

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS

Trabajo de fin de carrera titulado:

“Análisis del proceso de importación y logística de la empresa COREPTEC y su incidencia en el mercado de codificación ink jet para productos alimenticios de DMQ en 2015”

Realizado por:

Juan Carlos Buitron Camacho

Director del proyecto:

MG. José Flores

Como requisito previo para la obtención del título de:
**INGENIERO COMERCIAL EN NEGOCIOS
INTERNACIONALES**

Quito, Febrero de 2016

**“ANALISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISTICA DE LA EMPRESA
COREPTEC S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET
PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”**

“ANÁLISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISTICA DE LA EMPRESA COREPTEC S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, JUAN CARLOS BUITRON CAMACHO, con cédula de identidad # 1714512991, declaro bajo juramento que el trabajo aquí desarrollado es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado a calificación profesional; y, que ha consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración, cedo mis derechos de propiedad intelectual correspondientes a este trabajo, a la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normativa institucional vigente.

Juan Carlos Buitron Camacho
C.C.: 1714512991

“ANALISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISITCA DE LA EMPRESA COREPTEC S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

DECLARATORIA

El presente trabajo de investigación titulado:

“ANALISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISITCA DE LA EMPRESA COREPTEC S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

Realizado por:

JUAN CARLOS BUITRON CAMACHO

Como Requisito para la Obtención del Título de:

INGENIERO COMERCIAL CON MENCIÓN EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

Ha Sido dirigido por el profesor

MG. JOSE FLORES

A quien considero que constituye un trabajo original de su autor

**MG. JOSE FLORES
DIRECTOR**

“ANALISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISITCA DE LA EMPRESA COREPTEC
S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET PARA PRODUCTOS
ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a mi esposa
Paulina, mis padres Carlos y Maria y
hermanos Tania, Diego y Sebastián
quienes han sido mi fuente de inspiración,
gracias por la fe, la paciencia, la compañía,
los espacios y sobre todo por lo importante
que es lo aprendido en el camino.

“ANALISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISITCA DE LA EMPRESA COREPTEC
S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET PARA PRODUCTOS
ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

AGRADECIMIENTO

Al profesor José Flores por su incondicional apoyo y guía para el desarrollo de este trabajo.

A los profesores Juan de la Torre, Gabriel Rosero, Rodrigo Sáenz, Carla Álvarez y todos mis profesores que me han brindado valiosas enseñanzas.

A la Universidad Internacional SEK, por su vocación y dedicación para formarnos profesionalmente.

“ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN Y LOGÍSTICA DE LA EMPRESA COREPTEC S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACIÓN INK JET PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

Resumen ejecutivo

El proceso de importaciones es uno de los principales motores de la economía y para la empresa privada que representa marcas internacionales de primera calidad que desarrollan tecnología para las líneas de producción y áreas de apoyo en el sector industrial.

Específicamente analizaremos el proceso de importación de la empresa COREPTEC ya que se han identificado varias debilidades que están generando pérdidas tanto financieras como de clientes y la imagen de la compañía.

Los procedimientos adjuntos serán analizados, es importante señalar que esta empresa goza de la certificación de la norma ISO 9001-2008 aplicado a todos sus procesos lo que nos da una pauta de la estructuración correcta de los mismos.

Así mismo, un aspecto que es muy importante tomar en cuenta es los cambios que han existido en las políticas de impuestos a las importaciones y todos los requisitos que son exigidos para que las mercaderías ingresen al país.

Elaboramos con un ejemplo muy didáctico como la empresa ha perdido recursos por no contar con un sistema de monitoreo y con planificación de presupuestos que les permita evaluar desde antes de la negociación si el precio acordado es el correcto.

Finalmente se propone la implementación de un registro de control que permita hacer un seguimiento completo durante el proceso y evaluar los costos y tiempos en cualquier momento mientras dure la importación.

“ANALISIS DEL PROCESOS DE IMPORTACION Y LOGISITCA DE LA EMPRESA COREPTEC S.A. Y SU INCIDENCIA EN EL MERCADO DE CODIFICACION INK JET PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN DMQ EN 2015”

Abstract

The import process is one of the main drivers of the economy and the private company that represents international premium brands that develop technology for production lines and support areas in the industrial sector.

Specifically we analyze the process of importing company COREPTEC as they have identified several weaknesses that are generating both financial losses and client and company image.

The accompanying procedures will be analyzed, it is important to note that this company enjoys certification of ISO 9001-2008 applied to all processes which gives us a guideline for the proper structuring of the same.

Also, an aspect that is very important to note is the changes that have occurred in the policies of import duties and the requirements that are required for the goods entering the country.

We developed a very didactic example as the company has lost resources by not having a monitoring and budget planning that allows them to evaluate before negotiation if the agreed price is right.

Finally the implementation of a control register that allows for full traceability throughout the process and evaluate the costs and time in any time during the import is proposed.

Contenido

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK.....	1
FASE 1: EL PROBLEMA DE INVESTIGACION	1
1. Planteamiento del problema.....	1
1.1 Formulación del problema	1
1.2 Sistematización del problema	2
1.3 Objetivo General.....	2
1.4 Objetivos específicos	3
1.5 Justificaciones.....	3
1.6 Identificación y Caracterización de las Variables	4
1.7 Novedad e Innovación	4
2. EL METODO	5
3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	8
FASE 2: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y DIAGNÓSTICO	10
1. FUNDAMENTACION TEORICA.....	10
1.1 Marco Conceptual	10
1.2 MARCO TEÓRICO	12
I. RESPONSABILIDADES	37
3.1 Elaboración de los instrumentos de investigación.	68
FASE 3: VALIDACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	76
1. Resumen de observación:	76
2. Inducción	78
3. Hipótesis	78
4. Probar la hipótesis por experimentación	78
5. Demostración o refutación (antítesis) de la hipótesis.....	83
6. Conclusiones.....	89

7. Recomendaciones.....	90
8. Bibliografía.....	91
9. Anexos	92

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 PIB	18
Tabla 2 EVOLUCION PRECIOS DEL PETROLEO	18
Tabla 3 INFLACION	19
Tabla 4 DESEMPLEO	19
Tabla 5 BALANZA COMERCIAL	20
Tabla 6 COMPARACION IMPUESTOS	22
Tabla 7 PAE.....	23
Tabla 8 LIQUIDACION DE IMPORTACION	82
Tabla 9 COSTO DE PERDER UN CLIENTE.....	85
Tabla 10 COSTO DE INVENTARIO INMOVIL	87

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 EQUIPOS DE CODIFICACION	24
Ilustración 2 CAMBIO DE TECNOLOGIA.....	25
Ilustración 3 ORGANIGRAMA	30
Ilustración 4 MAPA DE PROCESOS.....	31
Ilustración 5 ESTRATEGIAS FODA	62
Ilustración 6 ORDEN DE COMPRA.....	79
Ilustración 7 FACTURA PROVEEDOR	80
Ilustración 8 PRE LIQUIDACION ARANCELARIA.....	81
Ilustración 9 FORMATO DE CONTROL DE PROCESO IMPORTACION	84

FASE 1: EL PROBLEMA DE INVESTIGACION

1. Planteamiento del problema

Se ha evidenciado que el proceso de Importación y Logística en la empresa COREPTEC reporta la existencia de factores internos y externos que ocasionan retrasos y costos adicionales no presupuestados, lo que finalmente se traduce en ineficiencias, mayores costos, pérdida de competitividad y menor satisfacción de los clientes.

Es importante identificar y analizar las falencias, cuantificar y establecer mecanismos de control para mejorar los procesos, verificar y tomar los correctivos para mantener un sistema de mejora continua.

1.1 Formulación del problema

Se plantea iniciar una investigación de las principales causas que hacen ineficiente el proceso

Las variables dependientes entre otras son: (síntomas)

- Retraso en tiempos de tránsito de importación
- Incumplimiento y pérdida de clientes
- Crecimiento de competidores en el mercado ink jet

Las principales variables independientes son: (causas)

- Cambio en la política tributaria del Estado
- Cambio de partidas arancelarias por parte de los analistas de aduana
- Excesivos requerimientos y trámites legales por parte de CONSEP, MEER, INEN
- Falta de capacitación al personal

1.2 Sistematización del problema

- Como evidenciar claramente los problemas primordiales que causan los retrasos en el proceso de importaciones?
- Como mejorar los procedimientos de importaciones?
- Como generar nuevos mecanismos para la eficiencia en el proceso de importaciones?
- El uso de procesos optimizados para el trámite de importaciones, puede mejorar los resultados financieros de la empresa?

1.3 Objetivo General

Analizar detalladamente el proceso de importaciones para identificar las principales debilidades y proponer acciones correctivas o de mejora para potenciar su incidencia en el mercado de codificadores ink jet para el sector alimenticio.

1.4 Objetivos específicos

- Analizar detalladamente el proceso actual
- Identificar los problemas más relevantes
- Implementar controles y mediciones para validar el avance y mejora

1.5 Justificaciones

El presente trabajo tiene por objeto proponer acciones, métodos, controles para la mejora del proceso logístico de importaciones de COREPTEC, los cuales tendrán un impacto directo en la eficiencia y mejora del proceso lo que se traducirá en mejores resultados para la compañía.

Teórica: aportar con los nuevos conocimientos obtenidos en la Universidad para ser aplicados en la forma de hacer logística en la empresa Coreptec

Metodológica: se aplicara técnicas de investigación para desarrollar métricas que aporten con información objetiva y a tiempo para la toma de decisiones

Práctica: las métricas encontradas será un aporte para plantear varias soluciones y proponer una metodología práctica y sencilla para mejorar el procedimiento

Relevancia social: el mejorar los procedimientos nos ayudara a alcanzar mejores costos lo que a su vez permite mantener los precios y otorgar descuentos a pequeños empresarios para el desarrollo de sus negocios, además identificaremos riesgos de trabajo para las personas que trabajan en operación logística y se propondrá mecanismos de seguridad.

1.6 Identificación y Caracterización de las Variables

Variable dependiente: Productividad de la empresa COREPTEC

Variable independiente: Importación de equipos de codificación ink jet

1.7 Novedad e Innovación

El presente estudio sugiere implementar un mecanismo de medición del proceso para detectar desviaciones en la planificación y presupuestos.

- Realizar entrevistas a gerentes de empresas proveedoras y clientes para conocer como les afecta nuestro proceso.
- Resumen de las entrevistas para conocer los aspectos más importantes y relevantes que se podrían aplicar como mejoras para el proceso de importación de COREPTEC

2. EL METODO

Para analizar el procedimiento se aplicaran entrevistas personales con el personal encargado del proceso, clientes y proveedores para conocer sus experiencias y sugerencias de mejora.

2.1 NIVEL DE ESTUDIO

Se aplicaran pruebas piloto para probar la eficacia de los nuevos procedimientos de tal forma que no afecte a la operación normal de la empresa

Explicativo: con este método buscaremos el por qué? De las principales causas para que se generen las ineficiencias, así mismo llegaremos a conocer a fondo las razones de los problemas en el proceso.

2.2 MODALIDAD DE INVESTIGACION

Para conocer mejor la problemática utilizaremos 2 métodos:

De campo: se analizaran los datos recojiéndolos de la misma fuente o el sitio donde se genera la operación

Documental: se revisaran la documentación impresa, electrónica para tener mayor cantidad de datos disponibles

2.3 METODO

Se aplicara el método histórico - Lógico con el fin de revisar los procedimientos y desde cuando están vigentes así como las políticas internas y externas que podrían haber generado modificaciones en el procedimiento.

Método Inductivo

“La inducción es un procedimiento por medio del cual se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, siendo esto clave para la formulación de hipótesis” (Andino, 2013, pág.30)

Investigación Descriptiva

“Describe en detalle una situación o proceso, limitándose a señalar exclusivamente algunas características del grupo de elementos estudiados” (Andino, 2013, pág. 29).

2.4 POBLACION Y MUESTRA

Muestra: en este caso tomaremos los procesos reales de importación y logística de la empresa Coreptec para nuestro análisis.

2.5 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Las variables dependientes son: (síntomas)

- Retraso en tiempos de tránsito de importación
- Incumplimiento en contratos con clientes
- Crecimiento de competidores en el mercado ink jet
- Incremento de costos en procesos de logística

Las variables independientes son: (causas)

- Retraso en trámites aduaneros
- Nuevas regulaciones gubernamentales (salvaguardias)
- Nuevos impuestos y requerimientos legales para importar
- Falta de capacitación al personal

2.6 SELECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

- Observación
- Entrevistas
- Experimentación

2.7 VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

La observación de campo es un método de interpretar y analizar los tiempos y movimientos empleados en la ejecución de una tarea, en este caso es importante revisar el procedimiento en campo para medir su eficacia

Las entrevistas son efectivas siempre y cuando se realicen preguntas concretas que son generadas desde la observación

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

3.1 RECURSOS HUMANOS

Un investigador principal

Un entrevistador

3.2 RECURSOS TECNICOS Y MATERIALES

- Información estadística del Banco Central de Ecuador
- Información de Semplades, Ministerio de Comercio Exterior
- Paquete Microsoft office
- Un computador portátil
- Material para encuestas
- Una grabadora de mano

3.3 RECURSOS FINANCIEROS

Un computador portátil: \$ 1200

- Material para entrevistas: \$ 60

- Una grabadora de mano: \$ 150

- Gastos movilización: \$ 60

- Gastos de empastado: \$ 30

TOTAL \$ 1500

3.4 CRONOGRAMA DE TRABAJO

CRONOGRAMA DE TRABAJO	OCT				NOV				DIC				ENE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Solicitud de aprobación del tema de investigación																
Lecturas preliminares																
Desarrollo del Capítulo I																
Desarrollo del Capítulo																
Desarrollo del Capítulo III																
Elaboración de primer borrador																
Revisión del director																
Redacción del plan definitivo																
Solicitud aprobación plan																

FASE 2: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y DIAGNÓSTICO

1. FUNDAMENTACION TEORICA

1.1 Marco Conceptual

Identificación: Sistema que permite determinar el origen de un producto.

Trazabilidad: Es la aptitud para rastrear la historia de un producto.

(Botto, 2013)ACUERDO DE ALCANCE PARCIAL: Son aquellos acuerdos en cuya celebración no participa la totalidad de los países miembros y propenderán a crear las condiciones necesarias para profundizar el proceso de integración regional mediante su progresiva multilateralización.

ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA: Es el acuerdo entre dos o más países para fomentar, estimular y complementar actividades productivas localizadas en sus territorios, a favor de la facilitación del comercio y el estímulo de inversiones y movimientos de capitales.

ALADI (Asociación Latinoamericana de Integración): es un organismo intergubernamental que, continuando el proceso iniciado por la ALALC en el año 1960, promueve la expansión de la integración de la región, a fin de asegurar su desarrollo económico y social y tiene como objetivo final el establecimiento de un mercado común latinoamericano.

ARANCEL ADUANERO: Diversos derechos o impuestos que deben pagar en las aduanas las mercancías que se internan en el país o se exportan.

AREA DE LIBRE COMERCIO: Es un acuerdo que se realizan entre dos o más países para eliminar las aduanas y otras barreras al comercio entre sí, permitiendo que cada país mantenga los aranceles frente a terceros países.

BALANZA COMERCIAL: El superávit o déficit anual neto del comercio de una nación, basado en la diferencia entre valor total de sus importaciones y exportaciones.

COMERCIO: Es la actividad propia y natural de intercambio. Representa la negociación que hacen las personas físicas o jurídicas y los Estados, comprando, vendiendo o permutando toda clase bienes o servicios. Hay dos segmentos: Comercio Nacional (que tiene lugar dentro del territorio aduanero) y Comercio Exterior (que se lo realiza con otros países e internacional o mundial)

COOPERACION: Son acciones o acuerdos puntuales o adopción de reglas de juego a seguir durante un cierto tiempo y que imponen obligaciones y derechos a cumplir con sus respectivos márgenes de autonomía.

