

# Programa para la mejora de la Cadena de Suministro del Libro

El Programa de mejora de la Cadena de Suministro del Libro (CSL) consiste en una serie de protocolos para normalizar procesos y funciones que se llevan a cabo en la cadena comercial del libro. Su objetivo es mejorar, de forma conjunta, los procesos del tratamiento de un libro desde que sale de la imprenta hasta que llega al lector.

Las normas de la cadena de suministro del libro han sido acordadas por las asociaciones representativas de editores (FGEE), distribuidores (FANDE) y libreros (CEGAL), que constituyeron un grupo de trabajo en el 2005 para desarrollar esta iniciativa.

Según sus promotores, son numerosas las ventajas que se esperan obtener con la implantación de este programa, entre las que se encuentran facilitar la gestión de la información, identificación de empresas y procesos, mejora en la gestión de pedidos y devoluciones, ahorro de costes administrativos, eliminación de procesos improductivos y reducción global de costes.

## Normas CSL 2008

Durante el pasado año comenzó el proceso de implantación de los cuatro primeros protocolos:

1. *Código de identificación CSL*: código único de identificación para cada uno de los agentes de la cadena del libro (impresores, editores, distribuidores, libreros, bibliotecas...), reconocido por todo el sector y transformable en código de barras.
2. Situaciones del libro: definición de un listado único normalizado de las situaciones del libro (ver relación completa en destacado).
3. *Protocolo sobre pedidos y devoluciones*: normaliza la información que se intercambia de forma habitual entre distribuidor y punto de venta y mejora la eficiencia en el último tramo de la cadena de suministro.
4. *Comunicaciones bajo protocolo SINLI* (Sistema de Información Normalizada para el Libro): protocolo único de comunicación para las operaciones comerciales del sector, a través del formato electrónico.

Para facilitar la implantación de estos protocolos existen tres aplicaciones, alojadas en los sitios webs de FANDE ([www.fande.es](http://www.fande.es)),

FGEE ([www.federacioneditores.org](http://www.federacioneditores.org)) y CEGAL ([www.cegal.es](http://www.cegal.es)): formulario de solicitud en línea del código CSL, conversor de código CSL en código de barras y aplicación de consulta para usuarios.

## Normas CSL 2009

Actualmente se está trabajando en nuevos protocolos sobre comunicación de novedades por el editor a la red comercial (información mínima a comunicar y plazos, previos a la salida del libro al mercado), la identificación del PVP en los libros (código de barras y etiquetas removibles), diferencias en devoluciones y gestión de las reclamaciones ante estas, auditoría medioambiental en los distintos procesos de la cadena de suministro de libros, normalización en la clasificación de materias para su utilización por todo el sector, propuestas para la normalización de formatos de facturas e implantación del fichero SINLI sobre estado de depósito.

## Situaciones del libro

0. **Disponible.** Hay disponibilidad inmediata de ejemplares. Es la situación por defecto. Si no hay disponibilidad ha de especificarse en cuál de las siguientes situaciones se encuentra el libro.

1. **Sin existencias pero disponible a corto plazo.** Disponible a corto plazo: no hay disponibilidad inmediata, pero sí a corto plazo (no más de 20 días), bien por recibirse de importación, de otro almacén o de devoluciones. Si el proveedor recibe ejemplares en ese plazo de 20 días, el pedido se sirve directamente. Pasado el plazo de 20 días sin disponer de existencias, el libro pasa al estado 2.

2. **Sin existencias indefinidamente.** El proveedor debería mantener la información de pedidos pendientes de este título un tiempo, p.e. dos meses, e informar a los clientes con pedidos pendientes cuando disponga de ejemplares dentro de esos dos meses.

3. **En reimpresión.** En proceso de reimpresión. Debe aportarse la fecha prevista de disponibilidad. El pedido queda pendiente. Si el plazo es superior a 20 días porque no se ha tomado aún la decisión de si reimprimir o no, el estado del libro es 8. Agotado.

4. **Novedad.** Próxima publicación. Novedad en proceso de publicación (conviene aportar fecha prevista de salida a la venta). El pedido queda pendiente.

5. **Sustituye edición antigua.** Cuando se pide un libro que está agotado, pero hay edición nueva con otro ISBN. Conviene incluir también el ISBN al que sustituye.

6. **No pertenece a nuestro fondo.** Libros que no los distribuye o publica este proveedor o editor. Si es posible, indicar el código del operador correcto. El pedido queda anulado.

7. **Desconocido o no identificado.** Los datos aportados no permiten identificar correctamente de qué libro se trata. El pedido queda anulado.

8. **Agotado.** No hay ejemplares disponibles ni se está en proceso de haberlos. Si se reimprime vuelve al estado de 3. En reimpresión, y posteriormente al estado 0. Disponible. Solo el editor puede confirmar que un título está agotado. Es obligación del editor comunicar fehacientemente a sus clientes (distribuidores y/o librerías) que disponen de un plazo razonable para la devolución de los ejemplares. Lo mismo deberá hacer el distribuidor con sus clientes. El pedido queda anulado.

9. **Descatalogado.** Además de no tener ejemplares disponibles, los derechos de la obra ya no pertenecen a la editorial que editó este ISBN, por lo tanto queda descatalogado de su catálogo. Mientras los derechos pertenezcan a una editorial, el libro puede estar 8. Agotado pero no descatalogado. El pedido queda anulado.