

1. OBJETIVO.

Normar la recepción de mercadería, para el correcto funcionamiento de las operaciones del Centro Nacional de Distribución Machachi 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 las operaciones del Centro Nacional de Distribución Machachi, conocido comercialmente como Dislog, siendo obligación de Mega Santamaria S.A. difundir las mismas a los proveedores, 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 control de calidad, recepción, almacenamiento y despacho de la mercadería proveniente de los proveedores centralizados, ubicado en Machachi, Panamericana Sur E-25, San Alfonso, planta baja.
- ❖ **Documento de aceptación o rechazo:** Es el documento en el cual se registra la aceptación o rechazo de la mercadería previo a su recepción en función de la validación por medio de muestreo o de verificación de todos los productos perecibles realizada por el encargado del Control de Calidad en Dislog.
- ❖ **Documento de Recepción:** Es un documento que contiene la información de los artículos entregados por el proveedor, siendo el único que certifica ante Mega Santamaria S.A. las características y cantidad receptadas por Dislog de un proveedor. 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 5 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 Dislog como en los POS del punto de venta del supermercado si fuera el caso (Anexo 1).
- ❖ **EAN/UCC-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.
- ❖ **Norma Técnica de Calidad:** Son las características cuantitativas y cualitativas con las que deberán ser recibidos los productos en Dislog.
- ❖ **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 Perecederos:** Son alimentos en su estado natural o procesados que dependiendo del caso requieren condiciones ambientales como temperatura de refrigeración, congelación, humedad relativa y presión para su conservación y que, por su composición, características fisicoquímicas y biológicas pueden experimentar alteraciones de diversa naturaleza en un tiempo determinado, por efecto de microorganismos como hongos y bacterias. Dentro de este grupo se encuentran: verduras, legumbres, frutas, carnes, embutidos, mariscos, lácteos, productos congelados, masas, preparados, aderezos y encurtidos.
- ❖ **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. PERFIL DEL PROVEEDOR

Los proveedores deben ser consistentes en su comportamiento ético y legal, particularmente en aspectos de calidad e inocuidad alimentaria, materia laboral, tributaria, ambiental y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, que cuenten con capacidad para entregar productos en las condiciones, cantidad, especificaciones y en los plazos requeridos en los contratos. Dislog, comprobará los estándares de calidad e inocuidad alimentaria, ambiental y seguridad y salud ocupacional en el trabajo.

4.2. REQUISITOS DEL PRODUCTO

El proveedor deberá asegurar las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación vigente, mismas que deberán mantenerse durante toda la relación comercial.

Para el caso de proveedores que entreguen productos que no requieran notificación sanitaria o registro sanitario, deberán contar con un informe técnico expedido por una persona natural o jurídica con conocimientos técnicos tanto en la parte agrícola como en manipulación de alimentos y plantas procesadoras (Anexo 4, Perfil de la empresa evaluadora), donde se establezcan las condiciones de calidad e inocuidad del producto definidas en el Anexo 5. En caso de que Mega Santamaria S.A. lo considere necesario, solicitará al proveedor informes técnicos de calidad sobre sus productos o lotes de producción, mismos que serán entregados por el proveedor en un plazo máximo de 8 días laborables a partir de la notificación del requerimiento.

4.3. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MERCADERÍA

4.3.1. 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 no coincida en precio con la orden de compra y éste cambio no hubiese sido acordado con Mega Santamaria S.A., se deberá emitir el documento contable tributario correspondiente para justificar esta diferencia de acuerdo con esta política y a la normativa legal vigente.
- ❖ En caso de que el proveedor no pudiera entregar la mercadería (total o parcialmente) 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. a fin de proceder con la anulación de la orden de compra y generar una nueva.

4.3.2. 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.

4.3.3. Ingreso a Dislog

- ❖ Previo a la recepción de mercadería, el personal representante del proveedor debe pasar por el área de seguridad y salud de Dislog en donde recibirán una inducción para informar sobre medidas y normas que deberán cumplir cuando ingresen a Dislog, se le emitirá un documento el cual valide que ha recibido esta inducción; esto se realizara con una frecuencia de una vez por año, al cumplir el periodo recibirá una nueva inducción.
- ❖ Para el ingreso a Dislog el vehículo debe cumplir con una check list de requisitos en cuanto a seguridad y salud que se encuentra expuesto en la “Política de seguridad y salud para proveedores”.
- ❖ La empresa y/o proveedor deberán estar afiliados al IESS o un seguro contra accidentes de trabajo 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, estos deberán llegar con no más de 15 minutos de anticipación a la hora establecida y en ningún caso posterior a la hora señalada.

