

1. OBJETIVO.

Normar la recepción de mercadería para el correcto funcionamiento de las operaciones del Centro Nacional de Distribución y proporcionar a los proveedores de Mega Santamaria S.A. los lineamientos bajo los cuales se deben regir y ejecutar las acciones para la entrega de sus productos, de tal modo que se pueda establecer un estilo de gestión que garantice la calidad e inocuidad para ofrecer a nuestros clientes productos en óptimas condiciones y que satisfagan sus necesidades.

2. ALCANCE.

Estas políticas regirán a las operaciones del Centro Nacional de Distribución, conocido comercialmente como Dislog, siendo obligación de Mega Santamaria S.A. difundir las mismas a los proveedores de abastos, que entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación y aceptación por parte del proveedor.

Cualquier cambio a la presente política será comunicado a los proveedores en un plazo de 15 días a través de cualquier medio escrito o a través del portal web.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES.

- ❖ **Calidad:** Conjunto de propiedades y características de un producto o servicio, que confiere su aptitud para satisfacer las necesidades dadas.
- ❖ **Centro Nacional de Distribución “Dislog”:** Lugar donde se realizan todas las operaciones de recepción, control de calidad, almacenamiento y despacho de la mercadería proveniente de los proveedores centralizados, ubicado en Machachi, Panamericana Sur E-25, San Alfonso.
- ❖ **Documento de recepción:** Es un documento que contiene la información de los artículos receptados del proveedor, éste es el único que certifica ante Mega Santamaria S.A. las características y cantidad de productos receptados por Dislog de un proveedor en el centro de distribución de abastos. Este documento se imprime por triplicado (Dislog, Proveedor, Mega Santamaria S.A.).
- ❖ **EAN/UCC-13:** El código EAN 13 es único por presentación y artículo. Está formado por trece dígitos. Los tres primeros representan la organización reguladora, los cuatro dígitos siguientes corresponden al código del fabricante, y los siguientes cinco son los que identifican al producto. El último dígito se denomina dígito verificador y se calcula con un algoritmo. Este último dígito sirve para verificar que el código de barras EAN ha sido leído correctamente (Anexo 1).

- ❖ **EAN/UCC-14:** Es una estructura numérica (código) de 14 posiciones que se utiliza para la identificación de bultos continentales, cajas, embalajes contenedores etc. tanto para fines logísticos en el centro de distribución de abastos Dislog, como en los POS del punto de venta del supermercado si fuera el caso (Anexo 1).
- ❖ **EAN 128:** Esta simbología se utiliza para codificar los datos asociados a unidades tales como cajas, estibas y activos retornables. Permite administrar el seguimiento ágil y preciso del inventario. Esta simbología también permite codificar otro tipo de información específica que facilita el seguimiento y control de los bienes como fechas de vencimiento, lotes, números de serie, etc. El código SSCC se simboliza mediante el GS1 – 128. Los artículos marcados con símbolos GS1-128 no están destinados a pasar a través del punto de pago minorista.
- ❖ **Guía de Paletizado:** Es la lista que el operador de recepción de Dislog, utiliza para controlar las características que debe tener un pallet a recibir en caso de que aplique. Se imprime en el puesto de trabajo (Anexo 2).
- ❖ **Pallet y Medio Pallet:** Son las unidades logísticas más comunes para la recepción y almacenaje de mercadería, también son utilizados como contenedores para enviar mercadería a las sucursales (Anexo 3).
- ❖ **Productos de Abastos:** Son productos alimenticios procesados que se expenden en envases definidos bajo una marca comercial establecida. Dentro de esta categoría se encuentran: snacks, panificados de sal, panificados de dulce, bocaditos, enlatados y conservas, aceites, galletas, confitería, pastas, condimentos, salsas, postres, repostería, margarinas y mantecas, multipacks de alimentos, bebidas, leche, café, cereales, huevos, té e infusiones, endulzantes, modificadores de leche, untables, alimentos infantiles, sopas, consomés, arroz, azúcar, granos secos, harinas, avenas y sal. Dentro de esta categoría también se incluyen licores y cigarrillos.
- ❖ **Productos de Cuidado Personal:** Son los artículos destinados a ser frotados, vertidos, rociados, introducidos o aplicados de otro modo en el cuerpo humano con el objetivo de limpiar, embellecer, fomentar la atracción, o alterar la apariencia. Dentro de este grupo de encuentran: cuidado capilar, higiénicos, cuidado oral, infantil, cuidado personal, jabones de tocador, cuidado femenino, desodorantes, farmacia, afeitado, belleza, cremas, protección solar, incontinencia.
- ❖ **Productos de Hogar:** Son aquellos productos que no se encuentran en los grupos anteriormente detallados. Se incluyen: alimento para mascotas, artículos para el

comedor, artículos para la cocina, juguetería, prendas de vestir, artículos para el dormitorio, artículos navideños, toallas, bazar, accesorios para mascotas, artículos para recarga de energía, fiestas infantiles para niños, artículos para el baño, infantil, hogar, electrodomésticos, librería, papelería y revistas, artículos para la salud y cuidado de las mascotas.

