

 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P014
Procedimiento: Ventas directas		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		

Distribución

1. Toda venta directa deberá generar una *factura electrónica*.
2. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual conciliara mensualmente los reportes de cobranza con la Subdirección de Tesorería.
3. La venta de libros y publicaciones en el interior de la república será en moneda nacional: efectivo, cheque o depósito en la cuenta *HSBC 04011747789 a nombre de CIDE, A.C.* o bien en las instalaciones del CIDE.
4. La venta de libros y publicaciones en el extranjero será en dólares estadounidenses vía cheques o depósito en la cuenta City Bank Century Park East los Ángeles California 90067 USA, Cuenta 5967919801, a nombre CIDE, A.C. Swift Calcus 6LXXX ABA 122233645.
5. Cuando el pago de una publicación se realice mediante cheque se deberá anotar el número de cheque y el banco que lo expide en el *Reporte de cobranza*.
6. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual deberá integrar el *reporte de ventas directas* mensualmente y deberá entregarlo semestral y anualmente a la Dirección de Publicaciones.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P014

Procedimiento: Ventas directas

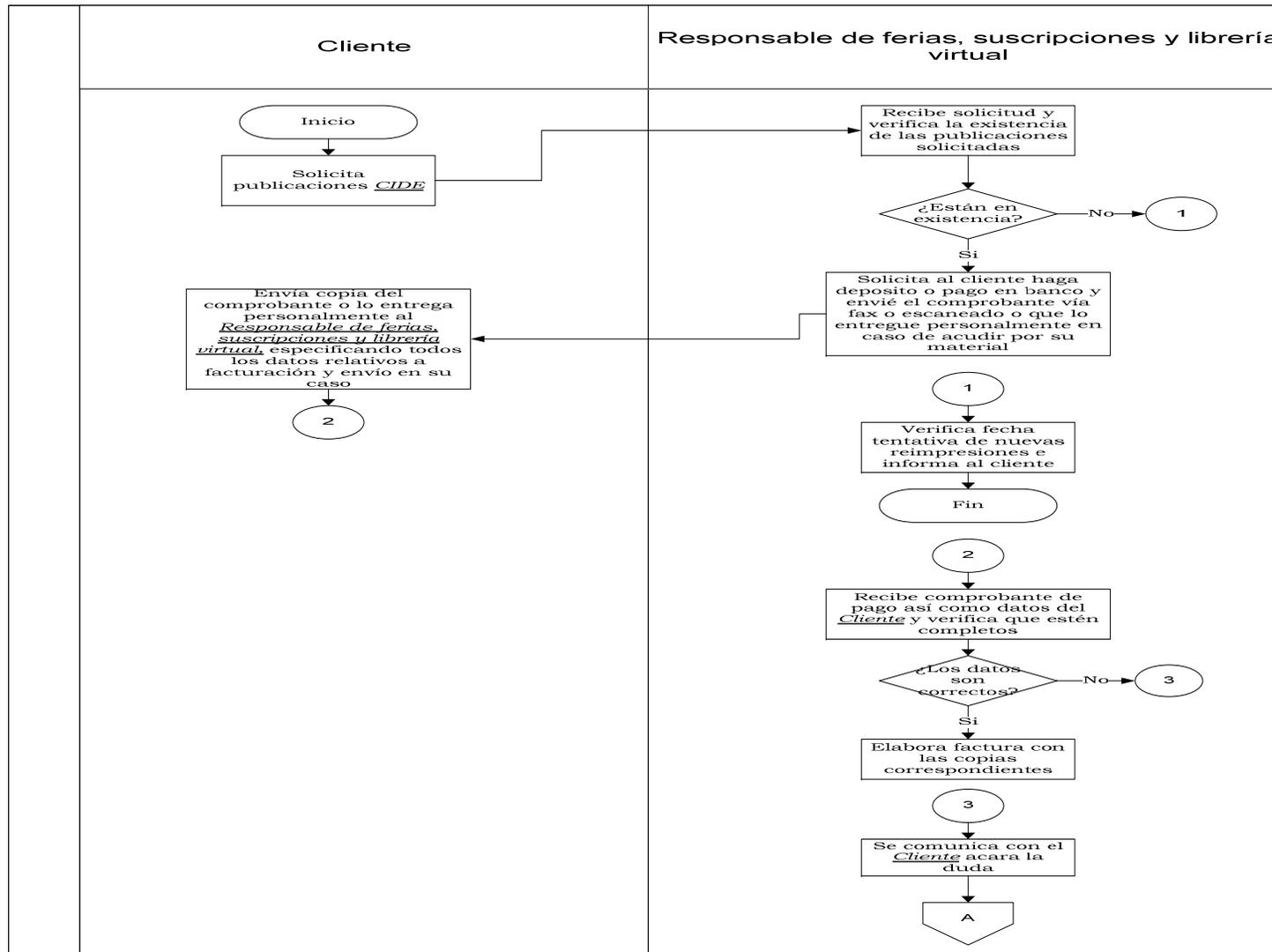
Objetivo: Atraer recursos a la institución a través de la venta de las publicaciones CIDE.