DESARROLLO ECONOMICO: Aunque usualmente se confunde con el simple crecimiento económico, el verdadero desarrollo implica cambios económicos, sociales y culturales que dan origen al crecimiento. El desarrollo económico exige cambios en las técnicas de producción, en las actitudes sociales y en las instituciones, todo lo cual debe originar el crecimiento.

EXPORTACION: Representa el valor FOB de las mercaderías vendidas a los agentes económicos no residentes, incluye los costos y fletes hasta las frontera del país exportador y se registra en la balanza comercial como ingresos procedentes del resto del mundo.

IMPORTACION: Operación por la que un producto de origen y procedencia extranjera se dedica al consumo interior de un territorio aduanero, previo el pago

de los derechos de aduana, de los impuestos sobre la cifra de negocios y del pago del importe de divisas extranjeras o en divisas nacionales transferibles.

INTEGRACION CON EL MUNDO: Se llama así cuando se produce un intercambio entre individuos de diferentes países, naciones, estado o sociedades.

INTEGRACION ECONOMICA: Es un programa concertado de países que buscan organizar un mercado común, a través de la puesta en marcha de un conjunto sistemático de medidas supranacionales

INTERCAMBIO: Es dar a otros para, a su vez, recibir de ellos. Mises dice "Este cambio interpersonal crea el lazo que une a los hombres en sociedad".

LIBRECAMBIO: Es el sistema de comercio exterior del liberalismo en el cual el intercambio internacional de mercancías se ve facilitado por la eliminación o disminución de barreras arancelarias y para-arancelarias.

MERCADO: En las épocas anteriores se denominó así al lugar físico donde se encontraban los compradores y vendedores. Hoy puede decirse que el mercado no tiene fronteras ni delimitación física o de lugar y lo conforma el conjunto de circunstancias, medios y elementos que acercan la oferta y la demanda.

TRATADO DE LIBRE COMERCIO: Es un acuerdo que compromete a dos o más países a cumplir con las nuevas reglas comerciales o legales surgidas del acuerdo.

(Internacionales, 2015)

1.2 MARCO TEÓRICO

Como consecuencia de la globalización y los tratados internacionales, muchas empresas de los sectores más representativos de la economía nacional, han identificado la necesidad de mejorar los procesos de sus áreas funcionales con el propósito de mantener una posición competitiva.

Para el análisis, se considera algunos textos, libros y publicaciones:

Administración y Logística “Donald J. Bowersox” – Capitulo 1. Cadenas de suministro del siglo XXI, este capítulo aporta con información y conceptos acerca de administración integral, capacidad de respuesta.

Negocios Internacionales “Charles Hill”- Capítulo 1. Globalización, Este capítulo nos da conceptos básicos de temas como los factores detonantes de la globalización, competitividad entre empresas de comercio exterior.

Negocios Internacionales “Charles Hill”- Capítulo 4. Teoría del comercio Internacional, nos servirá para sustentar las teorías de ventaja competitiva y la Nueva Teoría del comercio.

Administración y Logística “Donald J. Bowersox” – Capitulo 5. Sistemas basados en la tecnología de la información, la implementación de un sistema que integre todos los módulos y las razones fundamentales para la implementación.

Administración una perspectiva global “Halord Koontz” – Capitulo 2. Administración y ética, detalla la importancia de la implementación de sistemas que fomenten la ética como una práctica diaria del administrador, de tal manera que predique con la ejemplaridad y el resto del equipo siga el ejemplo del líder ético.

Comportamiento Organizacional “Stephen Robbins” – Capitulo 19. Cambio organizacional, nos ayuda a analizar las etapas del cambio organizacional, como manejar la resistencia al cambio y la creación de una cultura orientada al cambio.

Incluye teorías de la evolución del comercio internacional; el cual nos permitirá conocer la importancia y beneficios del intercambio comercial entre países y el cual

nos ayudará a tener una visión de las oportunidades que trae consigo el libre comercio y los efectos de las relaciones comerciales.

Así mismo la integración económica provee patrones de mercado, puesto que su base de partida es el intercambio entre bloques, lo que da lugar a un sistema de cooperación internacional, así por ejemplo entre Ecuador y Estados Unidos existen relaciones comerciales producen una mayor integración con el mundo.

Por otra parte, el competitividad internacional se refiere a las operaciones de flujos comerciales con el exterior lo que va a permitir que nuestro país ponga énfasis en el estudio del mercado Ecuatoriano con el fin de comercializar y satisfacer las exigencias de sus consumidores, así también investigar los obstáculos que se presentan en los diferentes puntos de entrada y salida de mercancías.

1.3 MARCO REFERENCIAL

Según la Cámara de Industrias de Guayaquil (2009):

“La industria manufacturera, después del comercio, es el sector que más aporta a la economía del país; su contribución al producto interno bruto nacional es alrededor del 14%. La rama que más aporta a la producción de este sector es la de alimentos y bebidas.

Los productos de la industria que más se exportan son: productos del mar, vehículos y sus partes, extractos y aceites de vegetales, manufacturas de metales y jugos y conservas.

Las importaciones del sector industrial representan alrededor del 43% de las importaciones

Qué importamos?

Las importaciones totales para el sector industrial fueron 7.443 millones de dólares y registran un crecimiento de 41% en valor, pero en volumen solo crecen 5%.

Las importaciones industriales representan el 43% de las importaciones totales.

Las importaciones para la industria se distribuyen de la siguiente manera: 62% materias primas y 38% bienes de capital.”

1.4 MARCO LEGAL

Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del COPCI, publicado en el R.O. No. 452 - 19 de mayo de 2011.

Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, publicado en el R.O. No. 351 - 29 de diciembre 2010.

Resolución No. SENAE-DGN-2013-0472-RE: REGLAMENTO PARA LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN: “TRÁFICO POSTAL INTERNACIONAL” Y “MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER” - 28 de noviembre de 2013.

Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0581-RE: REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN: “TRÁFICO POSTAL INTERNACIONAL” Y MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER” - 24 de diciembre de 2013.

Resolución No. 63, 66 y 67 de COMEX, publicada en el R.O. No 725 de 15 de junio de 2012.

Resolución No. 68 de COMEX vigente a partir del 18 de junio de 2012.

Resolución No. 70 del COMEX Reforma del Anexo II de la Resolución N° 63, publicada en el R.O. No 725 - 15 de junio de 2012.

Resolución No. 364 del COMEXI, publicada el R.O. No 416 - 13 diciembre de 2006.

Resolución No. 679 del SENA E Instructivo aduanero para efectos personales de viajeros, publicada en el R.O. No 631 - 1 de febrero de 2012.

RESOLUCIÓN SENA E-DGN-2014-0360-RE Reformas reglamento courier - 30 de mayo de 2014. (Ecuador, 2011).

2. DIAGNOSTICO

2.1. Ambiente externo

2.1.1 Macro entorno

Analizaremos los aspectos políticos, económicos, sociales y tecnológicos (PEST) y como estos tienen influencia dentro del giro del negocio de COREPTEC, esto nos ayudara a detectar oportunidades y amenazas, debilidades y fortalezas (FODA)

Ambiente Político: Este es un campo muy amplio ya que incluye regulaciones como políticas de aranceles y demás impuestos, leyes internacionales de comercio, restricciones de cantidades, cupos de importación, prohibiciones, riesgo país, estabilidad política entre otras.

Según el código de la producción en su capítulo VII artículo 147 señala:

“Importación para el consumo.- Es el régimen aduanero por el cual las mercancías importadas desde el extranjero o desde una Zona Especial de Desarrollo Económico pueden circular libremente en el territorio aduanero, con el fin de permanecer en él de manera definitiva, luego del pago de los derechos e impuestos a la importación, recargos y sanciones, cuando hubiere lugar a ellos, y del cumplimiento de las formalidades y obligaciones aduaneras” (NACIONAL, 2010)

Según este artículo, el Estado Ecuatoriano promueve la libre importación e ingreso de mercaderías al territorio nacional y su libre circulación una vez que hayan cumplido con todos los requisitos legales, impuestos y demás formalidades.

En este caso, el Estado regula por medio de las instituciones delegadas, el cumplimiento de varias exigencias específicamente en el caso de COREPTEC como pago de derechos arancelarios, pago de salvaguardias, fodinfa, aranceles específicos, Iva, salida de capitales.

Otros requisitos como contratación de primas de seguro, revisión de cupos de importación, revisión y obtención de licencias para productos controlados por el consejo nacional de sustancias estupefacientes y psicotrópicas CONSEP.

Otro punto importante a tomar en cuenta es el riesgo país, esto influye o afecta directamente en el nivel de confianza del cumplimiento con las obligaciones con los proveedores del extranjero ya que ven al país como inestable políticamente y exigen sus pagos inmediatos.

Riesgo País Ecuador:

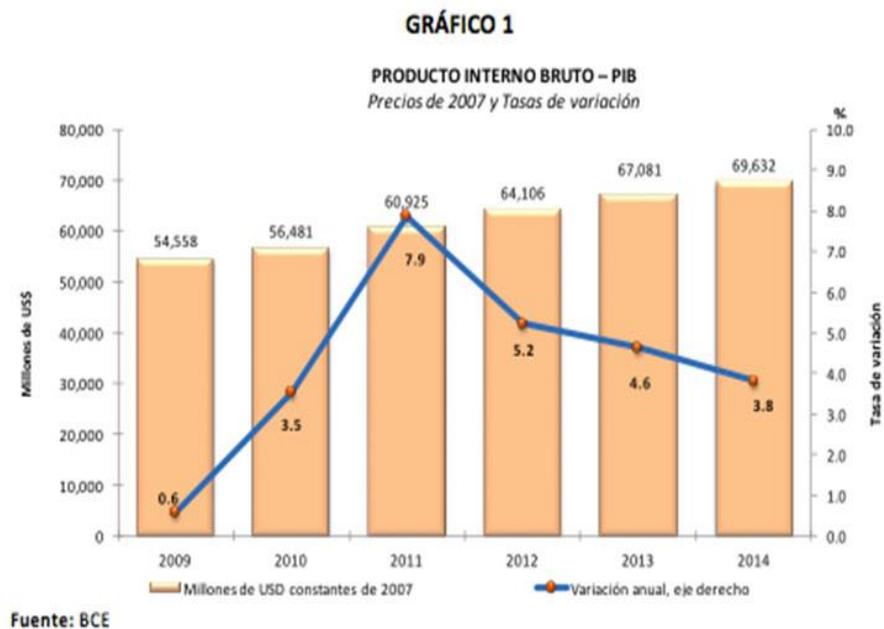
El riesgo país es un concepto económico que ha sido abordado académica y empíricamente mediante la aplicación de metodologías de la más variada índole: desde la utilización de índices de mercado como el índice EMBI de países emergentes de Chase-Morgan hasta sistemas que incorpora variables económicas,

políticas y financieras. El Embi se define como un índice de bonos de mercados emergentes, el cual refleja el movimiento en los precios de sus títulos negociados en moneda extranjera. Se la expresa como un índice ó como un margen de rentabilidad sobre aquella implícita en bonos del tesoro de los Estados Unidos.

INDICE ACTUAL:

FECHA	VALOR
Noviembre-26-2015	1182.00

Ambiente económico: En este aspecto se analizan factores e índices económicos del país como el PIB, tasas de inflación, empleo.



Fuente: BCE

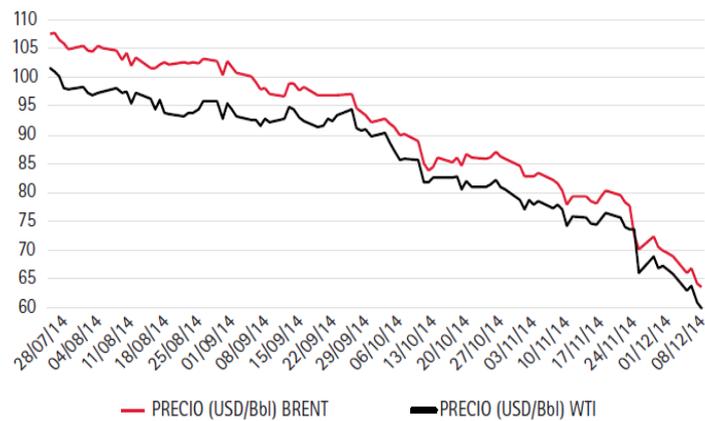
Elaborado: BCE

GRAFICO 2 EVOLUCION DE PRECIOS DEL PETROLEO

EVOLUCIÓN del precio del petróleo

La tendencia del precio ha sido a la baja en las últimas semanas y las proyecciones bordean los 65 dólares por barril para el año 2015.

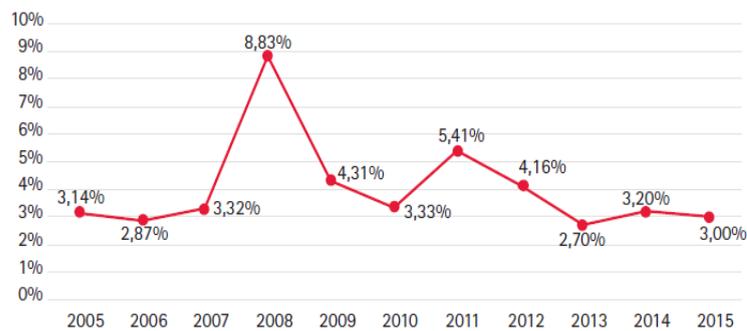
Fuente: BCE



Fuente: BCE

Elaborado: BCE

GRAFICO 3 INFLACION



INFLACIÓN Estable

Para el año 2015 la proyección de inflación es cercana al 3%, manteniendo la estabilidad de años anteriores.

Fuente: BCE

Fuente: BCE

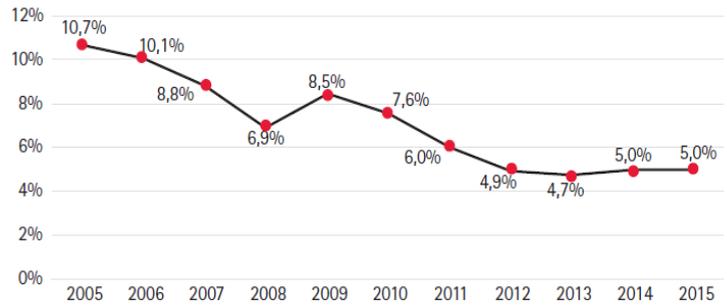
Elaborado: BCE

GRAFICO 4. DESEMPLEO

DESEMPLEO
Se mantiene bajo

Sinónimo de desocupación, cesantía o paro, el desempleo es una situación desfavorable para el entorno económico de un país. Para el 2015 el desempleo en Ecuador se mantiene en un 5%.

Fuente: INEC



Fuente: INEC

Elaborado: BCE

GRAFICO 5 BALANZA COMERCIAL

La Balanza Comercial al finalizar el tercer trimestre de 2015 registró un déficit de USD - 1,681.1 millones, este resultado si se compara con superávit obtenido en el período enero – septiembre de 2014 (USD 527.3 millones), refleja una evolución contraria, que en términos absolutos representan un déficit de USD 2,208.4 millones. Este comportamiento se explica por una mayor disminución de las exportaciones petroleras en relación con la reducción de las importaciones.