- ❖ **Productos de Limpieza:** Son aquellos productos que tienen la formulación cuya función principal es remover la suciedad, desinfectar, aromatizar el ambiente y propender el cuidado de utensilios, objetos, ropa o áreas que posteriormente estarán en contacto con el ser humano independiente de su presentación comercial. En este grupo de productos se encuentran: cuidado de la ropa, cuidado del hogar, desechables, limpieza de la cocina, iluminación, limpieza del baño, cuidado del vehículo.
- ❖ **Seguridad Industrial:** Es el sistema de disposiciones obligatorias que tienen por objeto la prevención y limitación de riesgos, así como la protección contra accidentes capaces de producir daños a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- ❖ **Salud Ocupacional:** Es el conjunto de actividades asociado a disciplinas multidisciplinarias, cuyo objetivo es la promoción y mantenimiento del más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las profesiones promoviendo la adaptación del trabajo al hombre y del hombre a su trabajo.

4. POLÍTICAS.

4.1. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MERCADERÍA

4.1.1. Emisión de la Orden de Compra

- ❖ Todos los proveedores recibirán la notificación de las órdenes de compra vía correo electrónico, en la que se indicará que la misma se encuentra generada en el portal web, según los horarios establecidos por Dislog.
- ❖ Las órdenes de compra no podrán ser modificadas por el proveedor, tendrán un plazo de vigencia y caducarán hasta el plazo máximo de entrega definido en la misma orden de compra. Una vez transcurrido dicho plazo la orden de compra no tendrá validez y no podrá ser receptada la mercadería.
- ❖ Los proveedores no podrán unilateralmente cambiar las condiciones comerciales pactadas con Mega Santamaria S.A. En el caso de que el proveedor realice entregas parciales, su facturación deberá coincidir con la entrega física, caso contrario se deberá emitir el documento contable y tributario correspondiente para justificar la diferencia, en la forma y condiciones que se detallan en esta política y en la normativa vigente.

- ❖ En caso de que la factura difiera en precio con la orden de compra y este cambio no hubiese sido acordado con Mega Santamaria S.A., se deberá emitir el documento contable y tributario correspondiente para justificar esta diferencia de acuerdo a esta política y a la normativa vigente.
- ❖ En caso de que el proveedor no pudiera entregar la mercadería (total o parcial) en la fecha indicada en la orden de compra, deberá notificar por escrito a las áreas de Planificación y Operaciones de Mega Santamaria S.A., en un tiempo no menor a 12 horas antes de la fecha de entrega, a fin de proceder con la anulación de la orden de compra y generar una nueva.

4.1.2. Asignación de Turnos

Dislog deberá comunicar al proveedor, el turno de entrega en el día establecido por Mega Santamaria S.A. Todo pedido de asignación de turno se hará con un mínimo de 24 horas de anticipación, de lunes a viernes en el horario de 7:30 horas hasta las 15:00 horas.

4.1.3. Ingreso a Dislog

- ❖ Las personas que ingresan a Dislog deberán entregar su identificación y no deberán llevar acompañantes que no estén relacionados con el despacho de la mercadería. Está prohibido el ingreso de personas menores a 18 años.
- ❖ Es obligación del proveedor contar con un representante de su Compañía al momento de la entrega (no puede ser el mismo conductor del vehículo), quien será el responsable de verificar la entrega, firmar documentos de respaldo y generar respuestas en caso de existir algún inconveniente al momento de la entrega.
- ❖ Previo a la recepción de la mercadería, el personal representante del proveedor debe pasar por el área de Seguridad y Salud de Dislog en donde recibirán una inducción para la comunicación de normas que deberán cumplir cuando ingresen a Dislog. Se emitirá un documento el cual valide que ha recibido esta inducción, que se realizará una vez por año y al cumplir el periodo recibirá una nueva inducción.
- ❖ El vehículo deberá ingresar con las luces encendidas durante todo el trayecto hasta la puerta del andén designado respetando el límite de velocidad establecido 10 km/h, una vez parqueado apagará las luces.
- ❖ El vehículo deberá encender las luces de parqueo durante toda la maniobra de parqueo y apagará las luces una vez ubicado en el andén.

