
	<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-P020
Procedimiento: Inventario de Almacén de Publicaciones		
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		

### Inventario

1. El inventario del Almacén de Publicaciones se realizará la primera semana de labores del año, una vez recibidas las devoluciones de librerías y el material no vendido en la FIL Guadalajara.
2. El Asistente Editorial entregará a la Directora de Publicaciones el plano del Almacén con las zonas marcadas, así como dos juegos de folders por cada zona con folios en los que se incluyan los nombres de los artículos pero sin cantidades.
3. La Dirección de Publicaciones dará aviso al Órgano Interno de Control que se iniciará el inventario para dar fe de la transparencia del procedimiento.
4. Se integrarán dos equipos de conteo, y se instalará una mesa de control dirigida por la Dirección de Publicaciones y con apoyo de una persona más. La mesa de control recibirá los conteos realizados por las personas asignadas a cada zona.
5. Cada zona se contará dos veces. Una vez concluidos los dos conteos de una zona, la mesa de control verificará que las cantidades registradas en ambos conteos coincidan entre sí. En caso de existir diferencias en los conteos, se llevará a cabo un tercer conteo por la mesa de control. Así se asignará la cantidad definitiva.
6. Una vez concluidos los dos conteos de todas las zonas, se notificará al OIC para que designe a un representante para realizar las pruebas selectivas a los conteos.
7. Con las cantidades definitivas se verificarán las diferencias entre la existencia física y lo plasmado en el sistema y se procederá a realizar los ajustes correspondientes.
8. La Dirección de Publicaciones realizará el acta correspondiente al inventario, misma que firmarán todos los participantes.

	<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-P020

**Procedimiento: Inventario de Almacén de Publicaciones**

**Objetivo: Mantener el inventario del Almacén al día y confiable**

Núm.	Responsable	Actividad
1	Asistente Editorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega material de inventario a Directora de Publicaciones (mapa con zonas, folders de cada zona por duplicado, con folios de artículos a contar)</li> </ul>
2	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizará dos equipos de conteo e instalará la mesa de control</li> <li>Asignará zonas a cada equipo de conteo</li> <li>Da aviso al Órgano Interno de Control de inicio de Inventario</li> </ul>
4	Asistente Editorial/Responsable de Distribución / Responsable de Ferias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contarán zona asignada y entregarán folios a mesa de control</li> </ul>
5	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe folios de ambos conteos y verifica que coincidan.</li> <li>Si no coinciden realiza el tercer conteo en cada caso necesario.</li> <li>Una vez concluida la verificación, notifica al OIC para que realice pruebas selectivas</li> </ul>
6	OIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza pruebas selectivas</li> </ul>
7	Mesa de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificará y comparará existencias físicas con existencias de sistema</li> </ul>
8	Asistente Editorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza ajustes pertinentes en sistema</li> </ul>
9	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hace el acta correspondiente</li> </ul>
		FIN



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

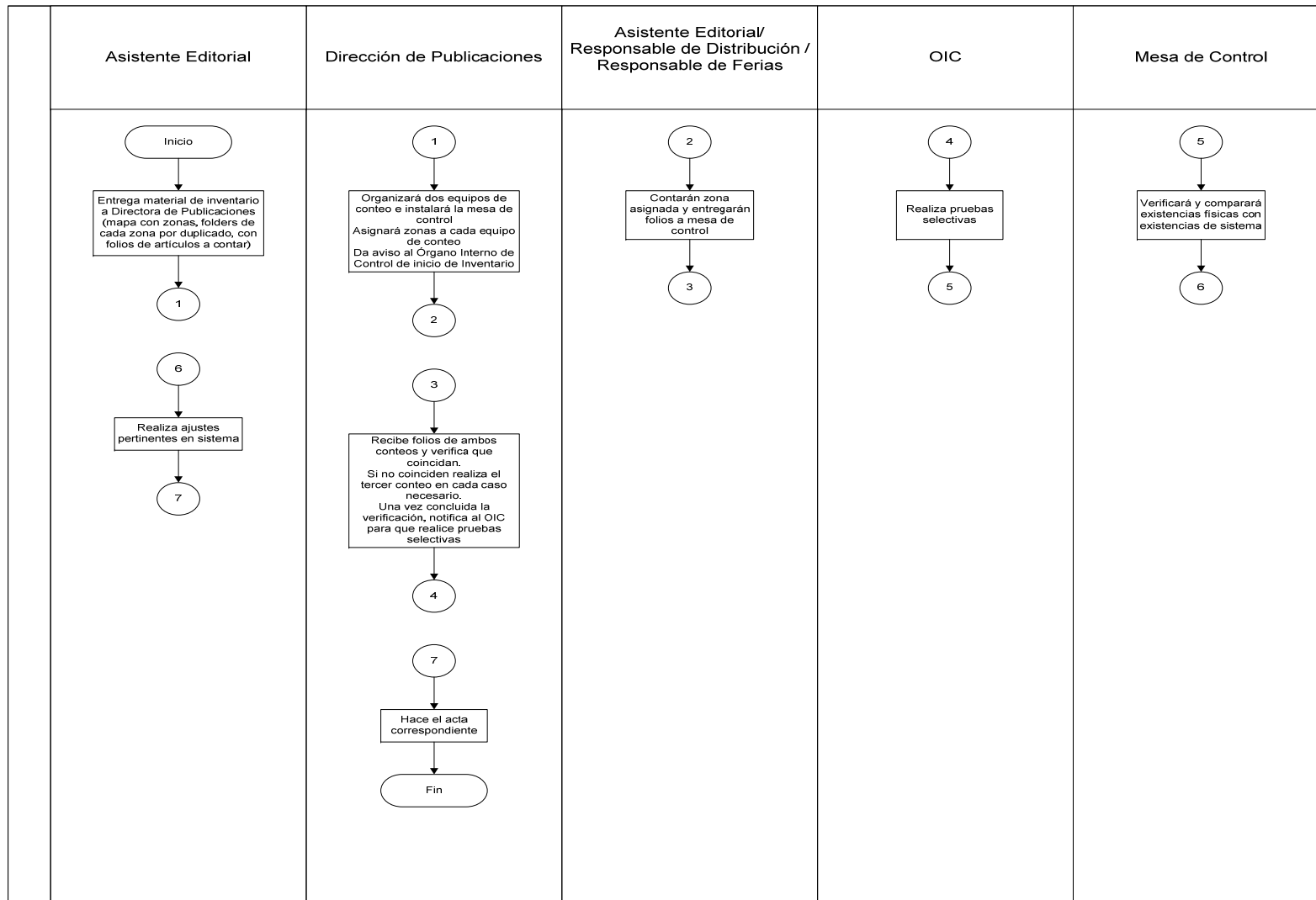
Dirección de Publicaciones


Vigente a partir de:  
Marzo 2012

MOP-DP-P020

Procedimiento: Inventario de Almacén de Publicaciones

Objetivo: Mantener el inventario del Almacén al día y confiable



 <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-P020
Procedimiento: Inventario de Almacén de Publicaciones		
<b>PUNTOS CRÍTICOS</b>		

1. Que no se cuente correctamente

	ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Carlos Jiménez Peñúñuri	Natalia Cervantez Larios/ Rafael Perez González	Secretaria Académica
FIRMA			