BALANZA COMERCIAL (1)										
<i>Toneladas métricas en miles y valor USD FOB en millones</i>										
	Ene - Sep 2012		Ene - Sep 2013		Ene - Sep 2014		Ene - Sep 2015		Variación 2015 / 2014	
	TM	USD FOB	USD FOB Absoluta	Relativa						
Exportaciones totales	21,258	18,163.5	21,772	18,550.6	22,976	19,956.9	24,209	14,272.4	-5,684.5	-28.5%
<i>Petroleras</i>	15,113.4	10,777.5	15,323.8	10,707.5	16,055.1	10,699.2	17,132.5	5,536.0	-5,163.2	-48.3%
<i>No petroleras</i>	6,145.0	7,386.1	6,448.2	7,843.1	6,921.1	9,257.7	7,076.1	8,736.4	-521.3	-5.6%
Importaciones totales	10,594	18,170.9	11,939	19,538.5	12,582	19,429.6	11,715	15,953.5	-3,476.1	-17.9%
<i>Bienes de consumo</i>	851	3,684.7	731	3,686.9	839	3,643.6	676	3,145.8	-497.8	-13.7%
<i>Tráfico Postal Internacional y Correos Rápidos (2)</i>	n.d.	120.9	3	158.9	3.3	160.7	1.9	88.4	-72.3	-45.0%
<i>Materias primas</i>	5,471	5,463.7	6,346	6,000.3	6,420	5,987.6	5,549	5,378.8	-608.8	-10.2%
<i>Bienes de capital</i>	421	4,920.2	437	5,163.2	428	4,865.0	383	4,150.3	-714.8	-14.7%
<i>Combustibles y Lubrificantes</i>	3,848	3,944.4	4,416	4,449.3	4,887	4,728.8	5,101	3,141.5	-1,587.3	-33.6%
<i>Diversos</i>	3.4	32.4	5.0	47.0	4.1	36.7	5.0	43.6	6.9	18.7%
<i>Ajustes (3)</i>		4.5		32.9		7.1		5.1	-2.0	-28.4%
Balanza Comercial - Total		-7.38		-987.9		527.31		-1,681.1	-2,208.4	-418.8%
<i>Bal. Comercial - Petrolera</i>		6,833.1		6,258.2		5,970.3		2,394.4	-3,575.9	-59.9%
<i>Bal. Comercial - No petrolera</i>		-6,840.4		-7,246.1		-5,443.0		-4,075.5	1,367.5	25.1%

Fuente: BCE

Elaborado: BCE

Conocemos que el país no ha tenido un buen año, desde la caída del precio del petróleo, el estado ha adoptado medias emergentes como las salvaguardias que afecta directamente a nuestro producto como podemos ver en la siguiente demostración:

GRAFICO 6 COMPARACION DE IMPUESTOS ANTES DE SALVAGUARDIA

CON SALVAGUARDIA				
Exw	16,224.00	25%	4,304.00	ad valorem
Flete	964.00	0.5%	86.10	Fodinfra
CIF	17,188.00	12%	3,522.00	Iva
		45%	7,748.00	Salvaguardia
total			15,660.10	

SIN SALVAGUARDIA				
Exw	16,224.00	25%	4,304.00	ad valorem
Flete	964.00	0.5%	86.10	Fodinfra
CIF	17,188.00	16%	3,522.00	Iva
		0%	0.00	Salvaguardia
total			7,912.10	

Fuente: Investigación directa

Elaborado: El autor

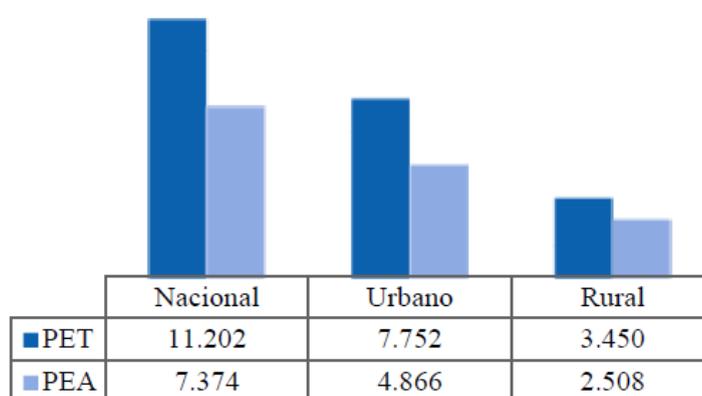
Como se puede observar, claramente el valor por efecto de la salvaguardia es considerablemente más alto lo que nos hace perder competitividad y que el precio final al usuario sea mucho más alto, por el mismo equipo.

Se prevé para julio 2016 el gobierno elimine las salvaguardias, esta medida fue una recomendación de la OMC (organización mundial de comercio) ya que la aplicación de salvaguardias debe ser solo en casos emergentes y por corto tiempo.

Ambiente social: Se analizaran datos como la distribución del ingreso, datos demográficos, crecimiento poblacional.

Basándonos en los datos de INEN, a marzo del 2015 la PEA nacional está en 7.3 millones, es decir el 45% de la población cuenta con capacidad adquisitiva, esto tiene un impacto directo sobre nuestro proceso ya que la mayoría de clientes pertenecen al sector alimenticio componiéndose básicamente de productos de primera necesidad.

Gráfico 7. PET y PEA a nivel nacional, urbano y rural, marzo 2015
(En miles de personas)



Fuente: INEC

Elaborado: El Autor

Al momento existe mucha presión por parte del sector privado para que el Gobierno reduzca el gasto corriente, la consecuencia directa sería que muchas personas pierdan sus empleos y esto desataría una cadena de recesión explicada de esta forma:

Si el gobierno inicia despidos, estas personas perderán su capacidad de consumo, por lo tanto los clientes de COREPTEC como Nestlé, Pronaca, Unilever, reducirán sus ventas y por consecuencia, sus líneas de producción trabajarán menos y consumirán menos, los niveles de venta de COREPTEC se verán afectados.

Ambiente tecnológico: se analizan aspectos como desarrollo de tecnologías, internet, tecnologías móviles.

Videojet como líder mundial en desarrollo y comercialización de equipos de codificación ha desarrollado tecnologías más amigables con el ambiente, esto en función de que nuestros clientes como Unilever, Nestlé, Pronaca mantienen un estricto control de desecho de materiales.

ILUSTRACION 1 EQUIPOS DE CODIFICACION



Fuente: Videojet Inc.

Esto consiste en el desarrollo de envases mucho más eficientes, más reciclables y hasta re utilizables, lo que genera una ventaja competitiva y a la vez contribuye a cuidar el medio ambiente:

Anteriormente se utilizaban botellas de pet de alta densidad lo que generaba mucho desperdicio de solvente y era necesario todo un proceso de transporte, almacenamiento, permisos especiales, procesos de incinerado y certificados ambientales que son muy largos y costosos.

Actualmente se desarrolló una tecnología que utiliza un cartucho con chip que indica los niveles de contenidos y hace mucho más eficiente la utilización del solvente, la gran ventaja es que son re utilizables.

Ilustración 2 CAMBIO DE TECNOLOGIA

Tecnología anterior



Nueva tecnología



Fuente: Videojet Inc.

2.2 Micro entorno

2.3 Ambiente interno

COREPTEC S.A. es una Corporación de Representaciones y Servicios Técnicos que nació en Ecuador en enero de 1995. Desde su inicio centró su actividad en la comercialización de maquinaria industrial y servicios de mantenimiento como distribuidores exclusivos de VIDEOJET, iniciando una trayectoria de desarrollo empresarial en el que progresivamente nos hemos ido embarcando en proyectos de mayor complejidad técnica y volumen. Hemos abierto sucursales a nivel nacional Guayaquil, Manta, Cuenca y Ambato; y a nivel internacional en Lima, Perú, a través de nuestra afiliada RST

Coreptec S.A. se ha constituido en líder absoluto en equipos de codificación en Ecuador. Cuenta con un amplio grupo de ingenieros y técnicos capacitados, repartidos en sus cinco oficinas para atender los requerimientos de servicio de nuestros clientes. Actualmente mantenemos una cartera de más de 600 clientes.

La fortaleza de Coreptec S.A. radica en nuestro servicio técnico y comercial. Contamos con un gran inventario de maquinaria para satisfacer las necesidades del mercado local y de repuestos y consumibles que aseguran el funcionamiento constante y sin paros no programados de la maquinaria que distribuimos.

Estamos comprometidos en ofrecer un servicio técnico especializado que atiende

las 24 horas del día, los 365 días del año para resolver las emergencias industriales de nuestros clientes mediante de nuestro Call Center 1800Coreptec

Coreptec S.A., es el representante y distribuidor exclusivo para Ecuador de las siguientes líneas líderes a nivel mundial:

Videojet	Codificación Ink jet. TTO, Laser, Cartones
Bosch	Soluciones de Empaques para el sector alimenticio
Alpha Pack	Multi cabezales, envasadoras, llenadoras
Mimasa	Lavadoras de Gavetas, palets y coches
KR Pack	Selladoras continuas de alto rendimiento
Accutex	Etiquetadoras, Llenadoras, Tapadoras
Selgron	Enfardadoras
Hurtado & Rivas	Robótica
Safeline	Detectores de Metales, Rayos X, Chequeadores de Peso
CI Vision	Detección por Vision
Tesa	Cintas Adhesivas Industriales
Deltaplus	Equipos de Protección Personal

Política de Calidad

COREPTEC S.A es una corporación dedicada a proveer soluciones industriales a través de un servicio de excelencia y equipos confiables orientados a la satisfacción de los clientes. Con una rentabilidad óptima para sus inversionistas, dentro de un buen clima laboral, con personal competente, que busca el mejoramiento continuo y la eficacia de sus procesos.

Valores

Honestidad

Responsabilidad

Ejemplaridad

Transparencia

Misión

Brindar soluciones integrales al sector industrial ecuatoriano en el ámbito de la codificación, control de la trazabilidad de la producción y servicios relacionados. Nuestra fortaleza radica en el reconocimiento del mercado como un socio estratégico con alto conocimiento de la industria, de sus clientes y de su capacidad de generar valor agregado mediante la personalización, innovación y tecnología.

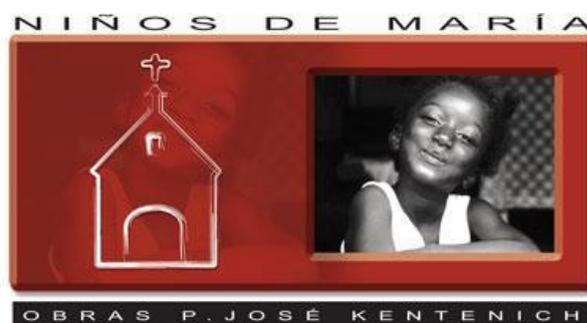
Visión

Ser reconocida como la empresa número uno a nivel nacional en la atención y

provisión de soluciones integrales industriales a nuestros clientes en las líneas de producción y áreas de apoyo de la cadena de suministros de la industria.

Responsabilidad social

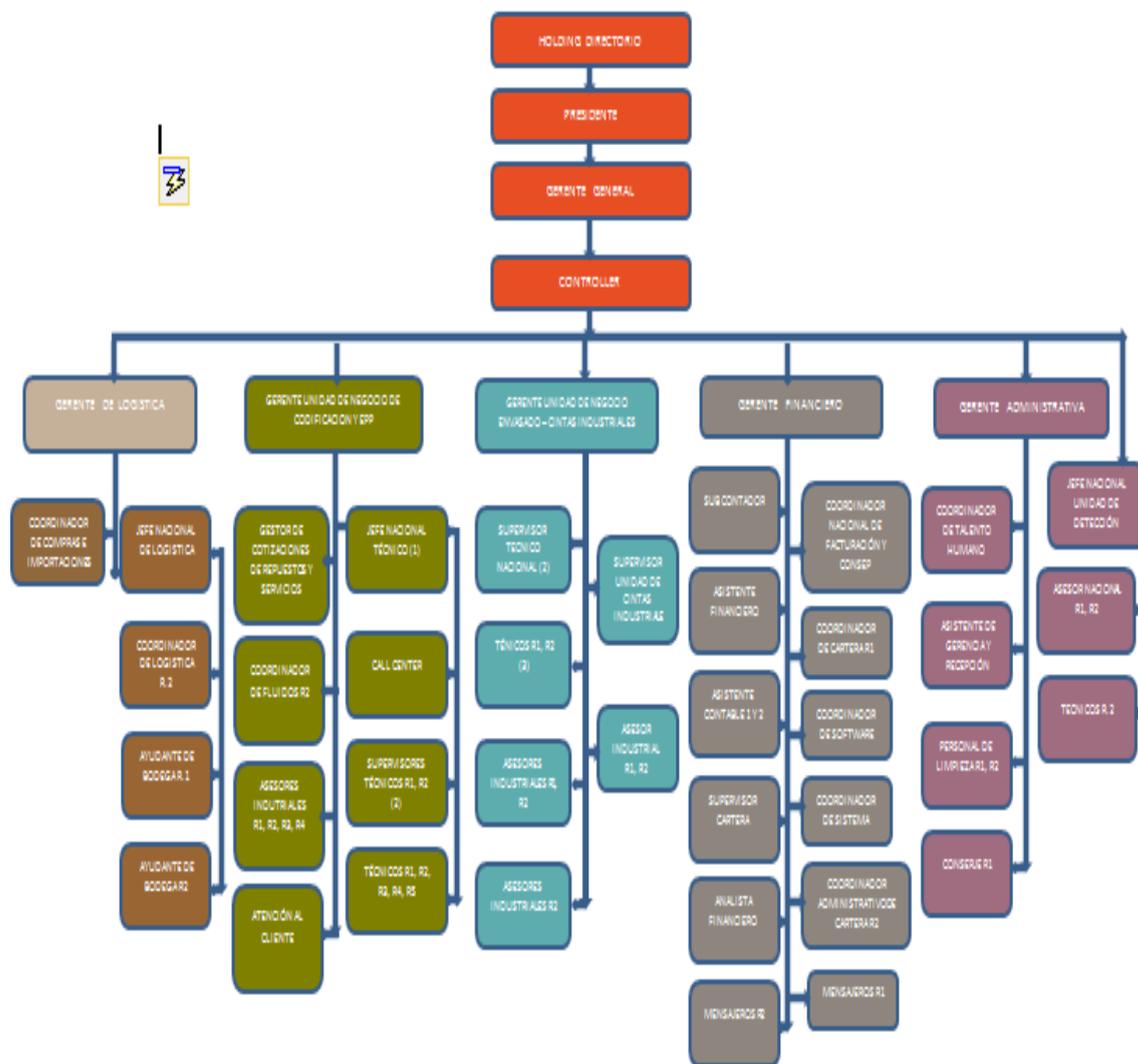
Coreptec S.A, es una empresa consciente de la importancia de contribuir a la sociedad, por este motivo, colabora económicamente desde 1993 a la FUNDACIÓN DE AMPARO Y FORMACIÓN INFANTIL PADRE JOSÉ KENTENICH.”NIÑOS DE MARIA” forma parte activa de la misma correspondiendo su éxito con niños y familias que necesitan apoyo.



Somos una Fundación Católica sin fines de lucro que tiene 7 proyectos formativos y educativos “Guardería Niños de María”, “Escuela San José de la Comuna”, Colegio San José de la Comuna, “Promoción Familiar Cristiana”, Grupo de danza folklórica San José, Alfabetización de adultos y Capacitación de adultos. Tanto la guardería, la escuela y el colegio atienden actualmente aproximadamente a 300 niños y niñas, con programas de formación, amparo, alimentación, educación y salud. Estos niños no han podido acceder a la escuela pública o fiscal de nuestro país, es decir son niños que estarían destinados a la calle, como escuela de vida o al encierro durante su temprana edad. El colegio está en proceso de crecimiento. El proyecto de “Promoción Familiar Cristiana” atiende a los padres (184 familias,

muchas de ellas desintegradas) de nuestros niños, elevando su nivel personal y educativo.