4.3.4. Recepción de Mercadería

- ❖ No se permitirá el ingreso al proveedor si no tiene el equipo de protección personal detallado en la “Política de seguridad y salud para proveedores”.
- ❖ 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.
- ❖ Los pedidos adicionales serán previamente coordinados con el proveedor y el área de Planificación de Mega Santamaria S.A.
- ❖ El proveedor podrá realizar la entrega de mercadería una vez que el área de Control de Calidad emita el documento de aceptación del producto, una vez se haya realizado la inspección de las muestras o de la totalidad del lote en caso de productos con registro sanitario.
- ❖ 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 de Dislog revisará y monitoreará los siguientes requisitos en cada entrega:
 - a. Para el caso de alimentos procesados deberá contener información clara y precisa de sus tablas nutricionales de acuerdo con las normativas nacionales vigentes.
 - b. Todo producto será entregado siguiendo las normas de calidad e higiene establecidas por los organismos de control pertinentes.
 - c. Las frutas, verdura, legumbres o productos cárnicos deberán cumplir con las especificaciones establecidas en las normas técnicas de Mega Santamaria S.A.
 - d. Precio final, la fecha de expiración y otras indicaciones relevantes a la calidad del producto, así como aquellas referentes al etiquetado de productos.
 - e. El correcto embalaje, empaque y estibaje de los productos.

- f. 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 de que Mega Santamaria S.A. acepte esta 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. Si es facturación electrónica deberá enviar al correo mega.factelectronica@mega-santamaria.com. en un plazo máximo de 2 días a partir de la recepción de la mercadería. La factura o la nota de crédito física, se entregará el original al área Financiera de Mega Santamaria S. A. en un plazo máximo de 3 días laborables a partir de la recepción de la mercadería.
 - III. En caso de que la cantidad facturada sea mayor a la indicada en la orden de compra, se receptorá únicamente la cantidad que indica la orden de compra.
- g. Cumplimiento de las condiciones del maestro de artículos detallado en este documento (literal 4.3.5.1).
- ❖ 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.

4.3.5. Condiciones ineludibles de entrega

Toda recepción de mercadería deberá cumplir con lo siguiente:

4.3.5.1. 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) | |

4.3.5.2. Producto

Todo producto que ingrese a Dislog deberá llegar debidamente apilado, estibado y flejados (con stretch filme de ser necesario), así mismo ajustándose a las medidas que se detallan a continuación, en el caso de que el producto sea enviado paletizado (Anexo 6):

	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

- ❖ El muelle del área de recepción de Dislog se utilizará única y exclusivamente para el proceso de descarga de mercadería, no podrá ser utilizado para reacomodo de mercadería por parte del proveedor.
- ❖ Es responsabilidad del proveedor la desestiba de su producto y el acomodo donde el personal de recepción de Dislog lo defina.
- ❖ El diseño de la operación para Mega Santamaria S.A. está basado en Cross Docking por lo que el proveedor debe cumplir con todos los requerimientos establecidos para esta operación, como tiempo de entrega, Fill Rate, nivel de servicio, etc
- ❖ Es indispensable que los productos lleguen con el código de caja (EAN 14) y la fecha de expiración de los mismos, de manera visible y legible en la parte exterior del bulto o caja, para que se facilite la toma de estos datos (proveedores que apliquen).
- ❖ Todos los bultos o cajas que contenga un pallet deberán tener la misma fecha de expiración, de detectarse algún incidente en la mercadería, Dislog tendrá el derecho de abstenerse a la recepción de la misma.
- ❖ El EAN 14 deberá estar adherido o impreso en el embalaje de manera firme a fin de evitar su desprendimiento (proveedores que apliquen).
- ❖ 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.
- ❖ Para garantizar la calidad del producto no se recibirán artículos cuya caja o bulto se encuentren deteriorados 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, pallets o unidades logísticas en mal estado y que sobrepasen una altura de 1,5m.

