**GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA ALTA DE PRODUCTOS**

# Datos necesarios para el alta de los productos

# Tienda en Línea de la UNAM

A continuación, se especifican los campos obligatorios que las entidades y dependencias deberán de llenar en el formato “Alta de Productos TL” Fo-TL-02-01. Favor de enviar dicho formato al correo electrónico [german.leal@dgsa.unam.mx](mailto:german.leal@dgsa.unam.mx) para el alta y comercialización de sus productos.

1. **CATEGORÍA**: Es el apartado donde se clasificarán los productos. Ejemplo: libros, publicaciones, accesorios, ropa, etc.

# En el formato de Excel favor de colocar el nombre de la categoría según corresponda:

|  |  |
| --- | --- |
| No. de Identificación | Nombre de la Categoría |
| ID 1 | Ropa |
| ID 2 | Accesorios |
| ID 3 | Libros |
| ID 4 | Publicaciones |

1. **NOMBRE DEL PRODUCTO:** Es el nombre con el que el usuario visualizará el producto en la tienda (Título).
2. **DESCRIPCIÓN**: Es la información completa del producto, en esta serán necesarios los siguientes datos:

* Descripción general (Por ejemplo: la sinopsis del libro, descripción general del accesorio, especificaciones de la ropa, etc.)
* Autor(es).
* Edición.
* Serie.
* ISBN.
* Publicación.
* Coeditor.

1. **ALTO, ANCHO, PROFUNDIDAD Y PESO:** Son las dimensiones de largo, ancho y profundidad en centímetros, así como peso del producto en gramos, ya que, con base en estos datos, la plataforma calculará de forma automática el tamaño del empaque y por ende el costo del envío.

Favor de no capturar en estos campos letras y registrar máximo dos dígitos en decimales.

En el caso de ropa adicionalmente se tendrán que especificar las tallas que se manejan.

1. **MATERIAL:** Colocar de que está hecho el producto (ejemplo: pasta blanda o dura, piel, sintético, etc.).
2. **MARGEN DE GASTOS FINANCIEROS:** Es el 5% por concepto de gastos financieros. En el formato de Excel favor de colocar de la siguiente forma: 5
3. **COSTO DEL PRODUCTO:** Es el valor monetario del producto antes del margen de gastos financieros e impuestos.
4. **PRECIO DE VENTA**: Es el precio al público en general.
5. **INVENTARIO:** Es la cantidad de producto que tiene en existencia la entidad o dependencia.
6. **IMPUESTOS APLICABLES:** En el formato de Excel favor de colocar de la siguiente forma:

|  |
| --- |
| TASA CERO |
| IVA 16 |
| EXENTO |

1. **CLAVE SAT:** Clave de identificación de productos ante el SAT. Página guía para consultar clave SAT de los productos:

<http://pys.sat.gob.mx/PyS/catPyS.aspx>

1. **DESCRIPCIÓN SAT:** Es el nombre con el que se describe la clave SAT, por ejemplo: Publicaciones impresas, libros comerciales para usos múltiples, etc.
2. **NÚMERO DE ACTIVIDAD SAT:** En el formato de Excel favor de colocar el número 2 para enajenación de bienes.
3. **CUENTA DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS:** En el formato de Excel favor de colocar la cuenta de ingresos extraordinarios correspondiente a la Circular de Contaduría General del 28 de mayo 2015.

# Importante:

Las imágenes de los productos deberán enviarse vía correo electrónico con las siguientes características:

* Dimensiones: 1200 px. x 1200 px. sin deformar la imagen. Es importante guardar cada una de las imágenes en psd para web y dispositivos a no más de 60 kb.

Nota: Si quedan márgenes laterales blancos en la imagen no realizar ninguna acción.

* Resolución: 72 ppp.
* Formato JPG
* Fondo blanco, sin mostrar ningún otro objeto que no sea el producto.
* Colocar como nombre de la imagen el nombre del producto (dato que se colocó en el punto número 2 de la presente guía).

La cantidad de imágenes por producto:

* Libros: 1 imagen de portada y opcionalmente 1 de contraportada.

* Ropa y accesorios: 4 imágenes donde se logren visualizar todos los estampados que el producto tenga. Producto en diferentes posiciones (parte delantera, trasera y los lados).