ILUSTRACION 3 ORGANIGRAMA

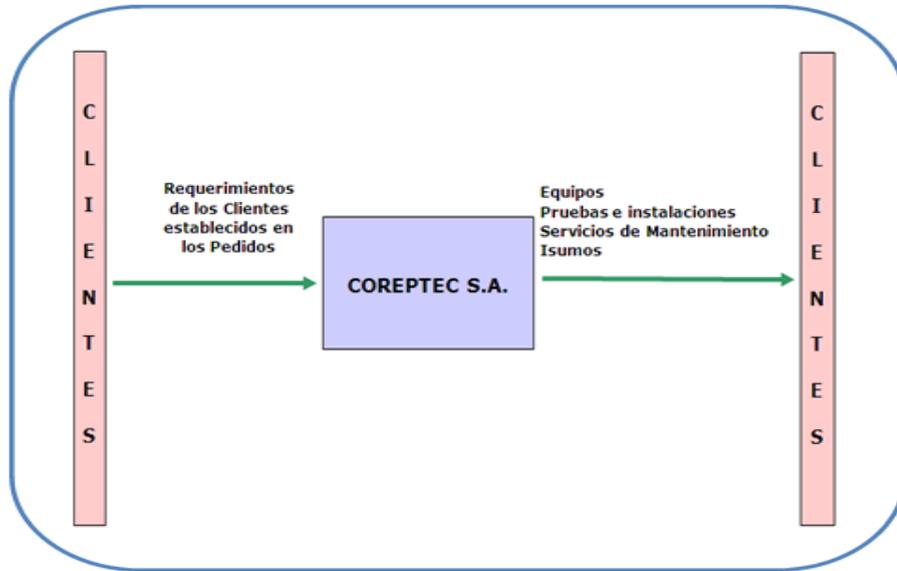


Fuente: Coreptec

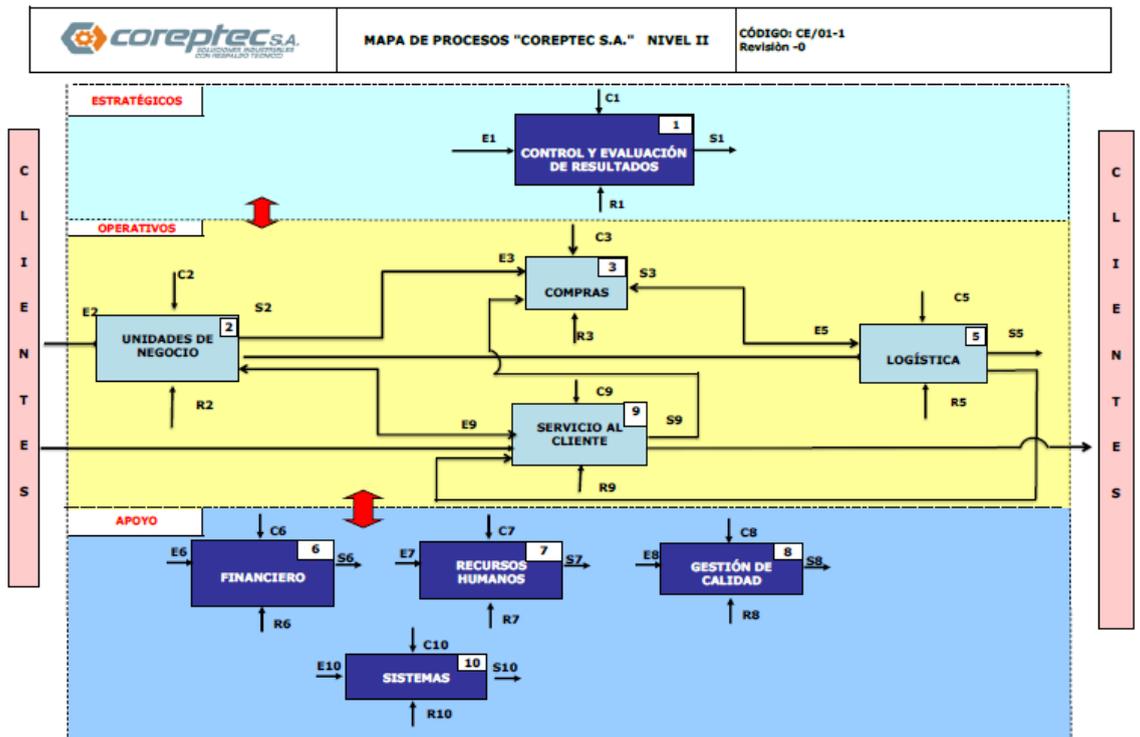
ILUSTRACION 4

MAPA DE PROCESOS I

MAPA DE PROCESO NIVEL I



MAPA DE PROCESOS NIVEL II

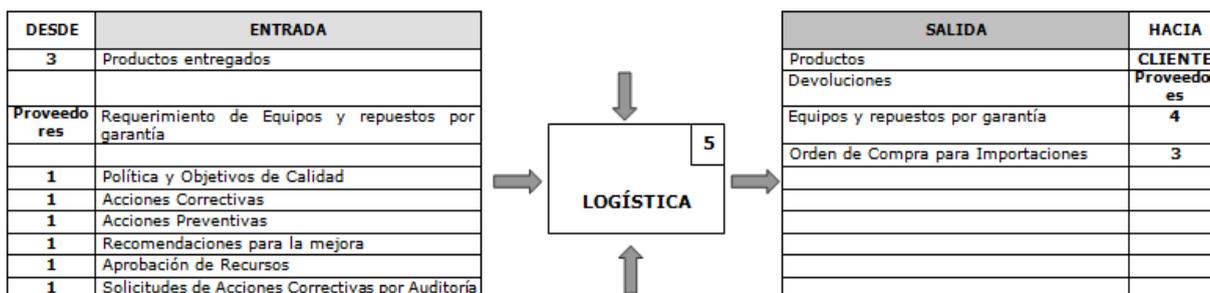


FICHA DEL PROCESO LOGISTICA

	FICHA DE PROCESO "LOGÍSTICA"	CÓDIGO: CE/01-2 PAGINA: 1 de 2
---	---	-----------------------------------

PROPOSITO DEL PROCESO: realizar los despachos a clientes de acuerdo a sus requerimientos
CLAUSULAS GENERALES ISO 9001 APLICABLES AL PROCESO: 4.1, 4.2, 8.2.3, 8.4, 8.5

PROCEDIMIENTOS	CODIGO	CONTROLES CLAUSULA ISO 9001	REGISTROS
Instructivo toma física de inventario	INS-LO/01		Acta toma física de inventario
Procedimiento de Producto no Conforme en Recepción y Devolución a Proveedores.	LO/02	8.3.	Formulario de Ingreso de mercadería.
Procedimiento para Entrega de Equipos, Accesorios y Partes.	LO/03	7.4.	Formulario de entrega de equipos, accesorios y partes, formulario de préstamos de tarjetas electrónicas, formulario de alquileres de tarjetas electrónicas, formulario de pedidos especiales de bodega.
Instructivo para préstamos equipos, fluidos y repuestos	INS-LO/04		
Procedimiento de Identificación y trazabilidad	LO/05	7.5.3	Anexos: informe de trazabilidad, autorización de retorno de materiales
Procedimiento de Preservación de productos en bodega	LO/06	7.5.5	Verificación de las condiciones de la Bodega
Instructivo de cambio de fluidos en clientes	INS-LO/07		Cambio de Fluidos a Clientes
Instructivo para control de fluidos para clientes con contrato de servicio de codificación	INS-LO/08		Nota de entrega



	FICHA DE PROCESO "LOGÍSTICA"	CÓDIGO: CE/01-2 PAGINA: 2 de 2
---	---	-----------------------------------

1	Cumplimiento de objetivos			
2	Formulario para facturación		Facturas emitidas	CLIENTE
2	Formulario de Instalación o prueba		Maquinas entregadas	4
2	Control de Orden de Compra			
3	Compra de equipos y accesorios para el stock		Equipos y accesorios para la venta	CLIENTE
4	Cotizaciones aprobadas			
5	Necesidades de bienes o servicios		Orden de compra o solicitud de cheque	6
6	Comprobante de egreso, cheque			
6	Pagos de personal		Información de Nomina	6
7	Personal contratado		Reporte financiero mensual	6
7	Personal capacitado			
8	Documentos controlados del SGC			
8	Información del sistema			
10	Equipos de computo listos para operación			
			Liquidación de gastos de caja chica	6
			Liquidación de Gastos de Viaje	6

RECURSOS			
FISICOS	TECNICOS	HUMANOS	FINANCIEROS
BODEGA, OFICINA DEL JEFE DE LOGISTICA, OFICINA DE LOS COORDINADORES DE LOGISTICA	COMPUTADOR INTERNET TELEFONO FAX	JEFE DE LOGISTICA COORDINADOR DE LOGISTICA AYUDANTE DE BODEGA	LOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO

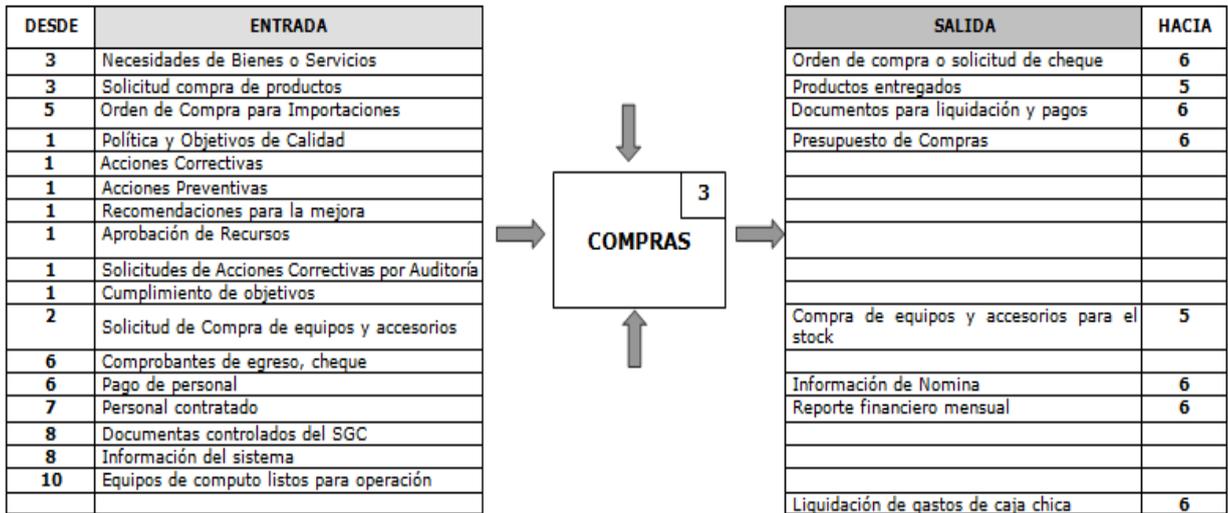
No	OBJETIVOS	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	META
1	Mantener el nivel de stock de consumibles	Nivel de inventario	Costo de ventas/promedio del inventarios consumibles *30	Trimestral	90 días

FICHA DEL PROCESO COMPRAS / IMORTACIONES

	FICHA DE PROCESO "COMPRAS"	CÓDIGO: CO/01-2 PAGINA: 1 de 2
---	---------------------------------------	-----------------------------------

PROPOSITO DEL PROCESO: Mantener stock adecuado para satisfacción del cliente
CLAUSULAS GENERALES ISO 9001 APLICABLES AL PROCESO: 4.1, 4.2, 8.2.3, 8.4, 8.5

PROCEDIMIENTOS	CODIGO	CONTROLES	
		CLAUSULA ISO 9001	REGISTROS
Procedimiento de Compras	CO/01	7.4	orden de compra, orden internacional, orden de compra Norwood , solicitud de compra equipos y cintas TESA, formulario de cotización solicitadas
Procedimiento de Registro, Selección y Calificación de Proveedores	CO/02	7.4.	Registros de Proveedores Criticos, Calificación de Proveedores, Lista de Proveedores Calificados.
Procedimiento de Importaciones	CO/03	7.4	Registro de Importaciones



RECURSOS			
FISICOS	TECNICOS	HUMANOS	FINANCIEROS
OFICINA JEFE DE LOGISTICA RECEPCIÓN	COMPUTADORES INTERNET MAIL CELULAR	GERENTES COORDINADORA DE COMPRAS INTERNACIONALES JEFE DE LOGISTICA COORDINADORA DE COMPRAS Y CARTERA	ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO

No	OBJETIVOS	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	META
1	Cumplir con los días de importación por Unidades	Número de días de importación	# días de importación real - # días de importación estimado	Mensual	Depende de la importación
2	Optimizar los costos de importaciones	Costo adicional de importación	% real / % histórico	Mensual	5%

TLP= TODOS LOS PROCESOS.

REGLAMENTO INTERNO DE COREPTEC

CAPITULO 1

ARTICULO 1.

EMISION:

Con sujeción a la disposición del Artículo 64 del Código de Trabajo vigente en la República del Ecuador y con el objeto de dar cumplimiento a la misma, Corporación DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS COREPTEC S.A. emite el presente Reglamento Interno para establecer normas de trabajo, bajo las cuales han de prestar sus servicios los Trabajadores y Empleados de dicha Compañía y regular las relaciones de estos con los Representantes Legales, además de establecer un adecuado sistema de administración del Talento Humano, con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo.

ARTICULO 2. AMBITO DE

Aplicación:

En este Reglamento se utilizarán indistintamente los términos "COREPTEC o COMPAÑIA", para referirse a CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS COREPTEC S.A., y el término "TRABAJADORES" incluirá a los empleados, funcionarios y trabajadores en general; los términos "GERENTE GENERAL" significarán el Representante Legal de CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TECNICOS COREPTEC S.A.

El término "REGLAMENTO" se usará para referirse al Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía, referido en este instrumento.

El uso de los términos en masculino incluirán el femenino, así como el uso de tiempo singular, incluirá plural y viceversa.

El presente Reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal nacional y extranjero de la Compañía que esté sujeto al Código de Trabajo.

ARTICULO 3.

CUMPLIMIENTO:

Tanto COREPTEC S. A., como sus Trabajadores, según sea el cargo, horario y responsabilidad que a cada uno correspondan, se sujetan de manera estricta al fiel cumplimiento de las disposiciones el presente reglamento Interno (una copia se coloca en un lugar visible del trabajo) y a las normas del Código de Trabajo.

ARTICULO 4. DE LA CONTRATACION

Dando cumplimiento al Artículo 19 del Código de Trabajo, COREPTEC S. A., podrá celebrar los siguientes contratos escritos, de acuerdo a los porcentajes establecidos por la Ley para el efecto:

- a) Contrato a Prueba: Se suscribirá un Contrato de Trabajo a Prueba por noventa días, tiempo considerado para el Trabajador como período de prueba, de conformidad con la Ley.
- b) Contrato por Tiempo fijo y por Tiempo indefinido: Una vez que el trabajador ha pasado el período de noventa días de prueba y si ninguna de las partes ha expresado su voluntad de dar por terminada la relación laboral, este contrato tendrá un plazo de un año y se volverá indefinido si antes de treinta días de su terminación, la Compañía no ha notificado con la terminación del contrato al Trabajador.

COREPTEC S. A., se reserva el derecho de celebrar Contratos a Tiempo Fijo o Tiempo Indefinido, para el supuesto que el Trabajador pase satisfactoriamente el período de prueba.

- e) Contrato Eventual, Ocasional, De Temporada: COREPTEC S. A., se reserva el derecho de celebrar este tipo de contratos y en general, los demás que se determinan en la Ley. En estos casos ni los Contratistas y/o Subcontratista ni sus dependientes, serán considerados Trabajadores de la Compañía para efectos del Código del Trabajo, Leyes y Reglamentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y más Leyes pertinentes; por el contrario, los Contratistas y/o Subcontratistas asumirán todas las obligaciones patronales, con relación a sus Trabajadores.

Se podrán celebrar contratos **Eventuales** para satisfacer exigencias circunstanciales tales como reemplazos, mayor demanda de producción o servicios.

También se podrán celebrar contratos **Ocasionales** para la atención de necesidades emergentes o extraordinarias no vinculadas con la actividad de la Compañía.

Se celebrarán contratos de **Temporada** para la realización de trabajos cíclicos o periódicos, en razón de la naturaleza discontinua de las actividades de COREPTEC S. A.

Si durante la relación laboral, ambas partes convinieren en modificar el contrato inicial en alguna de sus cláusulas (remuneración, clase de trabajo, jornadas, etc.), se deberá hacer constar el cambio por escrito, ya sea con la suscripción de un nuevo contrato de trabajo o un adendum al ya vigente.

Para dar por terminada la relación laboral, las partes se sujetarán a lo dispuesto

en el Código de trabajo.

DESCRIPCION DE CARGO Y FUNCIONES

Cargo: : JEFE NACIONAL DE LOGÍSTICA	Proceso: LOGISTICA
Jefe Inmediato: GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE LOGISTA	
Personal a Cargo: Coordinadores de Logística Región II Ayudante de bodega región	
Comité al que pertenece: Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional	

I. RESPONSABILIDADES

Administrar los inventarios de la Empresa a nivel Nacional y su logística

Cumplir con las políticas y procedimientos de la compañía.