- ❖ 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. 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, les serán devueltos al transportista la cantidad de pallets vacíos que según Kardex le correspondan.
- ❖ Dentro de la deuda de unidades logísticas, pallets, el proveedor reconoce una cantidad no exigible por él, 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, asociadas a mercaderías 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 merma, 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, 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. o Dislog sean sancionados por el incumplimiento de la normativa legal el proveedor se compromete a reembolsar a Mega Santamaria S.A. o Dislog los gastos y multas que ésta incurriere sin perjuicio de las indemnizaciones a las que hubiera lugar.
- ❖ El Proveedor garantiza a Mega Santamaria S.A., que los productos y mercaderías que le provea, suministre, venda o entregue cumplen y cumplirán con todas las normas jurídicas vigentes, respecto a su calidad y comercialización.

4.3.5.3. Rechazo de producto

Se podrán rechazar los productos en los siguientes casos:

- ❖ Si el producto no es entregado en gavetas, cartones o bultos.
- ❖ Si el producto es entregado en gavetas, cartones y bultos sucias o rotas.

- ❖ Si el producto tiene contacto directo con el piso o es arrastrado. Para evitar esta no conformidad Dislog proveerá el número de gavetas necesarias previo acuerdo.
- ❖ 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 y el documento de aceptación o rechazo.
- ❖ Si los productos alimenticios procesados están próximos a caducarse (deben receptarse con el 75% de vida útil)
- ❖ Si la temperatura de los productos refrigerados o congelados, no cumplen con lo establecido en las normas técnicas de Mega Santamaria S.A.
- ❖ Si los productos que requieren refrigeración o congelación son transportados a temperatura ambiente.
- ❖ Si el producto no tiene fecha de elaboración / vencimiento o número de lote, excepto frutas y verduras frescas al granel.
- ❖ Si los productos no cumplen con el Reglamento Técnico Ecuatoriano para el Rotulado de Productos del INEN en caso de que aplique.
- ❖ Si los productos presentan el número de Registro o Notificación Sanitario / Código BPM caducado en caso de que aplique.

4.3.5.4. Proveedor

Tanto el proveedor como el personal asignado por el mismo deberán cumplir con las políticas detalladas a continuación:

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Uso obligatorio de chaleco reflectivo color tomate que identifique a la empresa que pertenece y equipo de protección personal: casco color tomate y botas de caucho punta de acero con suela antideslizante.
- ❖ Uso OBLIGATORIO de mallas para el cabello, ropa y calzado limpio.
- ❖ El proveedor no podrá transportar peso mayor a 23 kilogramos para hombres y 13 kilogramos 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.
- ❖ Los proveedores cumplirán con las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el Reglamento de Higiene y Seguridad de Dislog previamente socializado.
- ❖ 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.

4.3.6. Transporte

El proveedor por su cuenta contratará el transporte de su mercadería hacia Dislog, pudiendo Mega Santamaria S.A. o Dislog 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 alimentos o perecibles, con furgón 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.

También se podrán rechazar los productos en los siguientes casos:

- ❖ Transporte sucio, materiales ajenos al producto transportado y con presencia de plagas (insectos, roedores, etc.) o indicios de las mismas.
- ❖ Transporte que no cubra a los productos y permita la contaminación de medios externos.
- ❖ Transporte que tenga su sistema de control de temperatura apagado o que no presente un adecuado funcionamiento y lleve mercadería que requiera mantener condiciones de refrigeración o congelación.
- ❖ Transporte de mercadería no acorde al tipo de producto. Se prohíbe el transporte de producto alimenticio en vehículos con presencia de químicos, detergentes, gasolina, diésel, cualquier tipo de combustible, o mercadería que pueda provocar contaminación de origen químico.
- ❖ Transporte mercadería de distinto origen sin ningún tipo de barrera que impida contaminación cruzada.
- ❖ Cuando el proveedor no cuente con el debido permiso para transporte de alimentos.
- ❖ Transporte sin los requisitos exigidos por el área de seguridad y salud.

4.3.7. 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.

4.3.7.1. 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.
- ❖ Es responsabilidad del proveedor en caso de detectar diferencias en precios y cantidades 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 recibida 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.

4.3.7.2. 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 caso de excepción en que 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.

4.3.8. Sanciones

El incumplimiento de las políticas detalladas en el presente documento, principalmente para el punto 4.3 sobre la entrega y recepción de mercadería, será causal de las acciones descritas a continuación:

- ❖ Incumplimiento por primera vez, llamado de atención escrita.
- ❖ Incumplimiento por segunda vez, 10% de la orden de compra del pedido.
- ❖ Incumplimiento por tercera vez, descodificación del proveedor de la cadena.