- ❖ El transportista deberá bajarse únicamente de su vehículo a colocar los conos de seguridad, uno a cada extremo en la parte delantera del vehículo y los tacos de seguridad en las ruedas posteriores del mismo.
- ❖ Se prohíbe que el transportista baje de su vehículo, únicamente está autorizado para el punto anterior mencionado, si es el caso de tener alguna necesidad mayor para bajar del vehículo, deberá tener los equipos de protección personal como indica el Anexo 5. Especificaciones técnicas de los equipos de protección personal para el ingreso de proveedores a CD Abastos.
- ❖ Durante el proceso de recepción de abastos, el vehículo deberá estar apagado, con freno de máquina, con freno de ruedas y no podrá encender el vehículo hasta que se cierre la puerta del andén.
- ❖ La empresa y/o proveedor deberán estar afiliados al IESS o a un seguro contra accidentes de trabajo y esta información deberá ser entregada al área de Seguridad y Salud para permitir el ingreso.
- ❖ Para permitir el ingreso a las instalaciones de Dislog de los vehículos destinados para las entregas, deberán llegar con no más de 15 minutos de anticipación a la hora establecida y en ningún caso posterior a la hora señalada.
- ❖ Las personas que ingresen a Dislog deberán cumplir con todos los requisitos de la normativa legal para desempeñar funciones de desestiba, acomodo y entrega de la mercadería.
- ❖ En caso de que el proveedor sea el responsable de la descarga de sus productos, no podrá levantar pesos mayores a 23 kg para el caso de hombres y 13 kg para mujeres sin ayuda mecánica.
- ❖ El proveedor deberá cumplir con las normas en materia laboral, seguridad y salud en el trabajo, pudiendo Mega Santamaria S.A. o Dislog verificar el cumplimiento de los mismos.
- ❖ Notificar al área de Seguridad y Salud previo ingreso, si el personal se encuentra en estado de gestación, discapacidad, alergias o alguna enfermedad de consideración.

4.1.4. Recepción de Mercadería

- ❖ No se permitirá el ingreso al proveedor si no tiene el equipo de protección personal detallado en el Anexo 5. Especificaciones técnicas de los equipos de protección personal para el ingreso de proveedores a CD Abastos. El equipo de protección personal debe

ser validado por seguridad física al momento de ingresar al Centro Nacional de Distribución.

- ❖ El total de las entregas de cada proveedor deberá realizarse en el día y hora establecida. De no cumplirse con los horarios de entrega pactados excepcionalmente, el proveedor deberá coordinar con Dislog, una nueva hora de entrega dentro del mismo día en caso de que las necesidades de la cadena así lo requieran.
- ❖ Todo producto que ingrese a Dislog deberá llegar debidamente paletizado de acuerdo al Anexo 2. Guía de paletización, con los bultos o cajas cerrados con cinta de origen, estibados adecuadamente y flejados con stretch film, así mismo ajustándose a las medidas que se detallan a continuación y en función del Anexo 4. Organización de mercadería en pallets.

	MEDIO PALLET	PALLET COMPLETO
ALTURA	0.75 m. Máximo desde el piso	1.50 m. Máximo desde el piso
TAMAÑO	1.00 m. x 1.20 m.	1.00 m x 1.20 m.
PESO	500 kg. Máximo	1000 kg. Máximo

- ❖ En caso de que el proveedor no cumpla con las normas de paletizado y flejado, la mercadería no será recibida hasta que cumpla con las normativas expuestas.
- ❖ El muelle del área de recepción de Dislog se utilizará única y exclusivamente para el proceso de descarga de mercadería paletizada de los proveedores. No se utilizará para reacomodo de mercadería por parte del proveedor.
- ❖ En caso de que el proveedor decida entregar su mercadería sin paletizar, deberá llegar a un acuerdo previamente con Dislog para la prestación del servicio de paletización y la recepción pueda efectuarse de acuerdo con lo establecido en esta política.
- ❖ Es indispensable que los productos lleguen con el código de caja (EAN 128) y la fecha de expiración se encuentre de manera visible y legible en la parte exterior del bulto o caja, para que se facilite la toma de estos datos.
- ❖ La fecha mínima de caducidad para que el producto sea recibido en Dislog es del 75% de su vida útil, salvo excepciones debidamente acordadas y documentadas a través de los acuerdos correspondientes previamente firmados entre las partes.
- ❖ Todos los bultos o cajas que se encuentren en un pallet deberán tener el mismo lote, con la fecha de fabricación y la fecha de expiración. De detectarse algún incidente en la mercadería, Dislog tendrá el derecho de abstenerse a la recepción de esta mercadería.