II. FUNCIONES

Elaboración de pedidos de inventario mediante cuadros estadísticos elaborar los pedidos de reposición del stock de productos con la información estadística de ventas y proyección presupuestaria, además de las que él pueda añadir, realizar el pedido de consumibles y repuestos al coordinador de compras e importaciones.

Supervisar el manejo del inventario semanal, mensual, trimestral en el sistema comparado con lo físico.

Definir la cadena de distribución del inventario mediante un flujo grama de procesos adjuntos al procedimiento de despacho establecer las rutas críticas y responsables del

despacho y entrega de inventario.
Controlar y Coordinar con los departamentos técnicos y de ventas los préstamos realizados a los clientes de inventario, mediante un reporte del sistema ERP que maneja la compañía elaborado por los coordinadores de logística.
Supervisar y controlar las actividades diarias de sus subordinados, mediante verificaciones de la descripción del cargo de las actividades asignadas a los subordinados
Planificar y controlar el manejo y el stock de las distintas bodega a nivel Nacional revisando que los stock sean los adecuados en cada bodega y que el manejo logístico sea óptimo.
Cumplir y hacer cumplir con el sistema de Gestión de la Calidad cumpliendo con los requisitos del manual de calidad, procedimientos de su cargo y su departamento así como los indicadores de su ficha de procesos.
Informar a todos los departamentos de la compañía sobre el stock de equipos y el estado de los mismos enviando todos los días lunes antes de las 9:30 en un formato excel preestablecido.
Realizar con el personal asignado la toma de inventario físico planificando la toma física de inventario según el procedimiento de toma física de inventario.
Controlar y supervisar la tomas física de los inventarios planificando la toma física de inventarios según el procedimiento de toma física de inventario.
Control de stocks y autorización de despachos extraordinarios

Autorizar la facturación y despachos sobre los promedios
Las que le asignan en el área.

<i>III. AUTORIDAD</i>	
DECISIONES TOMADAS POR SÍ MISMO Y SIN CONSULTAR	DECISIONES QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DE SU JEFE
Reposición de inventario	Pedidos internacionales
Traslado de inventario entre bodegas	
Egresos de inventarios para pruebas	
Llamados de atención a sus subordinados	
Permisos a subordinados	

	MANUAL DE PROCESO	CÓDIGO: CO/01
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FECHA DE VIGENCIA:		

1. OBJETIVO

Establecer una metodología que permita realizar en forma ordenada la gestión de compras en COREPTEC.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las compras estipuladas y realizadas por las diferentes Unidades de Negocio y departamentos de la empresa, los mismos que son:

- Departamento de Logística
- Departamento Financiero
- Unidades de Negocio
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Marketing

3. DEFINICIONES

Orden de Compra: Es el documento que se elabora y se envía al proveedor para que proceda a la entrega del bien solicitado de acuerdo a las especificaciones detalladas en la misma.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO 9001:2008 – Requisitos. Requisito 7.4. Compras.

5. POLÍTICAS

5.1. Mantener un control trimestral de tiempos máximos de importación en cada línea, desde que se coloca el pedido hasta la recepción en bodega, evidenciar cumplimiento de tiempos y costos de importación según la tabla de tiempos de Importación mediante indicadores por parte del Gerente Financiero.

5.2. Para cualquier compra, que no sea de proveedor único, se deben solicitar mínimo 3 cotizaciones que pueden ser entregadas con el requerimiento de cada unidad o a su vez el Coordinador de Compras e Importaciones cotizara según las especificaciones proporcionadas e inmediatamente debe elaborar el Formulario de Cotizaciones solicitadas CO/01-6 realizadas y enviar vía correo electrónico al Gerente de la Unidad de Negocio o usuario y Gerente Financiero para que en conjunto puedan tomar la mejor opción de compra.

5.3. Todas las compras de suministros o servicios, inferiores a USD 100,00 debe realizar la compra cada usuario con la autorización del Jefe Directo, las compras superiores a este valor deben cumplir con lo indicado en el inciso anterior

5.4. Todas las órdenes de compra deben estar numeradas.

5.5. Todas las compras de suministros o servicios contratados externamente de forma ocasional hasta 2 veces por año deben ser pedidos vía correo electrónico y se debe seguir los mismos pasos descritos en el 7.7 de este procedimiento.

	MANUAL DE PROCESO	CÓDIGO: CO/01
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		

5.6. La solicitud de pedido de máquinas lo realiza la Gerente de la Unidad, el pedido de Cintas dataflex, repuestos y fluido el Jefe Nacional de Logística, con la autorización del Gerente de Servicio al Cliente y Logística, el pedido de cintas norwood lo realizara el Gerente Administrativo de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Logística y el pedido de cintas TESA lo realiza el Gerente de la unidad con la autorización del Controller.

5.7. El Gerente de la unidad de Negocio es el responsable de solicitar los descuentos y formas de pago al proveedor.

5.8. Queda terminantemente prohibido dismantelar equipos, por parte de logística, técnicos y vendedores sólo se podrá sacar algún repuesto de un equipo con la autorización del Gerente General y/o Controller.

5.9. Todas las compras de inventarios deben ir de acuerdo al cumplimiento del presupuesto, flujo proyectado por la empresa y a la rotación del inventario, garantizando un servicio de excelencia.

5.10. Todas las compras sean a crédito o al contado que se vayan a realizar a proveedores nacionales e internacionales deben ser autorizadas por el Gerente Financiero.

NOTA: Salvo excepciones como en Servicio que afecten a la calidad serán aprobadas por la Gerencia General y/o Controller por su respectiva justificación.

6. RESPONSABLES

Coordinador de Compras e Importaciones

Gerente de Servicio al Cliente y Logística

7 CONTENIDO

7.1. COMPRA DE EQUIPOS UNIDAD DE CODIFICACION

7.1.1. El Gerente de la Unidad de Codificación debe enviar hasta el 10 de cada mes vía correo electrónico la “solicitud de compras de equipos” CO/01-4 al Jefe Nacional de Logística, quien debe hacer un informe sobre el stock y la rotación de lo solicitado en una máximo de 12 horas de recibida

Luego de haber negociado con el proveedor el Gerente de la Unidad de Codificación debe enviar la “solicitud de compras de equipos” CO/01-4 con el respaldo del descuento otorgado por el proveedor al Coordinador de Compras e Importaciones con copia a la Gerente Administrativa

Esta solicitud de compra lista debe ser enviada por correo al Gerente Financiero para su revisión y aprobación en base al presupuesto y al flujo proyectado de la empresa en un máximo de 8 horas laborables.

7.1.2. Una vez aprobado por el Gerente Financiero en máximo 12 horas, enviará esta orden de compra para elaborar la orden Internacional CO/01-2 y enviar al proveedor.

7.1.4 El Coordinador de compras e importaciones debe seguir con el procedimiento de importaciones CO/03.7.1.5. El Coordinador de Compras e Importaciones debe enviar el

estatus de importaciones vía correo electrónico todos los días viernes al Gerente Unidad de Codificación para su conocimiento.

	MANUAL DE PROCESO	CÓDIGO: CO/01
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		

7.2. COMPRA DE REPUESTOS, FLUIDOS Y CINTAS

VIDEOJET

7.2.1 El Gerente de la Unidad de Negocio realizara los pedidos de maquinaria de acuerdo a los requerimientos de los asesores y clientes para los próximos 3 meses basados en el funnel.

7.2.2 Luego de tener esta información solicitamos el inventario en stock al jefe de logística.

7.2.3 Al departamento de importaciones se solicitara la confirmación de lo que está por llegar para cotejarlo con lo que se va a pedir.

7.2.4 EL Gerente de la Unidad hace el pedido sugerido el mismo que debe ser aprobado por la Gerencia General, Controller la cantidad a comprar.

7.2.5 La solicitud de compra lista debe ser enviada por correo al Gerente Financiero para su revisión en base al presupuesto y al flujo proyectado de la empresa en un máximo de 8 horas laborables.

7.2.6 Luego de aprobada la compra por el Gerente Financiero, el Gerente de la Unidad realizará la gestión con el proveedor para conseguir los mejores descuentos posibles.

7.2.7 El Coordinador de Comprar y/o Gerente Administrativa elaborará y enviará al proveedor la orden de compra internacional CO/01-2.

7.2.8 El Coordinador de compras e importaciones debe seguir con el procedimiento de importaciones CO/03

7.2.8 El Coordinador de Compras e Importaciones debe enviar el estatus de importaciones vía correo electrónico todos los días viernes al Gerente Unidad.

7.3 COMPRA DE EQUIPOS UNIDAD DE ENVASADO

7.3.1. El Gerente de la Unidad de Negocio envía, vía correo electrónico la “solicitud de compras de equipos” CO/01-4 al Jefe Nacional de Logística quien emite un informe sobre el stock y la rotación de lo solicitado en 24 horas laborables, envía el informe al Gerente de la Unidad para su revisión, una vez revisada emite la solicitud definitiva y envía por correo electrónico a la Gerente Administrativa, Coordinador de Compras e importaciones y al Gerente Financiero.

7.3.2. El Gerente Financiero tiene máximo 8 horas laborables para la aprobación, una vez aprobado el pedido la Gerente Administrativa y/o Coordinador de Compras e Importaciones quienes generan la orden Internacional CO/01-2 en máximo de 8 horas laborables y enviar al proveedor vía correo electrónico para continuar con el procedimiento de importaciones CO/03.

7.3.3. El Coordinador de Compras e Importaciones debe enviar el estatus de importaciones vía correo electrónico semanalmente al Gerente de la Unidad de Negocio para su conocimiento.

7.4. COMPRA DE EQUIPOS UNIDAD DE DETECCION

7.4.1. El Gerente de la Unidad de Negocio y/o Gerente Administrativa elaboran y valoran las órdenes de compra, luego envían por correo al Gerente Financiero para su revisión y aprobación en base al presupuesto y al flujo proyectado de la empresa.

7.4.2. Una vez aprobado por el Gerente Financiero debe reenviar la orden de compra internacional aprobada a la Gerente Administrativa y al Coordinador de Compas e Importaciones y enviar al proveedor.

7.4.3. En el caso de los equipos detectores de metales SAFELINE donde el cliente solicita la importación por parte de Coreptec, la Gerente Administrativa junto con el

	MANUAL DE PROCESO	CÓDIGO: CO/01
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		

Compras e Importaciones elaboran la proforma de gastos de importación los mismos que son enviados al cliente para su aprobación. Una vez recibida la Orden de Compra emitida por el cliente, junto con el valor del anticipo pactado, envía la orden internacional CO/01-2 al proveedor en esos términos.

7.6.2 Todas las Orden Internacionales CO/01-2 entran en etapa de fabricación una vez que el proveedor ha recibido el anticipo acordado y/o la carta de crédito aceptada por todas las partes involucradas.

7.6.3 El Coordinador de compras e importaciones continuar con el respectivo procedimiento de importaciones.

NOTA: En caso de que los equipos sean comprados para stock de COREPTEC se seguirá los mismos pasos del procedimiento descrito en el 9.3 de este procedimiento.

7.5. COMPRA DE CINTAS

7.5.1 COMPRAS DE CINTAS TESA

7.5.1.1 El Responsable de la Unidad debe enviar vía correo electrónico la “solicitud de compras CO/01-5 de cintas TESA” ya negociada, al coordinador de Compras e importaciones quien realiza una pre liquidación para ser enviada al controller y Gerente Financiero para su aprobación y consecutivamente a ello ser enviado el pedido al proveedor para su confirmación y tramite de importación respectivo.

7.5.1.5. El Coordinador de Compras e Importaciones debe enviar el estatus de importaciones vía correo electrónico todos los días viernes al Responsable Unidad de Negocio para su conocimiento.

7.5.2 COMPRA DE CINTAS NORWOOD

7.5.2.1. En caso de que la compra sea de Cintas Norwood, el Jefe Nacional de Logística envía vía correo electrónica el requerimiento a la Gerente Administrativa quien es la encargada de solicita la factura proforma al proveedor.

7.5.2.2 Con la factura proforma la Gerente Administrativa elabora la Orden de Compra Norwood CO/01-3, comunica al Gerente Financiero el pago realizado a través de la tarjeta de Crédito Corporativa del 100% de la Orden y envía vía correo electrónico al Coordinador de Compras e Importaciones para que siga el procedimiento de Importaciones.

7.7 COMPRAS LOCAL

7.7.1. COMPRA DE CONSOLAS, SOPORTES, U.P.S.

7.7.1.1. Basado en el Inventario, el Jefe Nacional de Logística pasa el requerimiento vía correo electrónico al Coordinador de Compras e Importaciones mismo que debe valorar el pedido y envía por correo al Gerente Financiero para su conocimiento de la compra, se genera la Orden de Compra CO/01-1 y se envía al Proveedor, el cual debe estar en la Lista de Proveedores Calificados.

7.7.2.2. Con la lista mensual de requerimientos, recopilada del envío vía mail de las diferentes áreas las cuales son aprobadas por cada jefe de las mismas, las encargadas envían su requerimiento vía correo electrónico a la Gerente Administrativa, la misma que revisa y aprueba este requerimiento vía correo electrónico, de acuerdo a la “Lista de proveedores”

NOTA: Las Coordinadoras deben llevar un archivo electrónico, con el fin de realizar seguimiento a su solicitud.

7.8. COMPRA DE SERVICIOS GENERALES Y ACTIVOS FIJOS

7.8.1. Cuando el personal de una unidad o departamento tenga un requerimiento de un servicio externo, debe enviar la proforma vía correo electrónico al Coordinador de Compras e Importaciones quien procederá a la aprobación y adquisición.

7.8.2. En caso de que el Gerente del Área tenga un requerimiento en cuanto a la compra de un Activos fijos se envía la “Orden de Compra” CO/01-1 debidamente autorizado por el Gerente General y/o Controller vía correo electrónico o físico para realizar el proceso de compra por el Coordinador de Compras e Importaciones en 48 horas laborables.

NOTA: Es necesario que el solicitante explique claramente el alcance del servicio solicitado.

NOTA: Dentro de la compra de servicios se contempla: servicio de mantenimiento y calibración de activos fijos, compra de uniformes, compra de activos fijos, etc.

7.8.3 El solicitante debe llevar un archivo electrónico, con el fin de realizar seguimiento a la misma.

7.8.4. El Coordinador de Compras e Importaciones, debe realizar las cotizaciones del servicio (activos fijos) en el mercado local en 48 horas laborables, enviar al Gerente Financiero, al Gerente General y/o Controller para la respectiva aprobación, comunicando al Gerente de la Unidad el tiempo que se tomara el proveedor en traer lo solicitado.

En caso de ser la compra superior a los \$ 100,00 se debe enviar vía correo electrónico al Coordinador de Compras e Importaciones para que realice la compra.

NOTA: Si el requerimiento es urgente, el solicitante del área debe cotizar inmediatamente y pedir autorización al Gerente General y/o Controller, siempre dando preferencia a proveedores calificados “CO/02-3

NOTA: Para las compras a proveedores calificación el Coordinador de compras e importaciones se tomara 1 día para obtener las proformas y en caso de proveedores no Calificados se tomara 3 días para conseguir las proformas.

7.8.5. Seleccionada la cotización el usuario o el Coordinador de Compras e Importaciones deben elaborar la Orden de Compra CO/01-1 y la envían al proveedor vía correo electrónico o física, dejando una copia para su archivo y la segunda copia se entrega en conjunto con la factura al departamento financiero, la compra debe ser realizada en 24 horas contadas desde el momento que el proveedor confirma la recepción de la orden de compra.

