

## Addenda Compras

	<b>Tema</b>	<b>Página</b>
<b>I</b>	Alta de Proveedor	2
<b>II</b>	Negociación	3
<b>III</b>	Alta de código y especificación de producto	3
<b>IV</b>	Orden de Compra	
	a. Responsables de envío y coordinación de entrega	4
	b. Entregas en Cedis	
	c. Entregas en Corporativo	
	d. Entregas en Bodega / Tiendas	
	e. Entregas directas Tienda / Restaurante	
	f. Formato de Orden de Compra	5-7
<b>V</b>	Recibo de Mercancía	7-11
	a. Tipos de recibo Corporativo, Bodega, Entrega Directa	
	b. Tipos de recibo entrega en CEDIS	
<b>VI</b>	Contactos	



**Comida  
Rápida**



**Cafeterías**



**Comida  
Casual**



**Restaurante  
Familiar**

## I. Alta de Proveedor – Compras

Para ser considerado proveedor activo para Alsea y sus filiales, el comprador líder de la categoría de los diferentes productos y/o servicios es quien detonará el proceso de alta para la compañía.

Para ello deberás de presentar los siguientes documentos:

a) Documentos Oficiales (para mayor información Ver addenda de SUMA)

1. Formato de alta de proveedor
2. Aviso de inscripción al RFC.
3. Encabezado del Estado de cuenta no impreso de Internet o carta sellada por el Banco (Cuenta clave)
4. Identificación Oficial del representante Legal. (Vigente)
5. CURP (Persona Física)
6. Acta constitutiva (Persona Moral)
7. Poder Notarial del Representante Legal. (Persona Moral)
8. Comprobante de domicilio.
9. Poderes notariales en caso de que aplique

b) Documentos Legales

1. Contrato único Alsea **Vendor Agreement** en original en 2 tantos firmados por el representante legal y rubricado al calce de cada hoja, este deberá de venir acompañado de los respectivos "Acuerdos comerciales por producto" (Ver Negociación) que amparen las negociaciones individuales de productos y/o servicios).
2. Firma del código de ética Alsea.
3. Carta de Política anticorrupción Alsea

c) Información adicional

1. 3 referencias comerciales especificando nombre, puesto, antigüedad de relación comercial, teléfono y contacto de mail.
2. Curriculum de la empresa
3. Estados financieros

Cambios de personal en su empresa, avisos de cambio de razón social, domicilio o teléfono, deberán informarse con 15 días de anticipación al cambio efectivo al departamento de compras mediante su respectivo contacto comercial.

## II. Negociación

Es el área de Compras mediante sus respectivos Negociadores de cada categoría los autorizados por Alsea y sus filiales para formalizar las negociaciones con los proveedores esto para las divisiones de Food y Non Food.

Toda formalización de negociación deberá de reflejarse en el Formato oficial llamado "Acuerdo Comercial por producto" (Ver formato) documento que deberán de integrarse como anexo oficial del Contrato **Vendor Agreement**.

Es indispensable recabar con su comprador respectivo copia del documento Acuerdo Comercial por producto ya que es en donde queden asentadas las condiciones (plazos de pago, descuentos, tipos de empaque y garantías) y precios pactados en la negociación, así como la vigencia que abarcan tales condiciones este documento deberá de venir firmado por el representante legal y/o el responsable oficial de negociación para Alsea autorizado por la empresa.

Es necesario que se recabe este documento cada vez que exista un cambio en sus condiciones comerciales y/o nuevos productos.

## III. Alta de código y especificación de producto.

Todo producto que se entregue en los CEDIS y/o por entrega directa que requiera contar con un código de producto se denominará inventariable y deberá seguir el siguiente proceso para obtener dicho código:

- a. Llenar el formato "**especificaciones de producto**" Responsable: Proveedor (Ver Formato) este documento te lo proporcionará tu comprador ó tu contacto de Desarrollo de Productos en caso de que aplique a los productos que surtas.
- b. Realizar solicitud interna para obtener el código y cargar la especificación en el sistema Alsea. Responsable: Comprador ó Contacto de Desarrollo de Productos
- c. Confirmación del código asignado y del alta de la especificación Responsable: Comprador ó contacto de Desarrollo de Productos

Es importante que se asegure que los productos que entregará estén registrados y autorizados en nuestros catálogos de productos en el caso de que apliquen.

En cada una de las entregas de producto es indispensable que se cumpla con el 100% de las especificaciones por tipo de producto, de lo contrario el proveedor estará sujeto a un rechazo mercancía de acuerdo a lo estipulado. (Ver addenda Calidad y Distribución y Logística)

#### IV. Orden de Compra

Todo pedido oficial para Alsea debe de ser notificado al proveedor mediante la Orden de Compra, para ello existen responsables de coordinar el envío de órdenes de compra y entrega de los productos y/o servicios. Es necesario que en cada factura venga especificada el No. de OC que se está surtiendo.

