



**PROCEDIMIENTO DE
IMPORTACIONES PARA CLIENTE SWISSGAS**

04 Febrero 2016

Versión 2

| | | |
|---|---|--|
| I. PROCEDIMIENTO | | |
| II. Título IMPORTACIONES PARA CLIENTE SWISSGAS | III. Código MA-IM-PA 01 | |
| | Fecha Última Versión 04 Febrero 2016 | Versión 2 |
| Elaborado por: Analista de O&M | Revisado por: Jefe de Contraloría-Gerente Administrativa | Aprobado por: Gerente Administrativa |

Contenido

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO..... | 3 |
| 2. POLÍTICAS..... | 3 |
| 3. ALCANCE | 3 |
| 4. DEFINICIONES..... | 3 |
| 5. RESPONSABLES | 3 |
| 6. REFERENCIAS | 3 |
| 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 4 |
| 8. OBSERVACIONES..... | 5 |
| 9. ANEXOS..... | 5 |
| 10. CONTROL DE CAMBIO | 5 |

1. Objetivo

Establecer las directrices y pasos necesarios para el proceso de Importaciones de mercadería para el cliente Swissgas.

2. Políticas

1. Toda Importación para Swissgas deberá ser procesada con la orden de compra debidamente autorizado (Gerente General Swissgas).
2. Cada importación recibida para Swissgas debe ser facturada íntegramente. En casos especiales que la importación deba ser facturada en varias partes se requerirá de la aprobación de la Gerencia General y/o Gerencia Nacional Administrativo.

3. Alcance

Este procedimiento es aplicable únicamente en la Matriz Guayaquil.

4. Definiciones

Comprobantes de Venta (facturas): Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos.

Orden de Compra: Es un documento que emite un cliente a Conauto para la compra de mercadería, y que contiene los detalles de la mercadería, la cantidad, fecha de entrega, etc.

5. Responsables

El Departamento de Importaciones es responsable de cumplir y hacer cumplir las actividades establecidas en este documento.

El Jefe de Almacén es responsable de cumplir y hacer cumplir las actividades establecidas en este documento.

6. Referencias

N/A.

7. Descripción del procedimiento

De acuerdo a la necesidad de requerimiento de algún tipo de producto importado, el cliente Swissgas nos enviará la orden de compra sin valores la misma que debe ser aprobada por el Gerente General de Swissgas.

El número de la orden de compra debe incluir el prefijo **SWG-IMP**, dicho documento deberá ser enviado al Jefe de Almacén al correo electrónico pedidos.gye@conauto.com.ec.

El Jefe de almacén inmediatamente envía al departamento de Importaciones la orden de compra aprobada, el personal de Importaciones verificará la naturaleza del producto a importarse, ingresa el pedido al sistema y coloca una orden de compra al Proveedor respectivo el cual será enviado por correo electrónico.

Inmediatamente Importaciones aperturará la carpeta del Pedido en donde deberá indicar que pertenece al Cliente Swissgas.

El Jefe de Importaciones coordina el embarque, realiza seguimiento del proceso, y el trámite de importación solicitando las fechas estimadas de embarque del pedido y realiza el trámite para el pago de los gastos locales y flete.

El Asistente de importaciones una vez receptada la factura del proveedor ingresa la mercadería al sistema (Swiss Sistem), genera el reporte de ingreso de mercadería a bodega "Hoja de rotura" el mismo que se queda en fase de Inactivo; con dicho documento el personal de Bodega receptorá los productos importados.

Según acuerdo establecido entre Conauto C.A y Swissgas toda compra importada solicitada por Swissgas a Conauto será entregada en las instalaciones de Swissgas.

Salida la mercadería de la Aduana, irá directamente a las Bodegas de Swissgas, para ello el Departamento de Importaciones comunicará vía correo electrónico al Jefe de Almacén, Jefe de Bodega Conauto y Jefe de Bodega de Swissgas, la fecha y hora estimada de la recepción de los productos en las instalaciones de Swissgas.

La entrega/recepción de la mercadería contará con la participación del personal de la Bodega de Conauto quien deberá trasladarse a las instalaciones de Swissgas en conjunto con el personal de Bodega de Swissgas quienes revisarán la mercadería con el reporte de ingreso de Mercadería a Bodega de acuerdo a los procedimientos internos de trabajo de Conauto.

Una vez revisada la mercadería contra el reporte de ingreso de mercadería a bodega, el personal de Bodega de Conauto remitirá dicho documento al Dpto. de Importaciones con la firma de recepción y las observaciones encontradas.

Receptada la documentación, el asistente de Importaciones, realiza el proceso de liquidación de importación, activa el ingreso de la mercadería en el sistema para que se refleje en el stock e inmediatamente deberá informar vía correo electrónico al Jefe de Almacén que la mercadería ha sido activada en el sistema.

El Jefe de Almacén elabora la Cotización, el cual debe ser enviada a Swissgas, para que nos emita la orden de compra, la misma que debe ser aprobada por el Gerente General de Swissgas, haciendo referencia al número de Cotización, dicho documento deberá ser enviado al Jefe de Almacén para que proceda a la elaboración de la factura en un plazo máximo de 2 días laborables.

El Jefe de Bodega imprime la guía de remisión en DPF “Despacho por factura” (**Ver Anexo 1**) y la remite al Bodeguero de Swissgas responsable de la revisión de la mercadería, para la respectiva firma de conformidad.

Dicho reporte firmado será archivado en Bodega como constancia de la entrega de la mercadería.

8. Observaciones

N/A

9. Anexos

| No. | Descripción | Código |
|-----|------------------------|--------|
| 1 | “Despacho por factura” | N/A |

10. Control de cambio

| Versión | Fecha | Ubic. | Información pertinente del cambio | Antes | Rev. | Aprob |
|---------|----------|-------|-----------------------------------|--|------|-------|
| 1 | 17/12/15 | ----- | Documento Original | ----- | PA | PA |
| 2 | 04/02/16 | | | Llegada la mercadería importada a Bodega de Swissgas, la revisión de la mercadería | PA | PA |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | contará con la participación del personal de Bodega de Swissgas... | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

ANEXO 1

MATRIZ GUAYAQUIL
jalvarado
einvrtransaccion_2

CONAUTO C.A.
DOMINGO COMIN GYE
DESPACHO POR FACTURA #: 1088139

Fecha:
Página: 1 de 1
Estado: Activo

Sistema
Preimpreso:
Digitador:
Moneda:
Bodega:
Establec.:
Observación:

Fecha:
Código:
Bodega Ref:
Establec Ref:
Cód Padre:
Campaña:
Referencia:

Movimiento:
Proveedor :

| Código | Producto | Empaque | Ref/comp | Vence | Cantidad | Costo | Imp. | Des. | Valor |
|--------|----------|---------|----------|-------|----------|-------|------|------|-------|
|--------|----------|---------|----------|-------|----------|-------|------|------|-------|

Subtotal:
Descuento:
Impuesto:
Total:

Recibí Conforme

Visto Bueno