	MANUAL DE PROCESO DE COMPRAS	CÓDIGO: CO/01 CLAUSULA ISO: 7.4. REVISIÓN: 14 PÁGINA: 6 de 6
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		

Orden de Compra	CO/01-1
Orden Internacional	CO/01-2
Orden de Compra Norwood	CO/01-3
Solicitud de compra de equipos	CO/01-4
Solicitud de compras cintas TESA	CO/01-5
Formulario de Cotizaciones solicitadas	CO/01-6

9. CONTROL DE REGISTROS

Nombre	Orden de Compra	Orden Internacional	Orden de Compra Norwood
Código	CO/01-1	CO/01-2	CO/01-3
Ubicación Física	Carpeta Solicitudes y órdenes de Compra	Carpetas de Importaciones	Carpetas de Importaciones
Criterio de Almacenamiento	Por número de orden	Por número de solicitud	Por número de orden
Tiempo de Conservación en Área	1 año	1 año	1 año
Tiempo en archivo Inactivo	5 años	5 años	5 años
Método de Destrucción	Se quema	Se quema	Se quema
Protección	No	No	No
Responsable	Coordinador de Compras e Importaciones o Usuarios	Coordinador de Compras e Importaciones	Coordinador de Compras e Importaciones
Revisión	0	0	0

Nombre	Solicitud de compra de equipos	Solicitud de Compra cintas TESA	Formulario de Cotizaciones solicitadas
Código	CO/01-4	CO/01-5	CO/01-6
Ubicación Física	Carpeta electrónica: Disco D/ carpeta Wilmer/ solicitudes	Carpeta electrónica: Disco D/ carpeta Wilmer/ solicitudes	Carpeta electrónica: Disco D/ carpeta Wilmer/ solicitudes
Criterio de Almacenamiento	Por número de solicitud	Por número de solicitud	Por fecha
Tiempo de Conservación en Área	1 año	1 año	1 año
Tiempo en archivo Inactivo	5 años	5 años	5 años
Método de Destrucción	Se elimina	Se elimina	Se elimina
Protección	No	No	No
Responsable	Coordinador de Compras e Importaciones	Coordinador de Compras e Importaciones	Coordinador de Compras e Importaciones
Revisión	0	0	0

	MANUAL DEL PROCESO DE COMPRAS	CÓDIGO: CO/03 CLAUSULA ISO: 7.4 REVISIÓN: 8 PÁGINA: 1 de 2
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Sr. Juan Carlos Buitron	Manuel Espinoza	Ing. Mauricio López
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FECHA DE VIGENCIA:		

1. OBJETIVO

Llevar a cabo el proceso de importaciones de manera efectiva con los mejores costos y tiempos

2. ALCANCE

Todos los artículos que importa y comercializa Coreptec.

3. DEFINICIONES

Importación.- Es el proceso de coordinación de retiro, traslado, nacionalización de mercadería desde otro país.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO 9001:2008 – Requisitos – Requisito 7.4 Compras

5. POLÍTICAS

5.1 El Jefe de Logística e Importaciones es el encargado de hacer un seguimiento permanente y cronológico a la importación.

5.2 El Jefe de Logística e Importaciones debe mantener informado todos los viernes de cada semana a los Gerente y Supervisores de las Unidades de Negocios sobre las novedades que se presenten durante la importación.

6. RESPONSABLES

Jefe de Logística e Importaciones
Gerente Administrativo y Logística R2

7. CONTENIDO

7.1 Una vez que el recibe la Internacional order debidamente aprobada se procede al envío de la misma al proveedor para su confirmación. Jefe Nacional de Logística e Importaciones

7.2 A continuación el siguiente paso será:

1. Obtener la Póliza de Transporte a la aseguradora previamente establecida.
2. Obtención de los permisos previos a la importación de acuerdo al tipo de carga.

PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES

Además debe coordinar con el embarcador previamente establecido para el trámite respectivo.

7.3 Una vez recibida la documentación de embarque del exterior debe realizar los contactos necesarios con el Agente de Aduanas para entregar los documentos originales necesarios para empezar el trámite de desaduanización; y estos son:

1. Póliza de Seguro
2. Factura Comercial del Proveedor.
3. Conocimiento de Embarque y/o Guía Aérea.
4. Licencia de Importación en el caso que amerite (fluidos, detectores rayos X).

7.4 Se procederá a realizar los contactos necesarios con el transportista para que proceda con el retiro de la Importación de la Bodega de turno, previa la cancelación del Bodegaje.

7.5 Una vez recibido la mercadería, el coordinador de bodegas emite el formulario de ingreso que pasa vial mail al asistente contable para realizar el Ingreso de la importación al Sistema en un plazo máximo de 24 horas.

7.6. Ingresado al sistema la información, el último del mes el sub contador, procede con la Liquidación de la Importación, para lo cual debe tener toda la documentación de respaldo perfectamente archivada en carpetas individuales y por pedido.

7.7 El Jefe de Logística e Importaciones elabora cinco días antes que se termine el mes la provisión de aranceles de importaciones para enviar vía mail al Gerente Financiero.

**8.
REGISTROS**

Registro Status de Importaciones

CO/03-1

9. CONTROL DE REGISTROS

Nombre	Registro Estatus de Importaciones
Código	CO/03-1
Ubicación Física	Carpetas de Importaciones
Criterio de Almacenamiento	Por proveedor y por pedido
Tiempo de Conservación en Área	1 año Departamento Financiero.
Tiempo en archivo Inactivo	5 años

	MANUAL DEL PROCESO DE COMPRAS	CÓDIGO: CO/02 CLAUSULA ISO: 7.4. REVISIÓN: 4 PÁGINA: 1 de 4
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		
ELABORADO POR:	REVISADO	APROBADO POR:
Juan Carlos Buitron	Manuel Espinoza	Ing. Mauricio López
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FECHA DE VIGENCIA:		

1. OBJETIVO

Seleccionar y calificar a los Proveedores de COREPTEC, que cumplan los términos de calidad y oportunidad exigidos por la empresa.

2. ALCANCE

Para los proveedores de Coreptec excepto para los representantes exclusivos para el Ecuador de las siguientes marcas, los mismos que no requieren Selección y Calificación:

Equipos	Video Jet
Repuestos	Video Jet
Accesorios	Video Jet
Fluidos	Video Jet
Cintas Térmicas	Video Jet y <u>Norwood</u>
Cintas Industriales	Tesa
<u>Maquinas Industriales</u>	<u>Multiweig/Kr Pack/ Zermat/ Bosh</u>
<u>Detectores de metal y Rayos X</u>	<u>Mettler Toledo Safeline</u>

3. DEFINICIONES

3.1. SELECCIÓN: Cumplimiento de requisitos por parte del proveedor solicitado por COREPTEC.

3.2. EVALUACION: Cumplimiento de los requisitos solicitados por COREPTEC, según los criterios definidos por la organización.

3.3. PROVEEDOR CRÍTICO: Es aquel proveedor que vende a COREPTEC, productos o servicios que tienen un impacto directo sobre la calidad del producto.

3.4. REEVALUACION: Cada una de las evaluaciones periódicas realizadas a un proveedor posterior a la evaluación o requerido posterior a una solicitud de mejora.

3.5. SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Son Servicios con los que la Empresa no cuenta, que tienen un impacto importante sobre la calidad del producto y que se deben contratar para cumplir con los requisitos especificados.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO 9001:2008 – Requisitos. Requisito 7.4. Compras.

5. POLÍTICAS

La evaluación y reevaluación de los Proveedores, se realiza en el mes de enero de cada año.

6. RESPONSABLES

Jefe de Logística e Importaciones
Gerente Administrativo y Logística

7 CONTENIDO

7.1. REGISTRO DE PROVEEDORES.

7.1.1. El Jefe de Logística e Importaciones envía a los proveedores el formulario de calificación de proveedores "Registro de Proveedores Críticos" CO/02-1(solo locales).

7.1.2. En el momento de recibir los Registros, el Jefe de Logística e Importaciones, verifica y valida la autenticidad de la información y archiva en la carpeta de proveedores.

NOTA 1: En caso de detectar inconsistencia en la información del proveedor se debe sellar como "**No Conforme**", mas notas explicativas.

7.2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

Cuando se realiza la Selección de un Proveedor Crítico, se hace basado en los siguientes criterios:

- Cumplir con el Registro de Proveedores, establecido por COREPTEC.
- Cumplir con los todos los Anexos solicitados en el Registro.
- Obtener buenas referencias de Clientes consultados.

7.3. EVALUACIÓN Y REVALUACION DE PROVEEDORES.

La evaluación de Proveedores para Productos Críticos, se realiza únicamente a proveedores a los que COREPTEC, ya les ha comprado.

7.3.1. La evaluación está basada de acuerdo a los siguientes Criterios Generales con la siguiente valoración:

CRITERIOS GENERALES	VALORACIÓN
Calidad	60%
Cumplimiento	20%
Plazo de Pago	10%
Precio	10%

7.3.2. La Evaluación se realiza de acuerdo a:

Para la calificación de los criterios se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	MANUAL DEL PROCESO DE COMPRAS	CÓDIGO: CO/02 CLAUSULA ISO: 7.4. REVISIÓN: 4 PÁGINA: 3 de 4
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		

- **CALIDAD DEL PRODUCTO:**

% SATISFACCION	CALIFICACION DEL PROVEEDOR
Conjunto de características que satisface las necesidades solicitadas en la orden de compra	60%

- **CUMPLIMIENTO:**

TIEMPO DE ENTREGA	CALIFICACION DEL PROVEEDOR
Se mide en base al tiempo de entrega del pedido	20%

- **PLAZO DE PAGO:**

DÍAS DE CRÉDITO	CALIFICACION DEL PROVEEDOR
Se evaluara de acuerdo al número de días que el proveedor otorga para el pago	10%

- **PRECIO:**

PROMEDIO DEL MERCADO	CALIFICACION DEL PROVEEDOR
Se evalúa de acuerdo al mejor precio del mercado	10%

7.3.3. El Jefe de Logística e Importaciones realizará a través de esta metodología, la evaluación de cada Proveedor. La información se debe consolidar en el Registro "Evaluación de Proveedores Críticos". CO/02-2.

7.3.4. Los resultados obtenidos de la Evaluación de Proveedores Críticos CO/02-2, son evaluados frente a los rangos establecidos a continuación:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Excelente	100%
Bueno	>85%
Regular (Está obligado a realizar mejoramiento)	> = 70%
No Aceptable	<70%

7.3.5. El Jefe de Logística e Importaciones valora los resultados de cada Proveedor y registra la información en la "Lista de Proveedores Críticos Calificados" CO/02-3.

NOTA 1: Cuando se califique un Proveedor y se obtenga un puntaje inferior a 70% puntos, dicho Proveedor debe ser retirado como proveedor de COREPTEC.

NOTA 2: Cuando se califique un Proveedor y se obtenga un puntaje entre 70% a 85%, COREPTEC puede sugerir al Proveedor un Plan de Mejoramiento.

NOTA 3: Cuando se califique un Proveedor y se obtenga un puntaje superior a 85%, COREPTEC, puede enviar un mensaje de Felicitación.

8. REGISTROS

Calificación de Proveedores Críticos
Lista de Proveedores Críticos Calificados

CO/02-2
CO/02-3

9. CONTROL DE REGISTROS

Nombre		Calificación de Proveedores Críticos	Lista de Proveedores Críticos Calificados	
Código		CO/02-2	CO/02-3	
Ubicación Física		Carpeta de	Carpeta de Proveedores	
Criterio de Almacenamiento		Alfabético	Alfabético	
Tiempo de Conservación en Área		1 año	1 año	
Tiempo en archivo Inactivo		5 años	5 años	
Método de Destrucción		Se quema	Se quema	
Protección		No	No	
Responsable		Jefe de Logística e Importaciones	Jefe de Logística	
Revisión		0	0	

ANALISIS FODA

Análisis de situación

Para enero del 2015 la empresa abarca el 70% del mercado nacional en el sector de equipos de codificación y marcado de productos por medio de tecnología INK JET, laser y TTo.

La tecnología ha avanzado y está cambiando los equipos de aire externo por maquinas más amigables con el ambiente que tienen bombas internas lo que genera ahorro de tiempo y dinero en su operación.

La competencia también está tomando fuerza con equipos cada vez más confiables con mejor rendimiento lo que se traduce en costos de codificación más baratos para sus clientes.

Coreptec debe realizar de manera urgente un análisis de costos ya que su principal debilidad frente a los competidores es precios más altos en la mayoría de productos que oferta.

Por otro lado, los clientes según la última encuesta de satisfacción realizada en agosto 2013 señalan que están 90% conforme con la empresa y el servicio que brinda, indican también que como oportunidad de mejora se revise los precios ya que los consideran altos.

ANALISIS DE LA SITUACION EXTERNA (Oportunidades, Amenazas)

OPORTUNIDADES.

- Capacitar la línea Willet para incrementar nuestras ventas.
- Al incrementar nuevas líneas de productos, mejoramos nuestro paquete de oferta al cliente.
- Aprovechar el posicionamiento de la marca Coreptec como líder de mercado para comunicar a través de la publicidad el valor de marca y las nuevas líneas de productos en clientes cautivos y potenciales.
- Captar clientes que tengan el financiamiento en base a los incentivos del gobierno
- Implementación de sistema de gestión de calidad a través de la Norma ISO 9001:2008.
- Aprovechar el crecimiento de industria atunera, alimenticia.
- Nuevas leyes y regulaciones sobre codificación.
- Carencia de buen servicio técnico por parte de la competencia.

AMENAZAS

- Competencias más preparadas para enfrentarnos (Codimacsa/Sismode)
- Reducción en el ritmo de crecimiento de ventas de la línea codificación por saturación de las empresas grandes.
- Reducción en el margen de la empresa por el efecto de cambio de tecnología de In jet a laser.
- Recesión del mercado por caída del precio del petróleo

ANALISIS DE LA SITUACION INTERNA DE LA EMPRESA (Fortalezas, Debilidades)

FORTALEZAS

- La calidad de vendedores y técnicos capacitados hace que nuestra gestión comercial y de servicio sea más profesional que la competencia.
- Buena estructura física con oficinas en Quito, Guayaquil, Cuenca, Manta que con garantiza contacto directo en el cliente.
- Know how administrativo y capacidad de management
- Mayor conocimiento del negocio que la competencia
- Cantidad de las marcas comercializadas
- Imagen de marca reconocida en trayectoria (15 años) y como empresa seria.
- Capacidad, solidez y manejo financiero.

DEBILIDADES.

- Dependencia de un solo proveedor que representa 75% de la facturación de la empresa.
- Falta de motivación del personal
- Rotación de personal
- Falta de coaching y capacitación por parte de las gerencias.
- Carencia de un Departamento de Recursos Humanos que soporte a los otros departamentos en sus necesidades
- Falta de gestión para mejorar la eficiencia en costos de importación.
- Falta de personal Dpto. técnico para nuevas líneas.
- Desconocimiento de productos por parte del personal.

Ilustración 5 ESTRATEGIAS FODA

			ANALISIS EXTERNO	
			OPORTUNIDADES	AMENAZAS
			Normativas de marcación	baja en inversión exterior
			Crecimiento de la industria	no se crean nuevas empresas
			exigencias de calidad en marcación	salvaguardias a materias primas
ANALISIS INTERNO				
FORTALEZAS			F-O	F-A
Posición de marca			Aprovechar las leyes vigentes para	usar el conocimiento de la compe-
Conocimiento de la competencia			incrementar las ventas y posicionar	tencia para adquirir líneas que no
equipos de alta tecnología			mas la marca	estén disponibles en el país
DEBILIDADES			D-O	D-A
Un solo proveedor			Aprovechar el conocimiento de la	Crear alianzas con otras empresas
rotación de personal			industria para diversificar las marcas	para comercializar sus productos
falta de capacitación a personal			a representar y comercializar	

2.4 Cadena de valor y/o Fuerzas competitivas.

Michael Porter planteó un marco para analizar el nivel de competencia en una empresa y el posterior desarrollo de una estrategia en la misma.

Las cinco fuerzas de Porter son:

- **Poder de negociación de los Clientes o Compradores**

En cuanto al poder de negociación de los clientes podemos mencionar que la estrategia que se utilizará es el dar precio preferencial por pronto pago y métodos de pago como tarjeta de crédito, así como crear alianzas para ofrecer mayores plazos sin intereses.