##### a. Responsables del envío y/o coordinación de entrega

Lugar Entrega	Coordinador de entrega	Tipo de Producto
CEDIS (Centros de Distribución)	Abastecedor por marca	Inventariables con código
Corporativo	Analista de compras	Servicios / No inventariables (sin código asignado)
Bodega / Tiendas	Analista de compras	Activos Fijos / No inventariables (sin código asignado)
Tienda (restaurante)	Gerente de Tienda	Inventariables de entrega directa

##### b. Entregas en Cedis

Al momento del envío de tu orden de Compra el Abastecedor responsable te notificará el lugar de entrega de tu orden de compra.

##### c. Entregas en Corporativo

Los analistas de compras son los responsables de coordinar la dirección de entrega, así como de informarte con que persona deberás de presentarte para realizar tu entrega proporcionándote los datos de contacto del responsable de recepción de mercancía.

##### d. Entregas Bodegas / Tiendas

El coordinador de construcción y/o mantenimiento en conjunto con el analista de compras son los responsable de coordinar la entrega de este tipo de productos ya que dependerá en el caso de tiendas los horarios en los cuales podrás acceder para la entrega de los productos.


##### e. Entrega Directa Tienda / Restaurante

La entrega de este tipo de productos obedece a la negociación y frecuencia de entrega pactada en la misma, aquí podrás encontrar entregas directas como los son para las categorías de frutas y verduras, huevo, tortilla

## f. Formato de Orden de Compra

CANT		UM	CODIGO	LINEA	ENVIO	COD-PROV	DESCRIPCION	C.D	FECHA	PREC.UNIT.	IMPORTE
82	CAJA		003443	3	1	127810	MAYONESA CHA 4/ 1.90 LT CPK	CD ALTIERNO	12-AUG-14	279.34	22,907.52
264	PIZZA		003918	4	2	148354	MAIZONA PIA DE 750 GR CPK	CD ALTIERNO	12-AUG-14	22.71	5,995.44
<b>TOTAL</b>										<b>28,902.96</b>	
<b>MONEDA</b>										<b>MEX</b>	
<b>Total Pago v Volumen</b>											
<b>Pago:</b>										<b>801.6 kg</b>	<b>Volumen: 1.50888 ml</b>

**A**
**B**
**C**



**ORDEN DE COMPRA**

1 / 1  
 Acuerdo No **87299**  
 OC/Release No **39**

SOLICITANTE		ENTREGA	
Nombre	MORALES CRUZ, JANETH IVONNE	Dirección	CALZADA CAMARONES No.14 COL SAN SALVADOR XOCHIMANCO
Fecha	30-JUL-14		
Req. Numero	27508		02870
PROVEEDOR		EMPRESA A FACTURAR	
Nombre	UNILEVER DE MEXICO S DE RL DE CV	Area/Region	CD MEXICO PROM
RFC	UMEG51115N48	Depto/Tienda	GASTOS GENERALES
Dirección	TEPALCAPA 2	# de Entidad o Centro de costos	GG000
	RANCHO SANTO DOMINGO	Empresa	DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA ALSEA S.A. DE C.V.
Telefono	(55) 53250920	RFC	DIA910809ST5
Dias Credito	NETO A 28 DIAS	Domicilio	AV. TLAHUAC NO. 6768
		Fiscal	13300
			COL. SANTIAGO ZAPOTITLAN

### A. Encabezado y títulos

**Acuerdo No. – Oc/Release No.:** Es no. consecutivo de tu orden de compra. **Este número deberá de venir en cada factura que ampare la entrega de producto.**

**Solicitante.** Información interna de Control.

**Entrega.** Viene la dirección en la que se debe de entregar el producto.

**Proveedor.** Datos fiscales del proveedor registrados en el sistema

**Empresa a Facturar.** Es la razón social de Alsea a la cual deberás de facturar, es necesario la revises ya que esta puede cambiar dependiendo las necesidades de la empresa.

