
 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaría Académica	<b>Dirección de Publicaciones</b>
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P019
Procedimiento: Envío de publicaciones.		
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		

#### Distribución

1. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual enviará las revistas a los Suscriptores inmediatamente después de la publicación de las mismas; según el listado de suscriptores.
2. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual deberá enviar las publicaciones al Cliente inmediatamente después de que éste haya realizado el pago.
3. Los envíos por concepto de suscripciones y ventas directas se harán por servicio de mensajería privada con la empresa contratada por el CIDE.
4. Los envíos llegarán al Cliente y/o Suscriptor en un período aproximado a 5 días hábiles, dependiendo del lugar al que serán enviadas las publicaciones.
5. El Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual deberá tener al día la base de datos de suscriptores, para realizar los envíos correspondientes.
6. Cuando se trate de un envío por reposición de material devuelto con causa justificada, el costo del envío correrá a cargo del CIDE.
7. La mercancía se entregará en el domicilio indicado, a la persona que se encuentre en ese momento, previa identificación con una credencial oficial vigente.

 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaria Académica	<b>Dirección de Publicaciones</b>
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P019

Procedimiento: Envío de publicaciones.

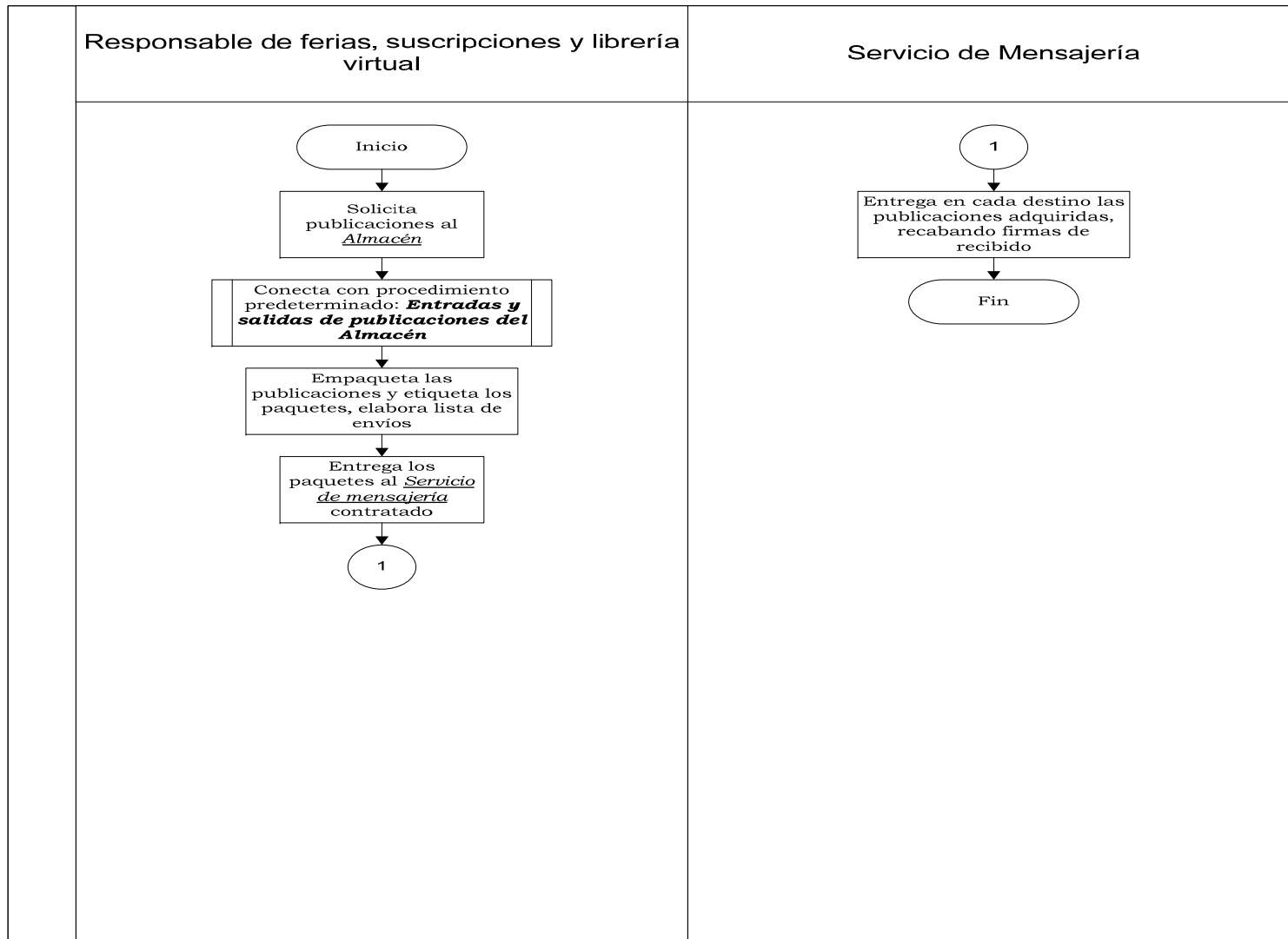
Objetivo: Hacer llegar las publicaciones adquiridas por concepto de suscripciones, ventas directas o tienda virtual de forma oportuna a los clientes.


Num.	Responsable	Actividad
1	Responsable de ferias, suscripciones y librería virtual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita publicaciones al <u>Almacén</u> conforme al procedimiento predeterminado: <b><i>Entradas y salidas de publicaciones del Almacén.</i></b></li> <li>Empaqueta las publicaciones y etiqueta los paquetes.</li> <li>Elabora <i>Lista de envíos</i>.</li> <li>Entrega los paquetes al <u>Servicio de mensajería</u> contratado</li> </ul>
2	Servicio de Mensajería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega en cada destino las publicaciones adquiridas, recabando firmas de recibido.</li> </ul>
		<b>FIN.</b>



Procedimiento: Envío de publicaciones.

Objetivo: Hacer llegar las publicaciones adquiridas por concepto de suscripciones, ventas directas o tienda virtual de forma oportuna a los clientes.



 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaria Académica	<b>Dirección de Publicaciones</b>
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P019
Procedimiento: Envío de publicaciones.		
<b>PUNTOS CRÍTICOS</b>		

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