Adicional, estaremos ofreciendo el servicio EZ PITS que es un servicio técnico de respuesta inmediata que garantiza que nunca su línea de producción se detendrá por nuestros equipos, el cual consiste en dar una solución hasta en 4 horas desde la llamada inicial hasta colocar un nuevo equipo en su línea hasta reparar el averiado.

- **Poder de negociación de los Proveedores o Vendedores**

Nuestros proveedores son marcas reconocidas a nivel mundial como líderes de mercado en cada país del mundo.

La estrategia consiste en negociar cupos de compra anuales y en caso de superar esos cupos, se accedería a descuentos por cantidades.

Otra estrategia es que el proveedor invierta en publicidad local si se superan los cupos de compra planteados al inicio del año.

Y la tercera y más ambiciosa es cambiar el incoterm de negociación de Exw a FOB, esto representaría un gran ahorro para la compañía.

- **Amenaza de nuevos competidores entrantes**

Ventajosamente para la compañía, en este mercado requiere de una inversión muy muy grande para montar una empresa de este segmento, además un gran conocimiento y experiencia del mercado en cuanto a equipos codificadores y líneas de envasado, métodos de pruebas para aplicaciones y contar con un servicio técnico especializado en el exterior.

Hemos tenido competidores que tienen muy poco tiempo en el mercado y sus costos así como los niveles de venta han jugado en su contra.

Se propone asignar una persona para que realice un monitoreo más cercano para conocer que está haciendo al competencia.

- **Amenaza de productos sustitutos**

El principal sustituto de los equipos de codificación es la impresión y colocación de etiquetas, pero este sistema es más costoso, no es automatizado y genera gran cantidad de desperdicio, adicionalmente no permite realizar programación automática por lotes.

Algo que nos beneficia es la aplicación de la ley orgánica de defensa del consumidor que el capítulo IV artículo 14 indica que el mercado de productos debe ser realizado con obligatoriedad, adicionalmente las etiquetas no soportan procesos de congelamiento o autoclave, ya que el adhesivo pierde adherencia al congelarse y se despega, incumpliendo así con esta norma.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN BÁSICA COMERCIAL

Art. 9.- Información pública.- Todos los bienes a ser comercializados deberán exhibir sus respectivos precios, peso y medidas, de acuerdo a la naturaleza del producto.

Toda información relacionada al valor de los bienes y servicios deberá incluir, además del precio total, los montos adicionales correspondientes a impuestos y otros recargos, de tal manera que el consumidor pueda conocer el valor final.

Además del precio total del bien, deberá incluirse en los casos en que la naturaleza del producto lo permita, el precio unitario expresado en medidas de peso y /o volumen.

Art. 10.- Idioma y moneda.- Los datos y la información general expuesta en etiquetas, envases, empaques u otros recipientes de los bienes ofrecidos; así como la publicidad, información o anuncios relativos a la prestación de servicios, se expresarán en idioma castellano, en moneda de curso legal y en las unidades de medida de aplicación general en el país; sin perjuicio de que el proveedor pueda incluir, adicionalmente, esos mismos datos en otro idioma, unidad monetaria o de medida.

La información expuesta será susceptible de comprobación.

Art. 14.- Rotulado mínimo de alimentos.- Sin perjuicio de lo que dispongan las normas técnicas al respecto, los proveedores de productos alimenticios de consumo humano deberán exhibir en el rotulado de, los productos, obligatoriamente, la siguiente información:

- a) Nombre del producto;
- b) Marca comercial;
- c) Identificación del lote;
- d) Razón social de la empresa;
- e) Contenido neto;
- f) Número de registro sanitario;
- g) Valor nutricional;
- h) Fecha de expiración o tiempo máximo de consumo;
- i) Lista de ingredientes, con sus respectivas especificaciones;
- j) Precio de venta al público;
- k) País de origen; y,
- l) Indicación si se trata de alimento artificial, irradiado o genéticamente modificado.

Fuente: Ley orgánica de defensa del consumidor

- **Rivalidad entre competidores**

Esta fuerza determina como los competidores compiten entre si, nuestros competidores están compitiendo en precios lo que es una desventaja para nosotros ya que ellos no mantienen una estructura grande pero también es una ventaja para el sector ya que con precios bajos impiden la entrada de nuevos competidores

Las estrategias que se plantean para minimizar su presencia serán:

1. Equipos de nueva tecnología que no tiene la competencia
2. Brindar mayores servicios post venta
3. Aumentar la publicidad
4. Control de calidad en el servicio como principal diferenciador
5. Servicio 24/7
6. Servicio de manejo con contrato de codificación
7. Estrategia de precios
8. Establecer más sucursales
9. Provisión de consumibles en cualquier momento

3. INVESTIGACION DE CAMPO

3.1 Elaboración de los instrumentos de investigación.

Miguel Suarez

Gerente Financiero COREPTEC

La economía para el 2016 va a presentar la misma desaceleración que presento en el segundo semestre del 2015, el Banco Central pronostica un crecimiento del PIB 0.3% mientras que los organismos internacionales pronostican un decrecimiento del 1.5% y 3%, considerando que el estado ha sido el gestor de la economía es muy posible que los indicadores estén por esos niveles ya que el precio del petróleo no muestra signos de mejora, al contrario hay economistas que prevén una baja aún mayor.

Si bien es cierto el gobierno en los últimos meses ha dado señales de cambiar su discurso sobre el manejo de la economía dando mayor apertura al sector privado, eliminando el ISD para los créditos entre bancos locales y del exterior, la confianza del sector privado - que es lo primordial en toda relación - aún está deteriorada.

El tamaño de la economía se seguirá ajustando aún más por lo que la costumbre de tener ventas altas con rentabilidad elevadas se va a disminuir y cada empresa deberá evaluar bien como gestiona su negocio, en este punto el recurso humano será el más

analizado atado a esto el nerviosismo del sector empresarial, los indicadores de desempleo y subempleo se van a incrementar.

La liquidez en el sistema bancario se vio afectada por el nerviosismos de la gente, la caída en los ingresos por el precio del petróleo lo que afecto directamente en el sector productivo quien es un actor económico dentro del PIB, hay empresas que han tenido que cerrar, bajar su producción, bajar sus gastos en personal y pedir mayor financiamiento a sus proveedores.

En conclusión el 2016 tendrán un escenario económico retador donde los actores económicos, tendrán que definir sus estrategias de participación en el mercado, modelo de administración de negocios y buscar las mejores fuentes de financiamiento que les permitirán buscar los mejores beneficios en el largo plazo, tanto a nivel personal como empresarial, como todo ciclo económico existirán ganadores y perdedores, siempre en beneficio del sistema en general.

Patricio Ayala

Jefe de Logística IDEAL ALAMBREC BECKAERT

Como considera Ud. que se podrían mejorar los servicios logísticos nacionales?

Primero que nada, es necesario especialización. El conocimiento logístico es empírico a nivel nacional, hay ciertos cursos y seminarios que tratan temas específicos pero hace falta una institución académica que proponga instrucción formal. En el Ecuador la única universidad que ofrece una carrera Logística es la UESS.

El sector Logístico es bastante amplio y comprende: Almacenamiento, Distribución, Transporte (Intermodal), Consultoría, entre otros.

Es la parte neurálgica de la empresa, en su conjunto, porque se encuentra la final de la cadena de suministro y entrega los productos al cliente. De la misma forma, puede hacer la diferencia en una empresa entre rentable y no rentable.

El costo de llevar inventario, el costo de almacenarlo y el costo de transporte tanto de ventas como de compras, sobre todo en importaciones, puede llegar a representar el 4% de las ventas de una empresa.

Básicamente la oportunidad está en la especialización y capacitación de las personas encargadas de la logística de las empresas, es necesario echarle una mirada a los que hacen en otros países, en los sistemas logísticos del primer mundo, ahí radican los modelos a seguir para evaluar costos e implementar en nuestras empresas.

El retraso del proceso por parte del proveedor podría tener graves repercusiones para nuestro proceso productivo ya que el marcar nuestros productos es una normativa legal, sin esta información, el producto no puede salir a puntos de venta.

Si el proveedor retrasa su entrega, simplemente el producto no puede ser vendido lo que representa un grave problema para nosotros, esto nos obligaría a buscar otros métodos de marcado y otros proveedores

Dr. Esteban Ribadeneira Molestina

Gerente de control COREPTEC S.A.

Cual considera Ud. será la perspectiva para el sector empresarial en el 2016 por la dependencia en nuestra economía de los precios del petróleo?

El 2016 será un año muy austero en cuanto a gastos e inversión, se deberá hacer una estructuración correcta de gasto para primar la eficiencia sobre tales.

- Si bien se muestra un escenario adverso no tendrá la magnitud de la crisis de 99-00, por tanto la especulación no debe ser tanta.
- El dólar se va a mantener, por lo menos por un periodo más dado que es una herramienta muy útil para el país, por lo tanto habrá que aprovechar las oportunidades que este brinda y saber llevar las complicaciones que presenta.

Creo que en este año vamos a saber el real tamaño económico del mercado ecuatoriano.

La espiral bajista se frena en el precio del petróleo, pero no en las previsiones de los analistas. Las más extremas no descartan ya los 10 dólares por barril.

Los actuales niveles récord de posiciones bajistas en el precio del petróleo (apostando por nuevas caídas adicionales) y las continuas rebajas de perspectivas por parte de las principales firmas de inversión prolongan su desplome.

El barril de Brent acabó derrumbándose ayer otro 5%. Lejos de activar un rebote, el comienzo de la jornada ha agravado las caídas, próximas por momentos al 3%. Esta

nueva oleada bajista ha hundido su precio hasta los 30 dólares, sus cotas más bajas desde abril de 2004. Con el paso de la sesión las compras han borrado las caídas y han devuelto su cotización hacia niveles próximos a los 32 dólares.

La cotización del barril tipo West Texas, de referencia en Estados Unidos, también se ha desinflado en el tramo inicial de la jornada hasta los 30 dólares. Su precio, en mínimos desde diciembre de 2003, vuelve a situarse prácticamente en línea con el del Brent.

La oleada de rebajas de perspectivas por parte de las firmas de inversión se ha disparado en las últimas jornadas.

Según Reuters, sólo durante la semana en curso Barclays, Macquarie, Bank of América Merrill Lynch, Standard Chartered y Societe Generale han revisado a la baja sus estimaciones sobre el precio del crudo.

En la sesión de ayer el mercado del petróleo ya acusó el pesimismo que trasladaron firmas como Bank of América-Merrill Lynch. Al igual que los analistas de Morgan Stanley, y tal y como viene reiterando Goldman Sachs desde el año pasado, sostenían que el crudo podría desinflarse hasta el entorno de los 20 dólares.

Las últimas previsiones abren la puerta a caídas mucho más extremas aún. Los expertos de Standard Chartered no descartan que el desplome continúe incluso hasta los 10 dólares el barril.

Desde la firma británica sostienen que "pensamos que los precios podrían caer hasta los 10 dólares el barril antes de que la mayoría de gestores admita que han ido demasiado lejos".

En la jornada de ayer los analistas de Morgan Stanley ya destacaron que "una depreciación del 15% del yuan podría desinflar por sí solo el precio del petróleo hacia los niveles de los 20 dólares".

Al margen de los 'efectos divisa', las nuevas apuestas bajistas sobre el precio del petróleo se apoyan tanto en el freno económico de China (el país que ha liderado el repunte de la demanda mundial de crudo en la última década) como en la actual sobreoferta (los analistas de Jefferies calculan el exceso de oferta en cerca de un millón de barriles diarios).

En relación a la afectación a nuestros procesos, tendrá un impacto directo ya que el estado no dispone de los recursos necesarios para sostener el aparato burocrático y el alto nivel de gasto actual.

Como hemos podido evidenciar, el estado cambia las partidas pre establecidas de acuerdo al criterio del funcionario aforador a las partidas arancelarias con mayor arancel lo que ocasiona que tengamos que pagar más y se alteren los presupuestos.

Para hacer un reclamo por cambio de partida, es un proceso que toma 12 días laborables, pero lamentablemente no contamos con ese tiempo ya que perderíamos la venta.

Diana Cuzco

Gerente Comercial VECO LOGISTICS

Como ha afectado la implementación de salvaguardias al mercado de transporte?

En mi opinión el tema de las salvaguardias por su puesto afecto nuestras ventas, en algunos clientes cambiamos de logística, de manejar importaciones para stock a manejarse mercaderías bajo pedido porque no era prudente quedarse con productos que no sabían si se iban a vender con costos más representativos. Disminuyó para algunos clientes la frecuencia de sus importaciones y en otros las condiciones de como importaban.

Por los tipos de productos a los que fueron aplicadas las salvaguardias y al tener una cartera de clientes muy diversa nuestra Empresa no se ha sentido notablemente perjudicada pero en algunos casos los clientes están esperando una mayor fluidez con la culminación de esta medida.

Esta medida afecta al 32% de las importaciones, afecta también al comercio internacional ya que por ejemplo, ya no podremos comprar a muchos proveedores de Europa ya que los precios serian realmente altos, esta medida intenta cerrar fronteras para nivelar la balanza comercial.

Localmente tiene impacto desde el arribo al país ya que las empresas retrasan la salida de sus mercaderías de aduana por los altos pagos de impuestos y la falta de flujo disponible.

FASE 3: VALIDACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.

1. Resumen de observación:

Observar es aplicar atentamente los sentidos a un objeto o a un fenómeno, para estudiarlos tal como se presentan en realidad, puede ser ocasional o causalmente.

Después de la revisión, recopilación de datos y entrevistas, podemos indicar que uno de los grandes problemas que tiene el proceso de importación y logística de COREPTEC es un factor externo como la situación económica del país ya que el Estado trata de recaudar la mayor cantidad de impuestos para lo cual cambia las partidas arancelarias pre establecidas.

Este cambio genera varias consecuencias como retraso en la salida de la mercadería pues que, si se tenía presupuestado pagar un porcentaje como ad valorem y otro por salvaguardia, posteriormente, este cambio de partida ocasiona variación en los márgenes de negociación por lo cual debemos apelar el cambio, este proceso toma cerca de 7 días laborables para lo cual se debe adjuntar fichas técnicas, manuales e incluso productos de muestra.

Durante este tiempo, los agentes fedatarios someten a varias pruebas para poder determinar con mayor grado de veracidad y dejando a un lado lo subjetivo de un criterio en que partida se debe clasificar.

Pasado este periodo, se decide definitivamente pero el tiempo que ha transcurrido, retrasa el proceso de salida de la mercadería, por consiguiente, la entrega y facturación al cliente y los flujos de ingreso hacia la compañía.

Otro factor importante es los requisitos pre embarque como permisos del ministerio de energía, licencias de importación del CONSEP, requisitos de etiquetado de productos, normas INEN etc.

Todos estos requisitos, si bien es cierto son necesarios, retrasan los procesos ya que al momento de arribar la mercadería, los agentes aforadores realizan muestreos alternos para validar que se cumplan las normas, esto toma 48 horas, pero en caso de un aforo físico intrusivo, el proceso podría tomar de 5 a 10 días.

Adicionalmente, la obtención de estos requisitos, licencias, pruebas con empresas verificadoras generan costos los cuales suman a la liquidación de gastos de importación, encareciendo el costo final de cada producto lo que nos hace perder competitividad en relación a productos ofertados en el mercado.

2. Inducción

La acción y efecto de extraer, a partir de determinadas observaciones o experiencias particulares a un conocimiento más general, según la información obtenida a través de las entrevistas, se puede recomendar acciones para reducir los tiempos de tránsito y salida de la mercadería.

3. Hipótesis

Con la creación de un formato detallando el flujo del proceso de importación que permita medir tiempos, realizar el presupuesto de costos y una pre liquidación de según el avance, para que de esta forma detectar inmediato las desviaciones y retrasos.

4. Probar la hipótesis por experimentación

Al implementar un sistema de control de tránsito de importaciones que incluya un presupuesto de costos, tiempos de importación, pre liquidación y cronograma de fechas, se garantizará que no sucedan errores como el que analizaremos más adelante.