- ❖ El EAN 128 deberá estar adherido o impreso en el embalaje de manera firme a fin de evitar su desprendimiento.
- ❖ Para garantizar la calidad del producto, no se aceptarán artículos cuya caja o bulto se encuentre deteriorado o en mal estado, así como los productos empacados que no se encuentren sellados con cinta adhesiva de origen.
- ❖ Para garantizar la seguridad de nuestro personal, no se recibirán productos que incumplan los requisitos de seguridad en el estibado o se encuentren mal ubicados, que no tengan un buen agarre, que se encuentren por fuera del pallet, con pallets o unidades logísticas en mal estado y que sobrepasen la altura de 1,5 metros.
- ❖ El proveedor se compromete a proporcionar las unidades logísticas (pallets u otro) requeridas para el normal flujo de operación de almacenamiento, distribución y transporte de las mercaderías a las sucursales, garantizando la sanitización y óptimo estado de estas. Por esta razón, Dislog mantendrá un kardex de estos elementos que hayan sido proporcionados en entregas centralizadas y que son adeudados al proveedor.
- ❖ Cada vez que el proveedor llegue con nuevas entregas, le serán devueltos al transportista la cantidad de pallets vacíos disponibles que según el Kardex le correspondan.
- ❖ Dentro de la deuda de unidades logísticas o pallets, el proveedor reconoce una cantidad no exigible, necesaria para mantener el flujo normal de las mercaderías dentro del sistema de abastecimiento.
- ❖ En el caso de la modalidad de operación con almacenamiento, esta cantidad no exigible es equivalente al doble de la cantidad de unidades logísticas almacenadas en Dislog, asociada a la mercadería del proveedor.
- ❖ El proveedor reconoce que las unidades logísticas sufren un desgaste natural en el proceso, por lo tanto, se calculará un descuento mensual en la deuda de unidades logísticas por concepto de daños, equivalente a un porcentaje de los elementos recibidos durante el último mes, de acuerdo con los pallets estándar recibidos.
- ❖ El proveedor será responsable de la mercadería que venda o entregue a Mega Santamaria S.A., sea o no fabricada por él, y asume toda responsabilidad derivada de cualquier vicio o defecto de la misma, de su unidad de embalaje o de estiba, debiendo mantener indemne a Mega Santamaria S.A. de todo reclamo administrativo, judicial o extrajudicial que se le realice en relación con dicha mercadería.

- ❖ En caso de que Mega Santamaria S.A. sea sancionado por el incumplimiento de la normativa legal y esto sea imputable al proveedor, éste se compromete a reembolsar a Mega Santamaria S.A. o a Dislog los gastos y multas a las que se incurriere sin perjuicio de las indemnizaciones a las que hubiera lugar.
- ❖ El Proveedor garantiza a Mega Santamaria S.A. que los productos y la mercadería que le provea, suministre, venda y/o entregue cumplen y cumplirán con todas las normas jurídicas vigentes, respecto a su calidad y comercialización.
- ❖ Los pedidos adicionales serán previamente coordinados con el proveedor y el área de Planificación de Mega Santamaria S.A.
- ❖ Es obligación del proveedor verificar la entrega, firmar los respectivos documentos de respaldo y generar respuestas en caso de existir algún inconveniente al momento de la entrega.
- ❖ No se permitirá la salida del proveedor si éste no retira los documentos de entrega-recepción debidamente firmados.
- ❖ El personal de recepción del Dislog revisará y monitoreará los siguientes requisitos en cada entrega:
 - a. Para el caso de alimentos, deberá contener información clara y precisa de sus tablas nutricionales.
 - b. Condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación vigente, incluyendo Notificación Sanitaria o Código BPM, por cada producto procesado, que deberá encontrarse vigente durante toda la relación de suministro.
 - c. Precio final, fecha de expiración y otras indicaciones relevantes a la calidad del producto, así como aquellas referentes al etiquetado de productos.
 - d. El correcto embalaje, empaque, estibaje y flejado con stretch film de los productos.
 - e. Exactitud en la cantidad de la mercadería entregada (Integridad entre la orden de compra y la factura):
 - I. En casos especiales y a fin de evitar desabastecimiento de la cadena, se podrá recibir una cantidad menor a la indicada en la orden de compra, previa autorización del responsable asignado de Dislog, sin embargo, el proveedor tiene la obligación de entregar la totalidad de la mercadería solicitada por Mega Santamaria S.A.
 - II. En el caso que Mega Santamaria S.A. acepte la excepción referida en el numeral anterior, la cantidad facturada deberá ser idéntica a la cantidad entregada, para

lo cual el proveedor deberá enviar por correo electrónico la nueva factura corregida o la correspondiente nota de crédito.

III. Si es facturación electrónica deberá enviar los documentos al correo: mega.factelectronica@mega-santamaria.com, en un plazo máximo de dos (2) días a partir de la recepción de la mercadería. La factura o la nota de crédito física original, se entregará al área Financiera de Mega Santamaria S. A. en un plazo máximo de 3 días laborables a partir de la recepción de la mercadería.

IV. En caso de que se identifique, previo a la descarga de la mercadería, que la cantidad facturada es mayor a la indicada o que la factura contiene ítems no reflejados en la orden de compra, se devolverá la totalidad de la mercadería.

f. Cumplimiento de las condiciones de maestro de artículos detallado en este documento (literal 4.1.4.1).

❖ En caso de que los productos entregados por el proveedor no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente, Mega Santamaria S.A podrá efectuar devoluciones que se encuentren debidamente justificadas incluso después de la suscripción de la entrega-recepción de la mercadería.

