

	COMUNICACIÓN	Código: U-PR-03.002.011
	PROCEDIMIENTO: DISTRIBUCION DE LIBROS	Versión: 1.0
		Página 1 de 2

PROCESO: DIVULGACION PRODUCCIÓN ACADÉMICA	SUBPROCESO: PROMOCION Y MERCADEO EDITORIAL
--	---

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO
OBJETIVO: Entregar las publicaciones de la Universidad Nacional o de editoriales externas a los diferentes distribuidores: directos e indirectos con los que cuenta la Editorial, con el fin de realizar el proceso de promoción y venta.
ALCANCE: El procedimiento comienza con la recepción de solicitud de publicaciones de los diferentes distribuidores directos e indirectos y finaliza con la entrega de los libros a los mismos. Aplica para el Nivel Nacional.
DEFINICIONES: <ol style="list-style-type: none"> Distribuidores: son los medios por los cuales la Editorial promociona y comercializa los textos que hayan sido editados por la Editorial o por algún Centro Editorial UN o por una Editorial externa. Pueden ser de dos tipos: directos, dentro de los cuales están las librerías UN, las ferias y/o eventos organizados por la Editorial, e indirectos que hace referencia a los distribuidores masivos con los cuales se tiene convenio como Siglo del Hombre e Hipertexto- lalibreriadelaU. Consignación: Una consignación es el traspaso de la posesión de mercancías (libros, revistas y otros documentos) del dueño, o sea El Consignante, a otra persona, denominada El Consignatario, con los fines de vender la mercancía. La consignación es una entrega en depósito.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Remisiones internas de traslados. Remisiones de entrega en consignación. Contrato de distribución de publicaciones (Siglo del Hombre e Hipertexto)
CONDICIONES GENERALES: Se utiliza el Sistema Integrado de Administración de la Editorial.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACION O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Recibir solicitudes	Recibir solicitudes de libros por parte de los distribuidores directos e indirectos	Oficina de Promoción y Mercadeo - Área de Distribución.	Auxiliar de centro de Almacenamiento	Solicitudes vía correo electrónico	N.A.
2	Alistar las publicaciones	Búsqueda y empaque de las publicaciones solicitadas	Oficina de Promoción y Mercadeo - Área de Distribución.	Auxiliar de centro de almacenamiento	N.A.	N.A.



COMUNICACIÓN

PROCEDIMIENTO: DISTRIBUCION DE LIBROS

PROCESO: DIVULGACION PRODUCCIÓN ACADÉMICA

SUBPROCESO: PROMOCION Y MERCADEO EDITORIAL

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACION O APLICATIVOS
	Elaborar el documento soporte	Registrar la salida de publicaciones dirigidas a los distribuidores en calidad de consignación. El distribuidor puede ser directo o indirecto.	Oficina de Promoción y Mercadeo - Área de Distribución.	Auxiliar de centro de Almacenamiento	Remisión de Salida	Sistema de información editorial
4	Imprimir las etiquetas	Impresión de las etiquetas de acuerdo con las remisiones de salida para cada uno de los distribuidores directos.	Oficina de Promoción y Mercadeo - Área de Distribución.	Auxiliar de centro de Almacenamiento	Etiquetas	Sistema de información editorial
5	Enviar las publicaciones	De acuerdo a la remisión de salida se alistan y envían los libros para los diferentes distribuidores	Oficina de Promoción y Mercadeo - Área de Distribución.	Auxiliar de centro de almacenamiento	Remisión de Salida	Sistema de información editorial
6	Colocar bandas de seguridad	Introducir en los libros que se van a colocar en exhibición las bandas de seguridad. Aplica para los libros que se venden en las librerías, en Ferias y eventos de la Editorial.	Oficina de Promoción y Mercadeo - Área de Distribución.	Auxiliar de centro de almacenamiento	N.A.	N.A.

ELABORÓ	Lucila Ibañez	REVISÓ	Equipo Técnico Simege	APROBÓ	Luis Ignacio Aguilar Zambrano
CARGO	Jefe Oficina de Promoción y Mercadeo	CARGO	Coordinadora SIMEGE Editorial UN	CARGO	Director
FECHA	10 de marzo de 2010	FECHA	11 de marzo de 2010	FECHA	12 de Marzo de 2010