Num.	Responsable	Actividad
1	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> Solicita publicaciones CIDE.
2	Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual	<ul style="list-style-type: none"> Recibe solicitud y verifica la existencia de las publicaciones solicitadas. <p><u>Están en existencia:</u></p> <p>No. Verifica la fecha tentativa de nuevas reimpressiones e informa al <u>Cliente</u>. Fin</p> <p>Sí. Solicita al Cliente haga el depósito o pago en el Banco y envíe el <i>comprobante</i> vía fax o escaneado o que lo entregue personalmente en caso de acudir por su material.</p>
3	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> Envía copia del <i>comprobante</i> o lo entrega personalmente al <u>Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual</u>, especificando todos los datos relativos a facturación y envío en su caso.
4	Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual	<ul style="list-style-type: none"> Recibe <i>comprobante</i> del pago así como los datos del <u>Cliente</u> y verifica que estén completos. <p><u>Los datos son correctos y completos:</u></p> <p>No. Se comunica de inmediato con el <u>Cliente</u>, aclara la duda.</p> <p>Sí. Elabora <i>factura</i> con las copias correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hace una solicitud al <u>Almacén</u> conforme al procedimiento predeterminado <i>Entrada y salidas de publicaciones del Almacén.</i> Conecta con procedimiento predeterminado <i>Depósito de pagos por ventas y suscripciones.</i> Conecta con procedimiento predeterminado <i>Envío de publicaciones.</i> Integra mensualmente <i>Reporte desglosado de suscripciones y ventas directas semestral</i> y <i>Desglose de ventas directas.</i> Entrega semestral y anualmente el <i>Reporte general de ventas</i> y lo entrega a la <u>Dirección de Publicaciones</u> para revisión y visto bueno.
5	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa <i>Reportes y Desglose.</i> Concentra información en el <i>Informe Semestral de Actividades.</i>
		Fin



Procedimiento: Ventas directas.

Objetivo: Atraer recursos a la institución a través de la venta de las publicaciones CIDE.





Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

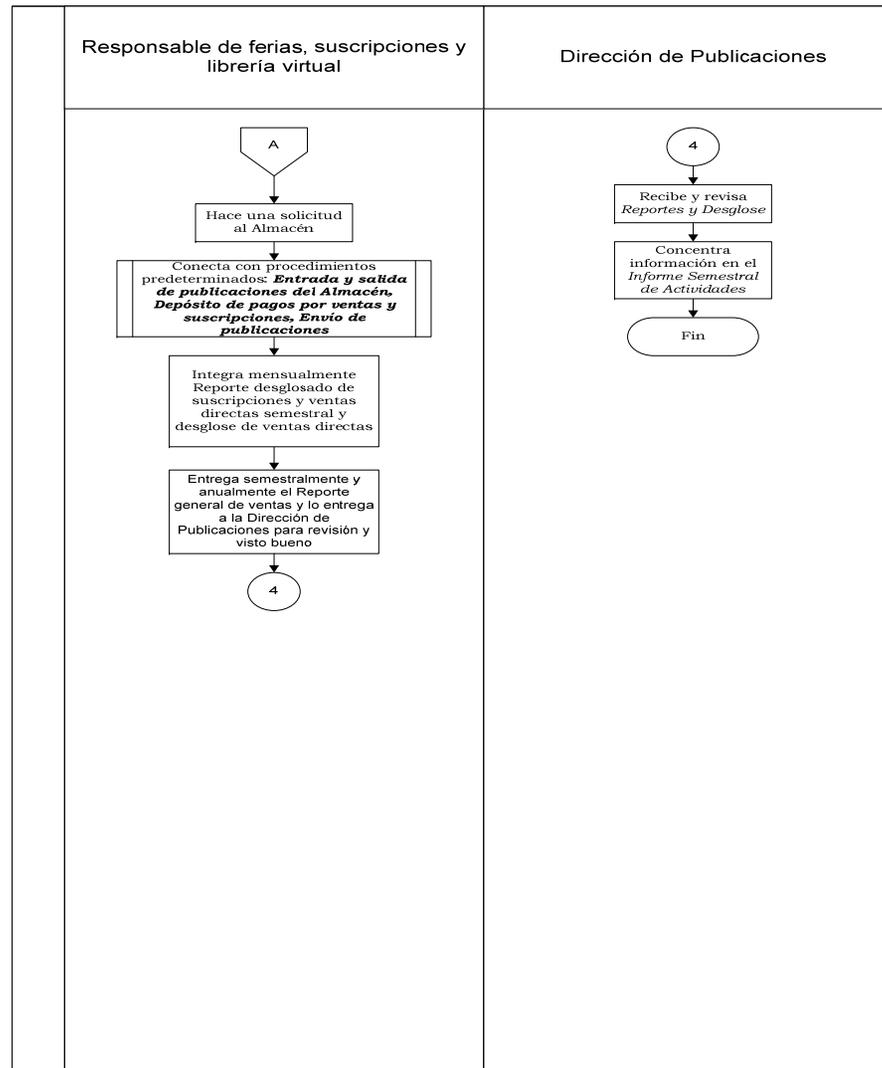
Dirección de Publicaciones

Vigente a partir de:
Marzo 2012

MOP-DP-P014

Procedimiento: Ventas directas.

Objetivo: Atraer recursos a la institución a través de la venta de las publicaciones CIDE.



 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P014
Procedimiento: Ventas directas		
PUNTOS CRÍTICOS		

En el caso de los envíos al extranjero, el material no se entrega por:

1. El cliente no es encontrado en su domicilio y el servicio de mensajería solo pasa una vez.
2. Por retención del paquete en la aduana, lo que generará un cargo adicional para el cliente.
3. Si el pago es realizado con cheque por un cliente del extranjero, y este es enviado por medio del servicio postal, se presenta un retraso de hasta un mes y medio desde la fecha de emisión de este.

	ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Grisel Rodea/Miguel Nuñez/Carlos Jiménez	Natalia Cervantes Larios/Rafael Pérez González	Secretaria Académica
FIRMA			