4.1.5. Condiciones ineludibles de entrega

Toda recepción de artículos deberá cumplir con lo siguiente:

4.1.5.1. Maestro de artículos

Todo artículo previo a su codificación debe haber entregado la siguiente información:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1) EAN – 13 del artículo | 12) Largo bulto o caja (cm) |
| 2) EAN – 14 bulto o caja | 13) Peso bulto o caja (gr) |
| 3) EAN – 128 (si aplica) | 14) Cantidad unidades por pack (si manejan en packs) |
| 4) Descripción proveedor | 15) Cantidad unidades por bulto o caja |
| 5) Apilamiento | 16) Cantidad cajas por niveles(niveles=plancha) |
| 6) Alto unidad (cm) | 17) Cantidad niveles por pallet (niveles=plancha) |
| 7) Ancho unidad (cm) | 18) Vida útil del producto en días (desde fecha de elaboración a caducidad) |
| 8) Largo unidad (cm) | 19) Código proveedor |
| 9) Peso unidad (gr.) | 20) Inflamabilidad (grados: alto, medio, bajo) |
| 10) Alto bulto o caja (cm) | 21) Condiciones de Contaminación |
| 11) Ancho bulto o caja (cm) | |

4.1.5.2. Rechazo de productos

En caso de no cumplir con los parámetros establecidos, el área de Calidad evaluará el impacto de contaminación del producto y en el caso de rechazar los productos se levantará un Informe de Calidad por fallas, para lo cual el proveedor deberá acatar la respectiva sanción según el literal 4.1.8. Sanciones. Al mismo tiempo, deberá levantar y ejecutar un Plan de Acción que recomiende Mega Santamaría S.A. para su efecto.

Se podrán rechazar los productos en los siguientes casos:

❖ Fallas por Inocuidad:

- Si el producto está contaminado, está con plagas o con olores diferentes a la naturaleza del mismo.
- Si el vehículo no es apto para el transporte de alimentos por indicios o presencia de plagas (insectos, roedores, etc.).

❖ Fallas por Calidad:

- Si el producto se encuentra en mal estado: envases no adecuados, sucios, mal sellados, mojados, abollados, oxidados, rotos, fisurados, hinchados, con golpes, con cortes o con rasgaduras, etc.
- Si las cajas que contienen el producto se encuentran en mal estado: rotas, aplastadas, mojadas, alteradas, sucias o mal selladas, etc.
- Si el vehículo no es apto para el transporte de alimentos; porque se verifica que no es un vehículo cerrado, no se presenta limpio, no está construido con materiales apropiados y por tanto no va a proteger al alimento de la contaminación ni del efecto del clima.
- Si el producto se encuentra mal paletizado o no se encuentra correctamente flejado con stretch film.
- Si el producto no se encuentra identificado o está mal etiquetado.
- Si el producto presenta la fecha de caducidad corta (deben receptarse con el 75% de vida útil).

Adicionalmente, se podrán rechazar los productos en estos casos:

- ❖ Si el producto no es entregado en pallets, cartones o canastas.
- ❖ Si el producto es entregado en pallets, cartones, canastas sucias y/o rotas.
- ❖ Si el producto tiene salida de líquidos propios y no está cubierto con ningún tipo de protección.
- ❖ Si el producto entregado no cumple con las especificaciones técnicas establecidas internamente.
- ❖ Si el producto no tiene fecha de elaboración/ vencimiento o número de lote con excepción de productos bazar.
- ❖ Si los productos no cumplen con el Reglamento Técnico Ecuatoriano para el Rotulado de Productos del INEN.

- ❖ Si los productos presentan el número de Registro o Notificación Sanitario/ Código BPM caducado en caso de que aplique.
- ❖ Si los productos para consumo de animales domésticos no cuentan con el Registro de Agrocalidad o MAGAP.
- ❖ Si los productos importados no cuentan con los permisos de aduana respectivos.

4.1.6. Transporte

El proveedor deberá asegurar por su cuenta el transporte de su mercadería hacia Dislog, pudiendo Mega Santamaria S.A. inspeccionar y revisar las condiciones de transporte de la mercadería, a fin de que éstas cumplan con toda la normativa sanitaria y de seguridad aplicable.

Adicional, deberán ser vehículos destinados al transporte de mercadería que asegure el adecuado manejo del producto y garantice la calidad del mismo.

Los proveedores que tercerizan su servicio de distribución deberán hacer conocer a su proveedor de transporte las normativas de recepción vigentes de Mega Santamaria S.A., dado que también estarán sujetos a las políticas establecidas en este documento.

4.1.7. Documentación

Toda mercadería entregada a Dislog, debe estar acompañada de su respectiva orden de compra, guía de remisión y factura original o RIDE. La falta de alguno de estos documentos impedirá la recepción de la mercadería.

4.1.7.1. Orden de Compra

- ❖ Si la orden de compra caducó la mercadería no será recibida, debiendo el proveedor esperar la emisión de una nueva orden de compra en caso de que Mega Santamaria S.A. así lo requiera, no siendo obligación de éste solicitar las mismas cantidades indicadas en la orden de compra caducada.
- ❖ Si se evidencia que la orden de compra original ha sido modificada por el proveedor no se aceptará la mercadería.
- ❖ La factura deberá ser idéntica a la orden de compra emitida por Mega Santamaria S.A, tanto en cantidades como en precios. Es responsabilidad del proveedor verificar previo y posterior al despacho la identidad de precios y cantidades pactadas.
- ❖ En caso de detectar diferencias en precios y cantidades, es responsabilidad del proveedor enviar al área Financiera de Mega Santamaria S.A la nueva factura corregida por correo electrónico para su correcto registro en el sistema o entregar en el plazo de 3 días la respectiva nota de crédito.

