



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA:

APLICAR DISMINUCIÓN DEL PRECIO DE VENTA DE LAS PUBLICACIONES DE LA UAM

Área responsable: Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial

Contenido

Página

I.	Objetivo	2
II.	Ámbito de aplicación	2
III.	Interacción con módulos del SIUAM.....	2
IV.	Insumo(s) y resultado(s).....	2
V.	Áreas administrativas participantes en el análisis	2
VI.	Responsable de la revisión y actualización.....	2
VII.	Revisión y actualización	2
VIII.	Normatividad aplicable	3
IX.	Glosario	3
X.	Directrices de los procedimientos	3
XI.	Normas de operación.....	4
XII.	Descripción de los procedimientos y diagramas de flujo:	5
XIII.	Diagrama de flujo.....	7
XIV.	Lista de distribución de la versión electrónica del procedimiento con firmas.....	8
XV.	Control de cambios	8

Código: PI-CGD-04	Inicio de vigencia: 17 de mayo de 2021	Núm. de actualización:	Núm. de páginas: 8	
Elaboró: Mtro. Bernardo Ruiz López Director de Publicaciones y Promoción Editorial	Revisión funcional: Mtro. Francisco Mata Rosas Coordinador General de Difusión	Revisión técnica: Mtro. Max U. de Mendizábal C. Encargado de la Coordinación General Información Institucional Mtra. María Elena Jáimes Pineda Directora de Análisis y Seguimiento Institucional	Revisión jurídica: Mtro. Rodrigo Serrano Vásquez Abogado General	Autorizó: Dr. José Antonio De los Reyes Heredia Secretario General
Fecha de elaboración: 19 de febrero de 2021	Fecha revisión funcional: 24 de febrero de 2021	Fecha de revisión Técnica: 1 de marzo de 2021	Fecha revisión jurídica: 30 de abril de 2021	Fecha de autorización: 17 de mayo de 2021

I. Objetivo:

Establecer el procedimiento administrativo para la aplicación en las áreas responsables de la disminución del precio de venta de las publicaciones de la UAM con la finalidad de fomentar la distribución de la producción editorial de la Universidad.

II. Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es aplicable a la disminución del precio de venta derivada de la comercialización de las publicaciones de la UAM en las librerías de las unidades universitarias y de la Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial en Rectoría General.

III. Interacción con módulos del SIIUAM:

No Aplica

IV. Insumo(s) y resultado(s):

Insumo(s): información del resultado del inventario físico y el Programa anual de disminución del precio de venta de publicaciones de la UAM y oficio de autorización para disminuir el precio de venta de publicaciones de la UAM.

Resultado(s): aplicación de la disminución del precio de venta a las publicaciones de la UAM

V. Áreas administrativas participantes en el análisis:

En Rectoría General:

- 5.1 Dirección de Análisis y Seguimiento Institucional
- 5.2 Dirección de Contabilidad General
- 5.3 Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial

En unidades universitarias:

- 5.4 Áreas de Librerías
- 5.5 Áreas de Producción Editorial de la UAM
- 5.6 Coordinaciones responsables de las áreas de librerías
- 5.7 Coordinación de Servicios Administrativos

VI. Responsable de la revisión y actualización:

La o el titular de la Coordinación General de Difusión, por medio de la Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial, será responsable de revisar y actualizar este procedimiento.

VII. Revisión y actualización:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si se modifican la normatividad aplicable, el proceso administrativo o de mejora continua; por inserción tecnológica o por revisión bianual.

VIII. Normatividad aplicable:

Legislación Universitaria:

- 8.1 Ley Orgánica
- 8.2 Reglamento Orgánico
- 8.3 Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria
- 8.4 Políticas Operacionales sobre la Producción Editorial, que Incluye Mecanismos de Evaluación y Fomento, Respecto de Edición, Publicación, Difusión y Distribución.

IX. Glosario:

- 9.1 Área de producción editorial de la UAM: instancia que articula y coordina las diferentes etapas del proceso de dictaminación, convenios y producción editorial de las publicaciones de la Universidad.
- 9.2 Artículos: mercancías que se comercializan en las librerías.
- 9.3 Inventario físico: verificación periódica de las existencias de artículos con que cuentan las librerías, el cual deberá realizarse por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.
- 9.4 Libro: publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con el libro un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.
- 9.5 Programa anual de disminución del precio de venta: documento que establece las actividades que se realizan para promover la venta de las publicaciones en las que se disminuye su precio de venta.
- 9.6 Publicaciones de la UAM: libros y revistas editados por la Universidad.

Siglas:

DPPE: Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial

RG: Rectoría General

SIIUAM: Sistema Integral de Información de la Universidad Autónoma Metropolitana

X. Directrices del procedimiento:

- 10.1 Ofrecer certeza y transparencia en la aplicación de criterios para la disminución del precio de venta de las publicaciones de la Universidad.

XI. Normas de operación:

- 11.1 Una vez terminado el inventario físico de existencia, las áreas de las librerías de las unidades universitarias y la DPPE deberán realizar el análisis del resultado para determinar aquellas publicaciones editadas por la UAM susceptibles de disminución en su precio de venta.