4.4. 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 4.3.4 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 dos días a partir de la entrega de la mercadería. La nota de crédito física se entregará el original en el área financiera 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. debe evitar 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, sin que existe penalidad alguna, entre ellos interés de mora.

Las devoluciones de mercadería deberán ser retiradas en Dislog, ya que, no maneja logística inversa, en caso de que el proveedor no estuviese en capacidad de realizar este proceso, por motivos de costos y capacidad logística, podrá solicitar a Mega Santamaria S.A. el manejo de la logística inversa y destino de su mercadería para lo cual las 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.

4.5. 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.

4.6. CONFIDENCIALIDAD

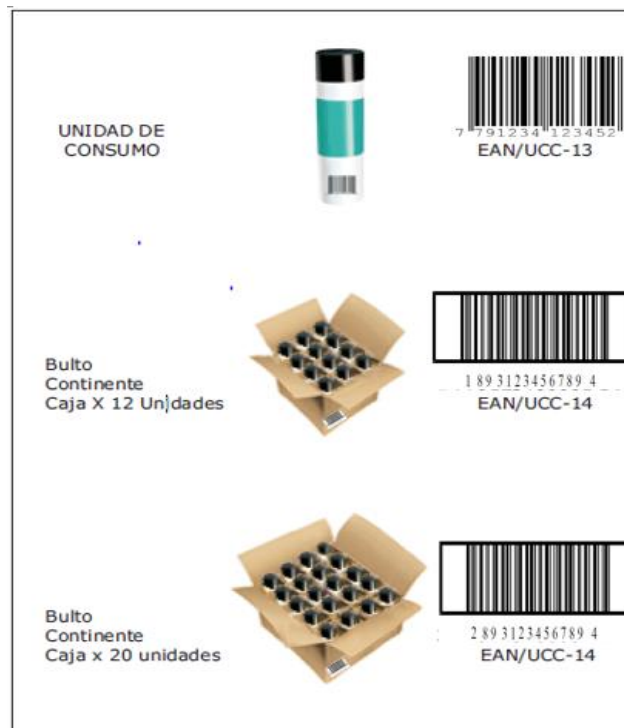
La información y documentación que se genere en virtud de la compraventa de la mercadería será estrictamente confidencial, en caso de violación a esta obligación las partes se someten a la indemnización de daños y perjuicios a las que hubiere lugar, así como a la responsabilidad penal en caso de existir.

5. REFERENCIAS.

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

6. ANEXOS.

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



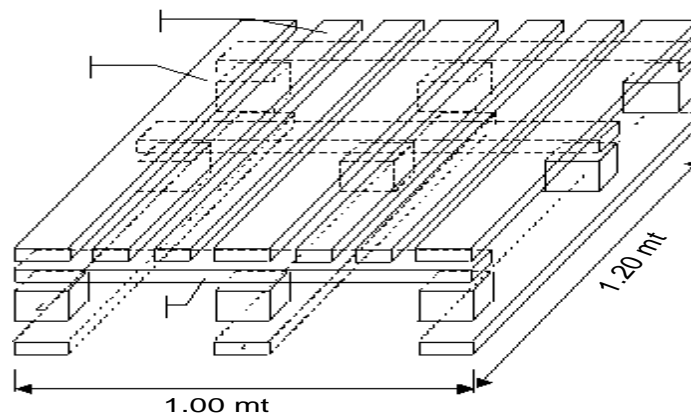
Anexo 2. Guía de paletización.

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

Guía de Paletización					
Camion	XI 6313	Terminal	11		
Muele	33				
Ord. Entrada	3200020010000260	Fecha	06/01/2009		
Canales	CL215	Hora	13:45:57		
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 plástico o madera (según aplique) y tienen sus dimensiones normalizadas según el estándar EAN, que se muestra a continuación.



Anexo 4. Perfil de la persona natural o jurídica a cargo del proceso de evaluación.