- ❖ Estas deben ser entregadas en el mismo mes en que se produjo la diferencia. Solo cuando este formalizado este cuadro de precios y cantidades en la factura se contará los días de plazo para realizar el pago pactado con el proveedor.
- ❖ El incumplimiento de esta norma es contrario a la estipulación de la autoridad tributaria y ocasiona diferencias en la información contable, la misma que debe ser veraz, oportuna y confiable, por lo que Mega Santamaria S.A. evitará un riesgo mayor y solo comercializará los productos que mantenga en stock a la fecha hasta que se entregue el documento.
- ❖ Este incumplimiento también supone que Mega Santamaria S.A. no podrá emitir el pago en el plazo acordado y éste se prolongará en el mismo tiempo en el que el proveedor entregue el documento respectivo. La orden de compra se cerrará el día de su recepción, sea ésta recibido total o parcialmente.
- ❖ En caso de existir excedentes de mercadería entre la factura y los productos entregados, Mega Santamaria S.A. no recibirá el excedente de la mercadería. El costo operativo que se genere para Dislog por este motivo será responsabilidad del proveedor.

4.1.7.2. Facturas

- ❖ Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos legales y deben emitirse a nombre de Mega Santamaria S.A. (RUC 1792060346001)
- ❖ El proveedor deberá entregar facturas con la fecha del mismo mes en el que se realiza la entrega de la mercadería en Dislog.
- ❖ En caso de que las facturas se encuentren caducadas la mercadería no será recibida.
- ❖ En caso de que las facturas mantengan alteraciones o mutilaciones la mercadería no será recibida.
- ❖ En casos excepcionales, cuando la mercadería haya sido recibida y la factura no reúna los requisitos legales establecidos, el proveedor deberá cambiar la factura en el plazo máximo de tres días de comunicado el particular, caso contrario Mega Santamaria S.A. no podrá emitir el pago en el plazo acordado y este se contabilizará desde el momento en que el proveedor entregue el documento respectivo.

4.1.8. Sanciones

El incumplimiento de las políticas detalladas en el presente documento, principalmente para el punto 4.1 Entrega y recepción de mercadería, será causal de las acciones descritas a continuación:

- ❖ Incumplimiento por primera vez: Llamado de atención por escrito.
- ❖ Incumplimiento por segunda vez: Bloqueo temporal de pedidos (producto). Tiempo de bloqueo: 7 días.
- ❖ Incumplimiento por tercera vez: Bloqueo temporal de pedidos (producto). Tiempo de bloqueo: 15 días.
- ❖ Incumplimiento por cuarta vez: 10% del valor monetario de la orden de compra.
- ❖ Incumplimiento por quinta vez: Descodificación indefinida del producto en la cadena.

4.2. DEVOLUCIONES DE MERCADERÍA

Mega Santamaria S.A. se reserva el derecho de realizar devoluciones de mercadería posteriormente a la suscripción del acta de entrega-recepción, por razones comerciales justificadas y por incumplimiento de las indicadas en el numeral 4.1.4 y 4.1.5 de esta política y por las mencionadas a continuación:

- ❖ Incumplimiento de las condiciones acordadas en la política de codificación y descodificación de productos, en el contrato de provisión o en las políticas adicionales conocidas y aceptadas por el proveedor.
- ❖ Productos no aptos para su comercialización, por incumplimiento de la normativa vigente o por orden de autoridad competente.
- ❖ Productos nuevos entregados a prueba por el proveedor que no cumplan con las expectativas de rotación a término de 90 días.
- ❖ Aquellos productos entregados a solicitud del proveedor exclusivamente para campañas de temporada o promocionales, cuyos excedentes se devolverán una vez finalizada dicha campaña.
- ❖ Productos que por cambios de precio el PVP se encuentre más bajo que el vigente en la cadena para su comercialización.
- ❖ Productos con problemas de calidad como resultado de su producción o durante el transporte hacia nuestras bodegas y que no pudieron ser detectados en el momento del ingreso.
- ❖ Si por acuerdo de las partes se recibiese producto con menor porcentaje de vida útil al establecido en esta política y éste no se llegare a expender hasta su fecha de caducidad.
- ❖ Cambio de imagen o renovación del producto en catálogo vigente.

- ❖ Por decisión del proveedor de realizar el retiro de mercadería por así convenir a sus intereses.