11.2 Para la elaboración de la propuesta de disminución del precio de venta de las publicaciones de la UAM, la librería y las Áreas de Producción Editorial de cada unidad universitaria, y la DPPE para su propia producción editorial, realizarán el análisis tomando en cuenta el resultado de la combinación de los siguientes elementos, en el orden que en seguida se relacionan:

- a) Año de edición. Se incorporarán los libros que cumplan diez años o más de edición y las publicaciones periódicas que cumplan tres años o más de edición.
- b) Rotación de inventario. Se incorporarán las publicaciones de lento desplazamiento, considerando una rotación de inventario menor a uno.
- c) Características de la obra (contenido, vigencia y mercado). En relación con el contenido se considerará el área de conocimiento; sobre la vigencia, actualidad y pertinencia de la información; y, del mercado, tomará en cuenta la posible demanda que exista.

11.3 El área de librería y las Áreas de Producción Editorial de cada Unidad Universitaria para su producción editorial, y la DPPE para la producción editorial de la Rectoría General, elaborarán la propuesta de publicaciones susceptibles de disminución de su precio de venta que deberá contener, además del análisis de los elementos contenidos en la norma de operación 11.2, la siguiente información:

- a) Nombre de la publicación
- b) Nombre del autor(es)
- c) ISBN o ISSN
- d) Año de edición
- e) Número de edición
- f) Formato
- g) Número de páginas
- h) Número de bytes
- i) Precio de venta
- j) Precio de costo
- k) Cantidad de ejemplares
- l) Propuesta de disminución del precio de venta

11.4 La autorización de la disminución del precio de venta de las publicaciones de la UAM será de aplicación general.

11.5 Las áreas de distribución de la producción editorial de la UAM deberán elaborar estadísticas trimestrales que muestren el comportamiento de venta de los libros y publicaciones periódicas.

11.6 Las áreas de distribución de la producción editorial de la UAM analizarán el resultado del inventario de las publicaciones que se hayan incorporado al Programa de disminución del precio de venta del año anterior.

XII. Descripción del procedimiento:

Responsable	Núm.	Actividad
Área de Librería, Áreas de Producción Editorial de la UAM o DPPE (Área Promovente):	1	<i>Viene del Procedimiento institucional para realizar el inventario físico de librerías.</i> Con la información derivada del inventario físico analiza los elementos del Programa anual de disminución del precio de venta de publicaciones de la UAM.
	2	Selecciona las publicaciones que cumplen con los requisitos de las normas de operación 11.2 de este procedimiento para que formen parte del Programa anual de disminución del precio de venta de publicaciones de la UAM y elabora el listado de publicaciones y la justificación.
	3	Elabora oficio para solicitar la autorización para la disminución del precio de venta, le anexa el listado de publicaciones y la justificación y los envía a la Secretaría General o Secretaría de Unidad, según corresponda.
Secretaría General o Secretaría de Unidad:	4	Recibe la documentación anterior y la revisa. 4.1 Si la información no está completa o la justificación no procede, devuelve al área de librerías o DPPE, según corresponda, para que integre la información faltante.
	5	Si la información está completa y la justificación procede, elabora oficio de autorización para la disminución del precio de venta y lo envía al Área de librerías o DPPE, según corresponda.
Área de Librería, Áreas de Producción Editorial de la UAM o DPPE (Área Promovente):	6	Recibe el oficio y registra en el sistema de inventario la información de las publicaciones que fueron autorizadas para la disminución del precio de venta.
	7	Si la disminución del precio se realizó en alguna Unidad o en la DPPE, elabora oficio para notificar la disminución del precio y lo envía a las áreas de librerías de las unidades universitarias y a la DPPE en la RG, para la homologación de la disminución del precio.
Área de Librería, Áreas de Producción Editorial de la UAM o DPPE (Áreas Que Replican):	8	Recibe el oficio de la notificación y registra en el sistema de inventario la disminución del precio de venta.



Responsable	Núm.	Actividad
Área de Librería, Áreas de Producción Editorial de la UAM o DPPE (TODAS):	9	Realiza la promoción de las publicaciones de la UAM con disminución del precio de venta. <i>(Continúa con el procedimiento institucional para promover publicaciones).</i> Fin del procedimiento

