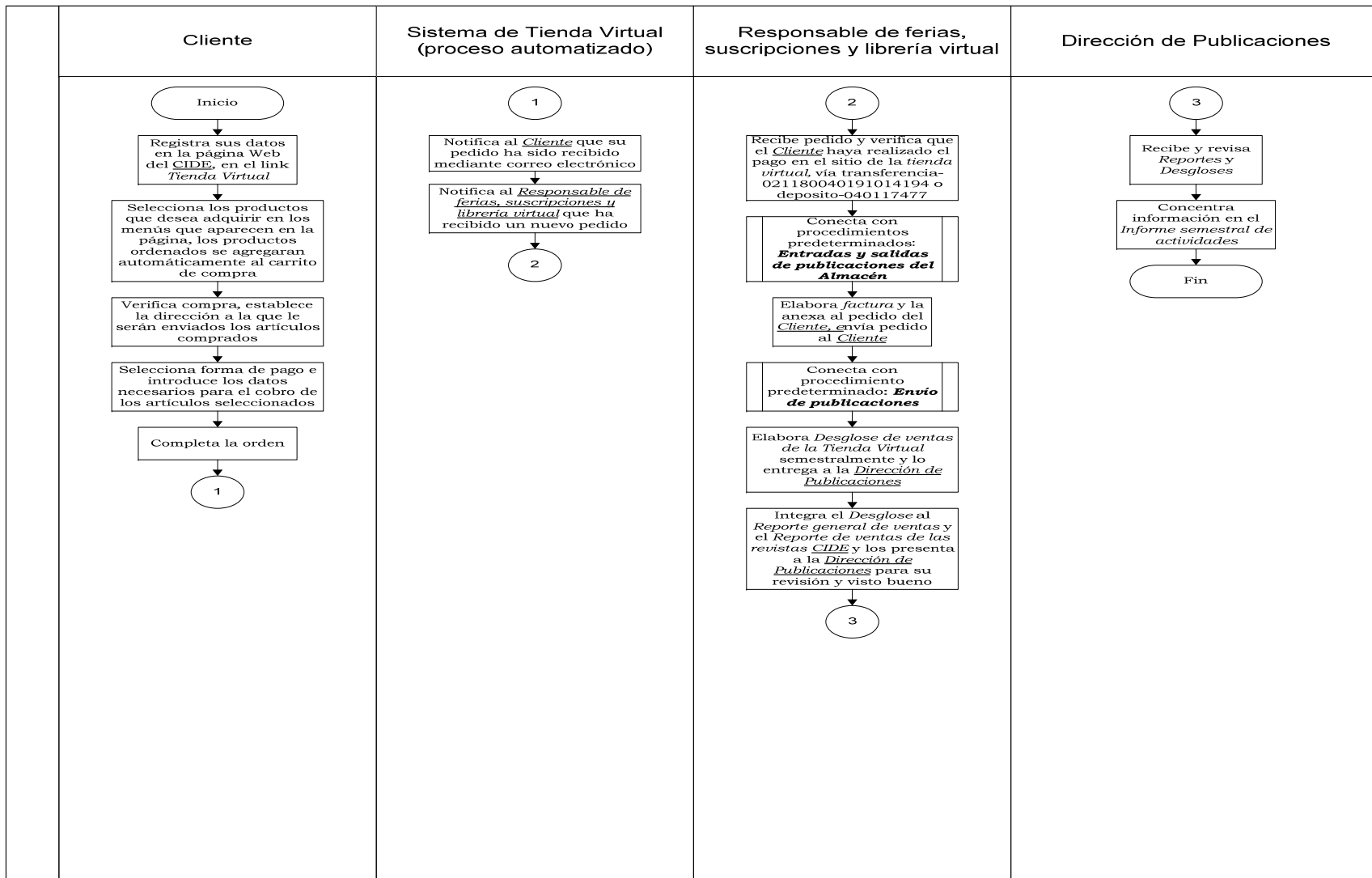
Objetivo: Atraer a la institución a través de la venta de las publicaciones y el uso de los avances tecnológicos.


| Num. | Responsable | Actividad |
|------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Cliente | <ul style="list-style-type: none"> Registra sus datos en la página Web del CIDE, en el link Tienda Virtual. Selecciona los productos que desea adquirir en los menús que aparecen en la página, los productos ordenados se agregaran automáticamente al carrito de compra. Verifica compra. Establece la dirección a la que le serán enviados los artículos comprados. Selecciona forma de pago e introduce los datos necesarios para el cobro de los artículos seleccionados. Completa la orden. |
| 2 | Sistema de la Tienda Virtual (Procesos Automatizados) | <ul style="list-style-type: none"> Notifica al <i>Cliente</i> que su pedido ha sido recibido mediante correo electrónico. Notifica al <i>Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual</i> que ha recibido un nuevo pedido. |
| 3 | Responsable ferias, suscripciones y librería virtual | <ul style="list-style-type: none"> Recibe pedido y verifica que el <i>Cliente</i> haya realizado el pago en el sitio de la <i>tienda virtual</i>, vía transferencia-021180040117477896 o deposito-04011747789. Conecta con procedimientos predeterminados: Entradas y salidas de publicaciones del Almacén. Elabora <i>factura</i> y la anexa al pedido del <i>Cliente</i>. Envía pedido al <i>Cliente</i>. Conecta con procedimiento predeterminado: Envío de publicaciones. Integra <i>Desglose de ventas de la Tienda Virtual</i> mensualmente y lo entrega a la <i>Dirección de Publicaciones</i> semestral y anualmente. |
| 4 | Dirección de Publicaciones | <ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa <i>Reportes y Desgloses</i>. Concentra información en el <i>Informe semestral de actividades</i>. |
| | | Fin |



Procedimiento: Venta de publicaciones por medio de la tienda virtual.

Objetivo: Atraer a la institución a través de la venta de las publicaciones y el uso de los avances tecnológicos.



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  CIDE | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica | Dirección de Publicaciones |
| | | Vigente a partir de: Marzo 2012 |
| | | MOP-DP-P012 |

Procedimiento: Venta de publicaciones por medio de tienda virtual

PUNTOS CRÍTICOS

1. Cambio de plataforma bancaria y no se tiene en el momento recepción de pago con tarjeta.
2. La página concentra un solo gasto de envío por pedido.
3. Modificar la página de la librería virtual para hacerla más accesible para los clientes.
4. Modificar la página de acceso a los documentos de trabajo ahora que ya son gratuitos.

| | ELABORÓ | VALIDÓ | AUTORIZÓ |
|--------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| NOMBRE | Miguel Núñez Santos/Carlos Jiménez Peñúñuri | Natalia Cervantes Larios/Rafael Pérez González | Secretaria Académica |
| FIRMA | | | |