- 1) Contará con un equipo multidisciplinario con alto conocimiento en los campos agrícola, post cosecha y Buenas Prácticas de Almacenamiento y Manufactura, Global Gap, BPA.
- 2) Experiencia de mínimo 2 años en la evaluación de proveedores.
- 3) Contar con herramienta informática para ubicación geo referencial de los cultivos, bodegas post cosecha y centros de almacenamiento y procesamiento de materia prima.
- 4) Contar con un adecuado número de profesionales para el cumplimiento de actividades de acuerdo con los plazos definidos.
- 5) Conocimiento de Normativa Nacional Vigente y documentación legal aplicable para las actividades del proveedor.
- 6) Elaborar análisis de información financiera básica que cumpla el proveedor para determinar grado de solidez financiera.
- 7) Verificar las certificaciones que presenten las empresas proveedoras de Mega Santamaria S.A.
- 8) Mantener completa independencia o relación que los vincule con los proveedores (evitar el conflicto de intereses).
- 9) Capacidad analítica para presentar informes finales de resultados ante representantes de Mega Santamaria S.A.

Anexo 5. Parámetros por evaluar a los proveedores. (Aplica para productos que no requieran notificación sanitaria o registro sanitario, es decir, frutas y verduras a granel o empacadas y materia prima cárnica) Para los proveedores de Mega Santamaria S.A. se evaluarán los siguientes puntos según aplique:

PRODUCTORES / DISTRIBUIDORES
1. Documentación general
1.1. Copia del RUC actualizado.
1.2. Copia Cédula de Ciudadanía (Persona Natural)
1.3. Copia del Permiso de Funcionamiento de la Empresa Notariado.
1.4. Copia del Registro sanitario (Alimentos procesados, aditivos, cosméticos, productos. Higiénicos, perfumes, productos. Naturales procesados, plaguicidas de uso doméstico, industrial o agrícola) si aplica.
2. Documentación contable
2.1. Copia de Declaraciones de Impuesto a la renta de los 3 últimos años.
2.2. Copia Certificado de la Central de Riesgos a la fecha. *
2.3. Copia de Autorización del SRI para la emisión de facturas.
2.4. Copia de la Resolución para contribuyentes especiales.
2.5. Copia de Calificación Artesanal actualizada otorgada por la Junta de Defensa del Artesano.
2.6. Copia del Certificado que indique que está facultado a emitir facturas con el IVA tarifa cero.

PRODUCTORES / DISTRIBUIDORES
2.7. Copia del RUC debe constar además de ser artesano, que no está obligado a llevar contabilidad y que debe declarar el IVA semestralmente.
2.8. Líneas de crédito / préstamos existentes.
3. Situación patronal
3.1. Copia Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales IESS a la fecha.
3.2. Número de trabajadores de la empresa.
4. Información comercial
4.1. Referencias comerciales (3 proveedores) actualizadas. Incluir fecha de emisión.
4.2. Referencias de Clientes (3 clientes) actualizadas. Incluir fecha de emisión.
4.3. Carta de presentación (Trayectoria).
4.4. Referencias bancarias actualizadas. Incluir fecha de emisión.
4.5. Carta de Distribución Exclusiva si aplica.
4.6. Copia del Certificado de Calidad (ISO, HACCP, BPM, etc.)
4.7. Referencia de empresas que proveen productos importados a los intermediarios.
4.8. Copia del certificado de registro de AGROCALIDAD para importadores.
4.9. Referencias comerciales (3 proveedores) actualizadas. Incluir fecha de emisión.
5. Impresión general de la finca
5.1. Área de cultivo propia / arrendada / asociada.
5.2. En caso de ser propia, justificar con documentos (Pago Impuesto Predial)
5.3. Superficie cultivada actualmente.
5.4. Superficie adicional disponible para cultivar.
5.5. Cultivos sembrados.
5.6. Higiene del personal.
5.7. Conocimientos de BPM y BPA de la persona encargada.
5.8. Entrenamiento de los empleados.
5.9. Condiciones de Implementos y Equipos.
6. Producción de plantas
6.1. Producción propia o compra de plantines.
6.2. Variedades usadas por producto. (Nombre y Casa Comercial)
6.3. Características de las variedades usadas.
7. Producción en campo
7.1. Estado fitosanitario del Cultivo.
7.2. Monocultivo / Cultivo asociado.
7.3. Estado del Suelo.
7.4. Existe rotación de cultivos (Especificar tiempo).
7.5. Análisis periódicos de suelo.
7.6. Se tiene asignado un responsable de esta área.
7.7. Nivel de estudios del responsable del área
7.8. Documentos de respaldo del responsable del área.
7.9. Existe mapas de Catastro.
7.10. Posibilidades de irrigación.
7.11. Fuente de agua de riego.
7.12. Análisis periódicos de agua para irrigación.
7.13. Documentos de fertilización.
7.14. Control de plagas.
7.15. Lista y plan de aplicación de productos empleados para fertilización y control de plagas.
7.16. Tipo de Cosecha.
7.17. Control del Volumen Cosechado.
7.18. Cantidad cosechada por producto.
7.19. Rendimiento de producción.
7.20. Duración del ciclo productivo por producto.
7.21. Trabaja con otros productores.
7.22. Número de productores asociados.
7.23. Superficie disponible de asociados para siembra.
7.24. Productos que entregan asociados.
7.25. Existen contratos con productores asociados.