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

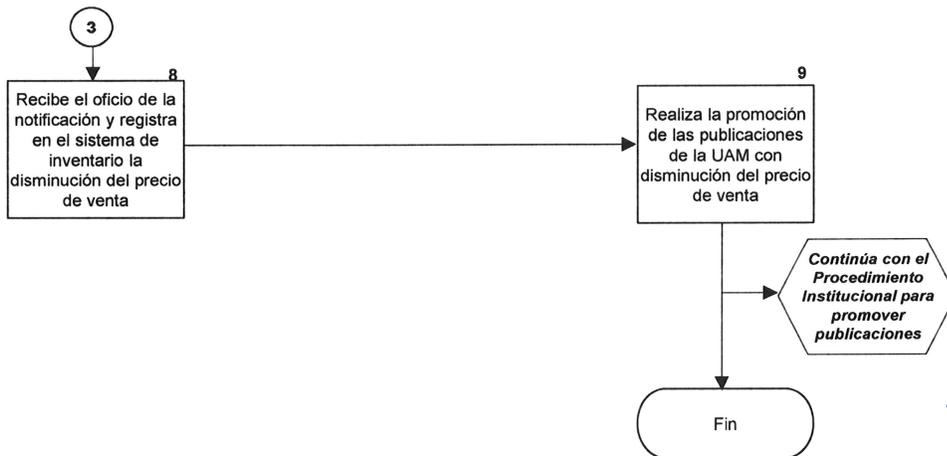
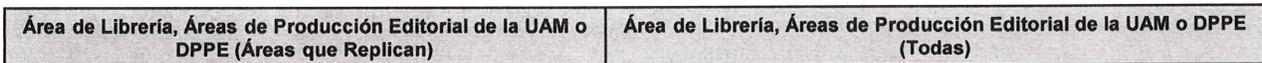
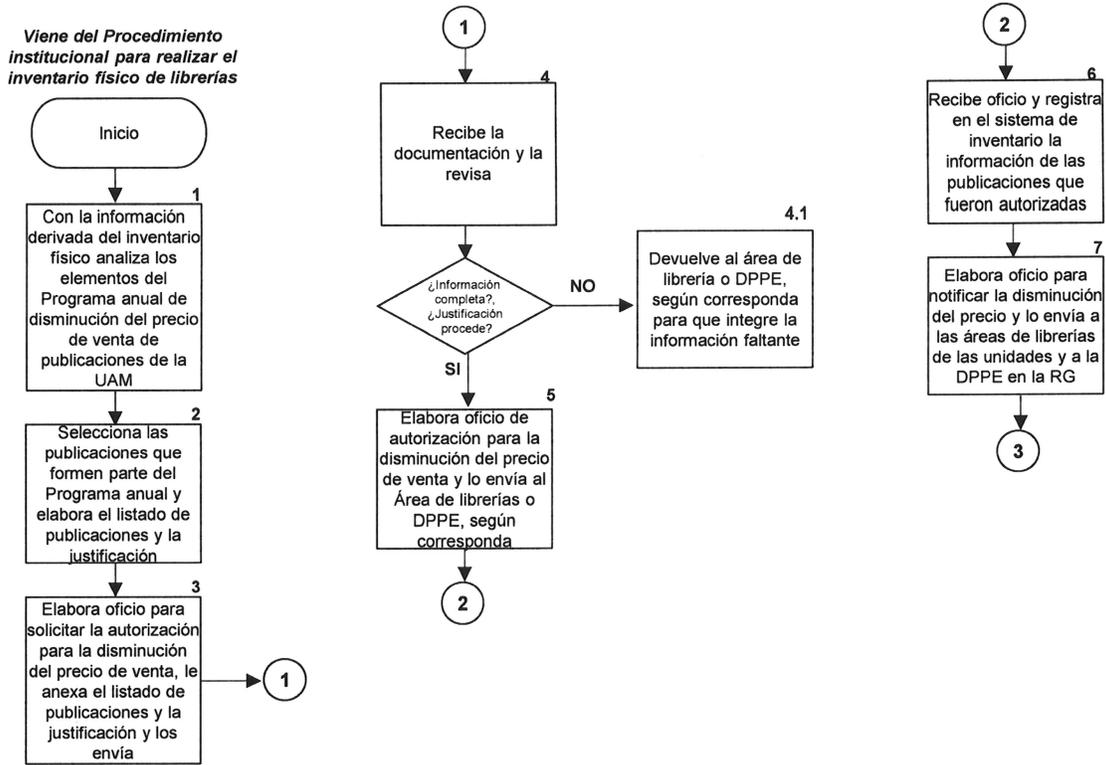
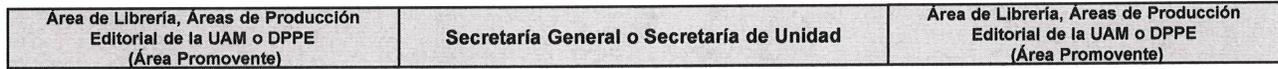
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XIII. Diagrama de flujo:

Aplicar disminución del precio de venta de las publicaciones de la UAM



XIV. Lista de distribución de la versión electrónica del procedimiento con firmas:

En Rectoría General:

- 13.1 Secretaría General
- 13.2 Oficina del Abogado General
- 13.3 Contraloría
- 13.4 Tesorería General
- 13.5 Coordinación General de Difusión
- 13.6 Coordinación General de Información Institucional

En unidades universitarias:

- 13.7 Secretaría de Unidad.

La difusión en medios electrónicos se realizará en la sección de procedimientos institucionales en la página web de la Universidad.

XV. Control de cambios:

No aplica para la versión 0

Revisión Núm.	Fecha	Hoja Núm.	Motivo o Causa
No aplica			