En estos casos Mega Santamaria S.A. emitirá el egreso por devolución o la solicitud de nota de crédito, para lo cual el proveedor deberá enviar la correspondiente nota de crédito al correo electrónico: mega.factelectronica@mega-santamaria.com en un plazo máximo de tres días a partir de la entrega de la mercadería. La nota de crédito física se entregará el original en el departamento financiero de Mega Santamaria S.A. en un plazo máximo de 3 días laborales. El incumplimiento de esta norma es contrario a la estipulación de la autoridad tributaria y ocasiona diferencias en la información contable, la misma que debe ser veraz, oportuna y confiable, por lo que Mega Santamaria S.A. evitará un riesgo mayor, dejando de efectuar el envío de órdenes de compra y comercializando los productos que mantenga en stock a la fecha, hasta que se entregue el documento. Este incumplimiento también supone que Mega Santamaria S.A. no podrá emitir el pago en el plazo acordado y éste se prolongará en el mismo tiempo en el que el proveedor entregue el documento respectivo, sin que exista penalidad alguna, entre ellos interés de mora.

Las devoluciones de mercadería deberán ser retiradas de cada sucursal, ya que, Dislog no maneja logística inversa, sin embargo, en caso de que el proveedor no estuviese en capacidad de realizar este proceso, entre otros, por motivos de costos y capacidad logística, podrá solicitar a Mega Santamaria S.A. el manejo y destino de su mercadería para lo cual ambas partes acordarán la retribución por este concepto.

Mega Santamaria S.A. notificará vía correo electrónico la existencia de devoluciones para que sean oportunamente retiradas por el Proveedor. Si la mercadería devuelta no es retirada por el proveedor en un plazo máximo de 3 días después de la notificación, Mega Santamaria S.A. procederá a desechar la misma para evitar contaminación.

4.3. DISCONTINUIDAD

Si un producto o mercadería fuera discontinuado o el proveedor cesará en su producción, distribución, importación o comercialización por un periodo de tres entregas consecutivas, el proveedor deberá notificar dicha circunstancia a Mega Santamaria S.A. con un plazo de 30 días de anticipación.

4.4. CONFIDENCIALIDAD

La información y documentación que se genere en virtud de la compraventa de la mercadería será estrictamente confidencial, en caso de violación a esta obligación las partes se someten

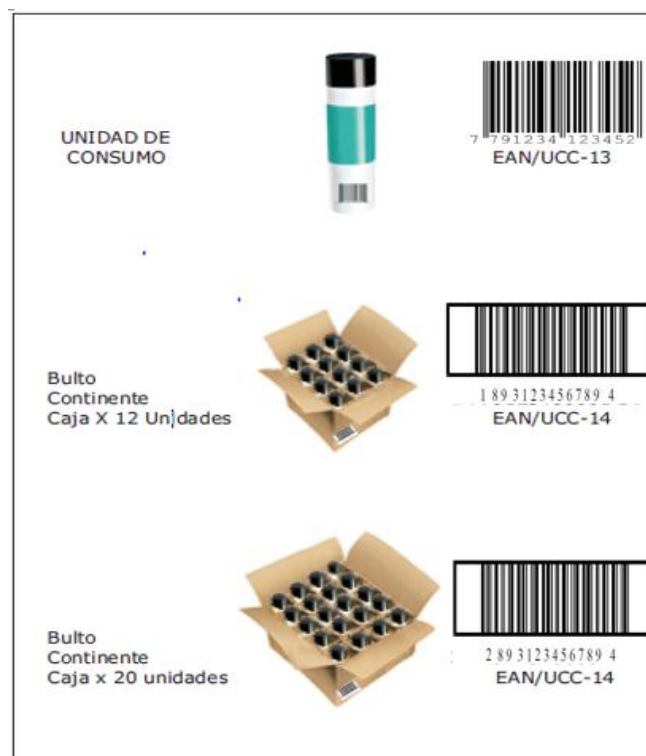
a la indemnización de daños y perjuicios a las que hubiere lugar, así como a la responsabilidad penal en caso de existir.

5. REFERENCIAS.

Código	Nombre	Tipo	Ubicación
Resolución No. 0014	Normas regulatorias para las cadenas de supermercados y sus proveedores	Norma	Documento externo

6. ANEXOS.

Anexo 1. Código EAN/UCC-13, Código EAN/UCC-14.

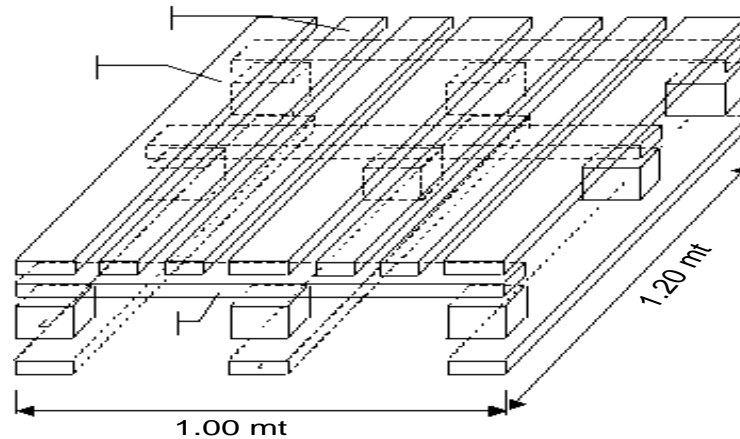


Anexo 2. Guía de paletización.