PRODUCTORES / DISTRIBUIDORES
7.26. De existir contratos con productores bajo que términos están los mismos.
7.27. Medio de transporte de producto cosechado.
7.28. Estado fitosanitario del Cultivo.
8. Centros de acopio
8.1. Organización del área de recepción.
8.2. Higiene del personal.
8.3. Estado de las instalaciones sanitarias.
8.4. Conocimientos de BPM y BPA de la persona encargada.
8.5. Protocolo de higiene.
8.6. Documentación de limpieza.
8.7. Entrenamiento de los empleados.
8.8. Condiciones de Implementos y Equipos.
8.9. Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (Globalgap, BPM, etc.).
8.10. Tratamiento post cosecha.
8.11. Fuente de agua usada antes del empaque si aplica.
8.12. Análisis de agua usada antes de empaque si aplica.
8.13. Organización de la estación de empaque.
8.14. Material empleado en el empaque.
8.15. Especificaciones técnicas del material de empaque.
8.16. Condición de la empacadora.
8.17. Condiciones del producto empaqueado
8.18. Producto empaqueado no está en contacto directo con el suelo.
8.19. Están especificadas las zonas de acopio de desperdicios.
8.20. Existe documentación del ingreso de productos.
8.21. Existe documentación de salida de productos.
8.22. Se tiene asignado un responsable de esta área.
8.23. Nivel de estudios del responsable del área
8.24. Documentos de respaldo del responsable del área.
8.25. Medio de transporte para entrega propio / alquilado (cantidad).
8.26. Medio de transporte con refrigeración para entrega.
8.27. Permiso del transporte de alimentos
8.28. En caso de ser propios, justificar con documentos (Copia de matrícula).
8.29. Embalaje de entrega del producto (gavetas / sacos/ cartones).
8.30. Embalajes de entrega propios.
8.31. Disponibilidad de embalajes de entrega. (Cantidad).
9. Calidad
9.1. Resultados del empaque.
9.2. Manejo de productos empaqueados / paletización.
9.3. Conservación / Refrigeración del producto en finca.
9.4. Especificaciones de calidad de Mega Santamaria S.A.
9.5. Análisis Residuales del producto.
10. Almacenamiento de alimentos perecibles
10.1. Se aplica de forma adecuado la regla F.I.F.O.
10.2. Cámaras de refrigeración y congelación en buen estado
10.3. Registro de limpieza de cámaras de refrigeración y congelación
10.4. Registro de control de temperaturas en cámaras de refrigeración y congelación
10.5. Pallets plásticos limpios y sanitizados
10.6. Zonas de mermas y excedentes se encuentra limpio y ordenado
11. Sistema de trazabilidad
11.1. Código de lote de la cosecha.
11.2. Código de lote materiales de empaque.
11.3. Información del producto en el embalaje de entrega desde la finca.
12. Bodegas de almacenamiento de equipos y fertilizantes
12.1. Almacenamiento de herramientas y utensilios de proceso.
12.2. Almacenamiento de productos químicos.
12.3. Condiciones de almacenamiento de fertilizantes

PRODUCTORES / DISTRIBUIDORES	
13. Sostenibilidad - Aspectos ambientales	
13.1. Presencia de desechos sintéticos en campo.	
13.2. Tratamiento del agua usada.	
13.3. Manejo de los desechos inorgánicos.	
13.4. Manejo de desechos orgánicos en finca.	
13.5. Manejo de envases fitosanitarios.	
14. Relación con Mega Santamaria S.A.	
14.1. Años de relación comercial con Mega Santamaria S.A.	
14.2. Relación de dependencia de los colaboradores, socios o accionistas y/o trabajadores con Mega Santamaria S.A.	
14.3. Familiares hasta segundo grado de consanguineidad trabajando para Mega Santamaria S.A.	

Anexo 6. Organización mercadería en pallets.