El no tener un control de la planificación está identificado como la principal debilidad del proceso de importaciones, adicional, el no contar con un presupuesto, genera pérdidas financieras ya que al no tomar en cuenta correctamente los costos ya sea por impuestos o valores de fletes hace que se emita una cotización al cliente

y al momento de liquidar los costos de la importación, obtenemos valores superiores.

Un ejemplo es la importación de un equipo que se realizó de un equipo desde Estados Unidos, el cual se oferto al cliente NESTLE.

Se envió la cotización inicial en 43.308 incoterm Exw (sin realizar un previo análisis de costos y tiempos) y el cliente acepto, se inició la compra al proveedor de Estados unidos, se fijó el precio de compra en 23.975 con pago de contado.

Ilustración 6 ORDEN DE COMPRA

Nestle Ecuador S.A.
Avenida Gonzalez Suarez N31-135
Quito
Ecuador0990032246001



Orden de compra N°/Fecha: 4549516685 / 29.06.2015

Página 2/3

N° Item	N° Material	Cod. Art. Proveedor	Descripción	Precio/Unitario	Valor Total
	Cantidad	Unidad	Fecha de entrega		
20	90027481		Flete aereo detector metales pipeline		
	1	unidad		2.500,00	2.500,00
		IVA			300,00
Total incl. IVA					43.308,16
Pedido aprobado por					
Danilo Frixone 30.06.2015 06:00:26 CET					

Fuente: Coreptec

Ilustración 7 FACTURA PROVEEDOR

COMMERCIAL INVOICE						
86295						
Cust ID: C108183 Susana Lopez			Salesperson: CT16 JJ COREPTEC S.A			
Bill To			Ship To			
CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TECNICOS S.A. AV LA SIENA 214 Y MIGUEL ANGEL SECTOR LA PRIMAVERA CUMBAYA QUITO ECUADOR			CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TECNICOS S.A. AV LA SIENA 214 Y MIGUEL ANGEL SECTOR LA PRIMAVERA CUMBAYA QUITO ECUADOR			
Fax: Fed ID:						
Order	Cust PO	Ship Via	Order Date	Terms	Date	
86295	S-323		7/31/2015	Net 90 Days	10/23/15	
Line/Release	Qty	Item				Net Amount
1	1.00 EA					23,975.00
MODEL: SAFELINE POWERPHASE PRO 2F METAL DETECTOR SIZE: PL 50 WITH MINI 100 HEAD FINISH: STAINLESS STEEL - NEMA 4X HIGH PRESSURE WASHDOWN FREQUENCY: 100-300 KHZ MODULE CABLE LENGTH: 5 METER CABLE MODULE OPTION: 1 FRAME MOUNTING: FLOOR MOUNTED STAND WITH FOUR CASTERS TUBE: 2" KYNAR THROUGHPUT TUBE FITTINGS: TRI-CLAMP FITTINGS REJECT VALVE: LEE FLUID DIRECTION OF FLOW: LEFT TO RIGHT						

Fuente: Coreptec

Una vez cuando el proveedor informo que el equipo está listo, se coordinó el retiro desde la fábrica en Tampa hasta el puerto comercial en Miami, este proceso genero el primer costo de pick up (transporte interno) desde la fábrica al puerto comercial, al tratarse de un equipo de grandes dimensiones, este fue un valor considerablemente alto de USD 700.

Se procedió al embarque aéreo dado la urgencia del cliente (valor que no se tomó en cuenta en la cotización) generando un valor de USD 1.192

Una vez arribado al país, se procede a nacionalizar el equipo, ingresa al proceso de aduana y a la pre liquidación de impuestos.

Ilustración 8 PRE LIQUIDACION ARANCELARIA

C03. Consignatario	CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TECNICOS COREPTEC S.A.			
* C04. Número de carga	CEC20155X02589800072815	C05. Documento de transporte	02815	
Valores totales				
* D01. FOB	\$ 24,125.000	D02. Flete	\$ 1,192.030	
D03. Seguro	\$ 38.250	D04. Ajustes	\$ 0	
D05. Otros ajustes	\$ 0	* D06. Valor en aduana	\$ 25,355.280	
* D07. Items declarados	1	* D08. Peso neto (kilos)	230.000	
* D09. Cantidad de unidades físicas	1.00000	* D10. Cantidad de unidades comerciales	23,975.000	
* D11. Total en tributos			\$ 20,223.380	
Total en tributos				
Resultado : 6				
No	E01. Concepto	E02. Monto	E03. Liberacion/suspension	Monto de pago
1	ARANCEL ADVALOREM	\$ 3,803.290	\$ 0	\$ 3,803.290
2	ANTIDUMPING	\$ 0	\$ 0	\$ 0
3	FONDINFA	\$ 126.780	\$ 0	\$ 126.780
4	ICE ADVALOREM	\$ 0	\$ 0	\$ 0
5	IVA	\$ 4,883.430	\$ 0	\$ 4,883.430
6	SALVAGUARDIA	\$ 11,409.880	\$ 0	\$ 11,409.880

Fuente: Coreptec

Se procede con el pago para la desaduanizacion de la máquina, el agente de aduana contrata el transporte para la entrega final, se factura el equipo y se cierra la venta.

Al momento de realizar a fin de mes la liquidación de gastos de importación, el departamento financiero detecta que esta operación genera perdida financiera para la compañía, tiempo que es muy tardío y no es posible dar una solución.

Tabla 8 LIQUIDACION DE IMPORTACION

VALOR EXW	23,975.00
pick up	700.00
Flete aéreo	1,192.00
AD valorem	3,803.00
Fodinfra	126.78
IVA	4,883.00
Salvuardia	11,409.00
Agente	250.00
bodegaje	180.00
transporte interno	250.00
total gastos	22,793.78
valor total equipo y gastos	46,768.78
Valor facturado	43,308.00
Perdida	(3,460.78)

Fuente: Coreptec

Elaborado: El autor

Esta pérdida se pudo haber evitado al implementar un formato de control de tránsito y presupuesto de importación.

5. Demostración o refutación (antítesis) de la hipótesis.

Al utilizar el formato propuesto, la empresa está en capacidad de realizar una pre liquidación de la importación, es decir, esta herramienta nos ayudara a poder generar una simulación incluso antes de cotizar al cliente.

El contar con esta información antes de la oferta de venta nos da la capacidad de decidir si la operación será rentable, los tiempos de tránsito, los impuestos a cancelar, la partida arancelaria a aplicar y finalmente fundamentar la decisión de venta en función de una simulación del mismo.

Como podemos revisar, el formato nos ayuda a controlar todo el proceso desde la nota de pedido, packing list, permisos especiales, seguro de carga, valores de liquidación, gastos de agente, bodegaje, transporte interno y el ingreso a bodega.

Informa porcentualmente, cual es la participación de cada gasto en relación al total, y el tiempo máximo de importación.

Hay aspectos muy importantes que se deben analizar cómo cuanto le costaría a la compañía perder un cliente? Cuánto cuesta mantener un inventario alto para suplir los retrasos?

Ilustración 9 FORMATO DE CONTROL DE PROCESO IMPORTACION

PROV	SAFELINE												Colocacion	15-Feb-15	
PO															
TIPO	MAQUINAS												Arribo puerto	11-Apr-15	
VIA	AEREO												En bodega	14-Apr-15	
FF	VECO LOGISTICS													58	
TER	EWX														
CHECK LIST DOCUMENTACION													PRESUPUESTO		
													FAC		
1	x	ORDEN DE PEDIDO											documento	valor	
2	x	PACKING LIST													
3	x	COTIZACIONES												700.00	
4	x	PERMISOS ESPECIALES													
5	x	FACTURA													
6	x	APLICACIÓN SEGURO					colonial	0.0%							
7	x	BL / GUIA AEREA												1,192.00	
8	x	AVISO DE LLEGADA													
9	x	LIQUIDACION					ar+salv+sa	85.0%						20,221.00	
10	x	FACTURA CONSOLIDADOR					veco	0.0%							
11	x	COBRANZA CONSOLIDADOR					veco	0.0%							
12	x	FACTURA AGENTE						1.1%						250.00	
13	x	BODEGAJE						0.8%						180.00	
14	x	RECIBO AGENTE (bod + tran												250.00	
15	x	INGRESO BODEGA											total	22,793.00	
													COSTO DE IMPORTACION		95.8%
			15-Feb	22-Feb	1-Mar	8-Mar	15-Mar	22-Mar	29-Mar	5-Apr	12-Apr	19-Apr	26-Apr	3-May	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SEMANAS															
AVANCE					x										

Costo de perder un cliente

Nestlé compra en promedio 84.596,61 mensualmente, su tiempo de vida como cliente es de 8 años, el valor del cliente de demuestra en el siguiente cuadro:

Tabla 9 COSTO DE PERDER UN CLIENTE

NESTLE	
ENE	128,436.77
FEB	78,594.00
MAR	39,748.54
ABR	98,574.00
MAY	78,965.00
JUN	57,865.00
JUL	79,854.00
AGO	78,452.00
SEP	89,652.00
OCT	88,552.00
NOV	86,592.00
DIC	109,874.00
TOTAL	1,015,159.32
Promedio	84,596.61
Vida aprox (años)	8
Life time Value	676,772.88

Fuente: Coreptec

Elaborado: El autor

Costo de mantener un alto nivel de inventario

Para poder enfrentar la incertidumbre de una demanda dependiente, el costo de inventario sería demasiado alto para la compañía ya que si se toma en cuenta las variables que intervienen como:

- ✓ Venta histórica
- ✓ ABC basado en venta de unidades
- ✓ Promedios mensuales
- ✓ Mínimos y máximos
- ✓ Muestra Universal y poblacional
- ✓ Forecast
- ✓ Error de muestreo
- ✓ Desviación standard
- ✓ Coeficiente de variación
- ✓ Lead Time
- ✓ Nivel de servicio
- ✓ Stock de seguridad
- ✓ Stock in Hand
- ✓ Stock en transito
- ✓ Posición de inventario

En base a todas estas variables, se elabora el cálculo para re aprovisionamiento de stock.

En función de este cálculo, se determina la cantidad de ítems que deberíamos tener en stock para suplir una demanda probabilística, con este dato tenemos una referencia de que cantidad comprar, en este caso específico, NESTLE compra en promedio 84.596,61 pero no es sostenido, tiene variaciones considerables.

El lead time de este producto es de 120 días, es decir para poder garantizar la venta normal y sostenida, la compañía debería invertir:

Tabla 10 COSTO DE INVENTARIO INMOVIL

compra promedio	84,596.61
lead time	4
Stock para operación	338,386.44

Fuente: Coreptec

Elaborado: El autor

Esta es una cantidad muy importante para tener todo este recurso inmovilizado ya el porcentaje de incertidumbre de la fecha de compra es alto.

RESUMEN

Después del análisis del procedimiento establecido por la empresa COREPTEC, se deduce que existen falencias al momento de determinar el precio de venta, falencias que han derivado en cuantiosas pérdidas para la empresa.

Una manera de prevenir que se produzcan resultados negativos sería adoptar sistemas de control para predefinir precios de venta. El costo de implementar este procedimiento de control es nulo y los beneficios serían múltiples conforme se demuestra en el siguiente cuadro:

CUANTIFICACION DE PERDIDA POR FALTA DE CONTROL

costo de ventas	44,000.00	
año	365	
stock	120	
	14,465.75	
tasa	14.60%	
costo financiero	2,112.00	-2,112.00
costo de perder cliente		
ventas a NESTLE prom	84,596.61	
vida aprox 1 años	1	
Life time Value	84,596.61	-84,596.61
Costo por fijar precio venta equivocado		
Valor real de importación	46,768.78	
precio venta cliente	43,308.00	
perdida en costo	-3,460.78	
perdida por margen utilidad (20%)	-9,353.76	-12,814.54
PERDIDA TOTAL ESTIMADA		-99,523.15

6. Conclusiones.

Según la información obtenida en la presente investigación, se puede concluir:

- El proceso de importación y logística de la empresa COREPTEC, al no tener una buena planificación y control en los presupuestos, genera pérdida de clientes, pérdidas financieras y recursos inutilizados.
- Las cambiantes políticas de impuestos genera errores en las proformas de venta
- El exceso de requisitos, permisos y licencias genera que el proceso de importación demore más tiempo.
- La caída en los precios del petróleo en los mercados internacionales a influido para la desaceleración económica en el país.
- Las tasas de desempleo están subiendo
- Las personas que pierden sus empleos dejan de consumir productos del sector alimenticio, por lo tanto, nuestros clientes tendrán tendencias de baja.
- El índice de riesgo país ocasiona que nuestros proveedores extranjeros exijan pagos de contado
- Después de la revisión de los procesos internos de COREPTEC para importaciones y logística se concluye que son procesos solidos pero no tienen información de fecha de ejecución de cada sub proceso.

7. Recomendaciones

- ✓ Se recomienda elaborar un plan de capacitación al personal sobre las actualizaciones de las políticas de impuestos.
- ✓ Evaluar el cambio de software por otro que se ajuste más a la necesidad de la compañía.
- ✓ Elaborar un presupuesto de impuestos y costos a generar en cada importación.
- ✓ Revisar los requisitos de pre embarque de la mercadería a importar
- ✓ Conocer los mecanismos tributarios y aduaneros para favorecer la operación
- ✓ Conocer los regímenes aduaneros e impuestos vigentes, normas de embalaje, rotulaje y aspectos sanitarios del producto.
- ✓ Establecer cronogramas de compra y programación de tiempos de tránsito
- ✓ Cambiar los modelos de negociación con los proveedores y los incoterms de Exw a FOB
- ✓ Contratar solo empresas consolidadoras de carga internacional con trayectoria y legalmente constituidas.
- ✓ Establecer claramente las instrucciones de arribo y bodegas de aduana al consolidador para evitar retrasos.
- ✓ Afiliarse a las cámaras de comercio para obtener asesorías
- ✓ Mantener o mejorar el perfil y calificación de importador para que los canales de aforo sean automáticos y agilizar la salida de la mercadería.

8. Bibliografía

- Méndez Álvarez Carlos, Metodología diseño y desarrollo del proceso de investigación
- Charles Hill, Negocios Internacionales
- Carl A. Nelson, Manual de Importaciones y Exportaciones
- Pablo Castañeda, La tarea del investigador
- Stephen Robin, Comportamiento Organizacional
- Harold Koontz, Administración una perspectiva global
- David Closs, Administración y Logística en la cadena de abastecimiento

9. Anexos

FORMATO DE CONTROL DE PROCESO IMPORTACION

PROV	SAFELINE												Colocacion	15-Feb-15	
PO															
TIPO	MAQUINAS												Arribo puerto	11-Apr-15	
VIA	AEREO												En bodega	14-Apr-15	
FF	VECO LOGISTICS													58	
TER	EWX														
CHECK LIST DOCUMENTACION							PRESUPUESTO								
							FAC								
1	x	ORDEN DE PEDIDO				23,795.00							documento	valor	
2	x	PACKING LIST													
3	x	COTIZACIONES												700.00	
4	x	PERMISOS ESPECIALES													
5	x	FACTURA													
6	x	APLICACIÓN SEGURO				colonial	0.0%								
7	x	BL / GUIA AEREA												1,192.00	
8	x	AVISO DE LLEGADA													
9	x	LIQUIDACION				br+salv+sa	85.0%							20,221.00	
10	x	FACTURA CONSOLIDADOR				veco	0.0%								
11	x	COBRANZA CONSOLIDADOR				veco	0.0%								
12	x	FACTURA AGENTE					1.1%							250.00	
13	x	BODEGAJE					0.8%							180.00	
14	x	RECIBO AGENTE (bod + tran												250.00	
15	x	INGRESO BODEGA											total	22,793.00	
													COSTO DE IMPORTACION		95.8%
			15-Feb	22-Feb	1-Mar	8-Mar	15-Mar	22-Mar	29-Mar	5-Apr	12-Apr	19-Apr	26-Apr	3-May	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SEMANAS															
AVANCE					x										