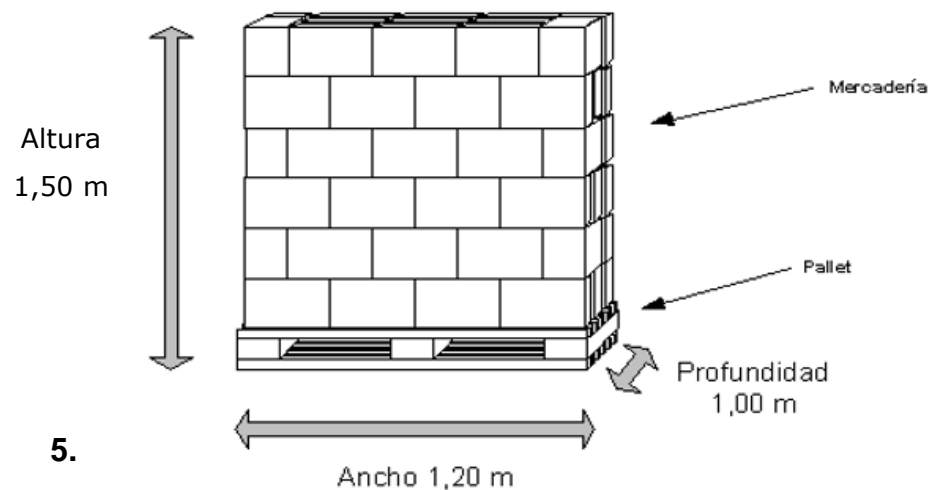
- 1) Número de placa
- 2) Número de terminal (Identificación Hand Held)
- 3) Número del muelle asignado
- 4) Número de la orden de compra
- 5) Fecha y hora
- 6) Canal asignado
- 7) Código de artículo (por artículo)
- 8) Descripción (por artículo)
- 9) Unidades por bulto o caja (por artículo)
- 10) Bulto o cajas por camada (por artículo)
- 11) Camada por pallet (por artículo)
- 12) Unidad logística de recepción (por artículo)

Guia de Paletización					
Camion	XI 6313	Terminal	11		
Muele	33	Fecha	06/01/2009		
Ord. Entrada	3200020010000260	Hora	13:45:57		
Canales	CL215				
Codigo de Articulo	Descripcion	Unidades	Bultos Camada	Camadas Pallets	Und. Log. Recepcion
17758003246894	COSTEÑO ARROZ EXTRA 20KG	3	8	8	Pallet - Bulto
17758003246826	COSTEÑO ARROZ EXTRA 10KG	20	8	8	Pallet - Bulto
17758003246815	COSTEÑO FREJOL PANAMITO 5KG	20	8	8	Pallet - Bulto
17758003245689	COSTEÑO ARROZ EXTRA AZUL 5KG	7	8	8	Pallet - Bulto
17758003244125	COSTEÑO ARROZ EXTRA ROJO 5KG	20	8	8	Pallet - Bulto
17758003248563	COSTEÑO AZUCAR RUBIA 5KG	12	15	4	Pallet - Bulto
17758003247415	COSTEÑO AZUCAR BLANCA 5KG	12	15	4	Pallet - Bulto

Anexo 3. Pallets. Los Pallets utilizados por Dislog son de madera y tienen sus dimensiones normalizadas según el estándar EAN, que se muestra a continuación:



Anexo 4. Organización de mercadería en pallets.



Anexo 5. Especificaciones

técnicas de los equipos de protección personal para el ingreso de proveedores a CD Abastos.

Casco de Seguridad:

- Color Naranja (Único color designado para proveedores).
- Tipo 1, Clase E (Resisten golpes en la parte superior del casquete. De acuerdo con el tipo de riesgo está clasificado en Clase E que da protección en trabajos con riesgo eléctrico de alta tensión. Además, son resistentes a la acción de impactos, penetración del agua, fuego y salpicaduras ígneas o químicas).
- Certificado bajo norma (ANSI/SEA Z89.1-2009) u otra que sea validada en el país.

Chaleco Reflectivo:

- Color Naranja (Único color designado para proveedores).
- Doble cinta reflectiva horizontal y vertical. (Como indica la imagen).
- Certificado bajo norma (ANSI/ISEA 107-2010) u otra que sea validada en el país.
- En el chaleco debe indicarse de forma clara y legible a la empresa que pertenece.

Botas de Seguridad:

- Color Negro (Único color designado para proveedores).
- Botín de media caña, con puntera de seguridad con resistencia a impacto (min. 100 Joules) y resistencia a compresión (min. 10 kN).
- Planta antideslizante.
- Todo el EPP debe encontrarse en buenas condiciones, no se permitirá el ingreso si no cumple dichas especificaciones.