CANT	UM	CODIGO	LINEA	ENVIO	COD-PROV	DESCRIPCION	C.D	FECHA	PREC.UNIT.	IMPORTE
82	CAJA	003663	3	1	127810	MAYONESA CHA 4/ 1.90 LT CPK	CD ALTERNO	12-AUG-14	279.36	22,907.52
264	PIEZA	003918	4	2	148354	MAIZENA PZA DE 750 GR CPK	CD ALTERNO	12-AUG-14	22.71	5,995.44

### B. Cantidades de producto

**Cant:** Es la cantidad de producto de tu pedido.

**UM:** Unidad de medida del producto solicitado.

**Código:** Es el número interno asignado a cada producto

**Línea:** Numero del renglón dentro de la orden de compra

**Envío:** Número consecutivo que arroja el sistema.

**Cod. Proveedor:** Es el código que maneja el proveedor para sus productos, **esta función puede estar inactiva** dependiendo de las especificaciones.

**Descripción:** Nombre con el cual están registrados los productos en nuestro sistema.

**C.D:** Es el lugar de entrega de tu pedido, puede ser una tienda, Comisariato, o Cd Alterno que significa cedis camarones.

**Fecha:** Es la fecha de entrega del producto.

**Precio Unitario:** Es el precio unitario de cada producto (siempre es sin IVA) **deberás validar que el precio sea el que se encuentra vigente por negociación**

**Importe:** Es el total de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario (siempre

<b>FIRMAS</b>		<b>TOTAL</b>	<b>28,902.96</b>
_____ ALCANTAR TINAJERO, S		<b>MONEDA</b>	<b>MXP</b>
		<b>Total Pago y Volumen</b>	
<b>Peso:</b>	801.6 kg	<b>Volumen:</b>	1.59888 m3

### C. Cantidades totales y firma

**Firmas:** Es la firma electrónica de Control interno Aalsea.

**Total:** Es el monto total de la orden de compra sin considerar IVA.

**Moneda:** Es el tipo de moneda de la orden de compra MXP para pesos o USD para dólares.

**Total, Peso y Volumen:** Es la conversión de las unidades representadas en kilos y en volumen

### V. Recibo de Mercancía

Es el documento que ampara la cantidad neta recibida, este documento es sumamente importante ya que para el trámite de pago es un requisito indispensable contar con el mismo. (Ver addenda SUMA)

Una vez efectuada cada entrega los responsables de recibir la mercancía de acuerdo al lugar de entrega deberán de entregar y/o tramitar en sistema el envío en automático de este documento.

Lugar Entrega	Responsable de emitir Recibo	Tipo de Documento
CEDIS (Centros de Distribución)	Almacén	Físico
Corporativo	Requisitor (Responsable de recibir la mercancía /servicio)	Electrónico
Bodega / Tiendas	Requisitor (Responsable de coordinar recibo de mercancía en sitio confirmado en el envío)	Electrónico
Tienda (restaurante)	Gerente de Tienda	Electrónico

### Tipos de recibo

Existen 2 tipos de recibo que obedecen al lugar de entrega y son los siguientes:

- a. Recibo de mercancía por entregas en: Corporativo, Bodega , Tienda (Restaurante)

COMPROBANTE DE RECIBO			
RECIBO NO.	12970	FECHA Y HORA DE RECEPCION	23-APR-2014 16:04
EMPRESA	SISTEMA INGRAL DE ADMINISTRACION		
PROVEEDOR	DISTRIBUIDORA DE ARTICULOS DE ESCRITORIO SA DE CV		

A

Descripcion de Artículo	Orden de Compra / Acuerdo de Compra	Release	Linea	Envío	Cantidad en OC	Cantidad Neta Recibida	Cantidad Pendiente	UDM	Precio	Moneda	Subtotal
FILTRO PRIVACIDAD PARA LAP TOP DE 14" 3M	14885	-	1	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$630.00	MXP	\$630.00
SEPARADOR CLARO ARENA IRIS 5 SEPARACIONES WILSON JONES	14885	-	2	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$8.20	MXP	\$24.60
CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES C/50 PZAS	14885	-	3	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$13.60	MXP	\$13.60
CAJA DE GRAPAS STANDARD BACO CON 5000	14885	-	4	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$10.86	MXP	\$10.86
CARPETA DE ARGOLLAS 4" CUBIERTA DE PLASTICO	14885	-	5	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$67.18	MXP	\$134.36
CUADERNO FORMA FRANCESA JEAN BOOK CUADRO CHICO	14885	-	6	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$22.40	MXP	\$22.40
DESENGRAPADORA MAE	14885	-	7	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$4.79	MXP	\$14.37
LAPICERO DE PUNTO 05 PEN-PRO AZOR	14885	-	8	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$6.88	MXP	\$13.76
MARCA TEXTOS VISION PLUS AMARILLO AZOR	14885	-	9	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$6.17	MXP	\$18.51
PLUMA INVICTA GEL PUNTO FIJO AZUL	14885	-	10	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$11.79	MXP	\$35.37
PLUMA INVICTA GEL PUNTO FIJO ROSA	14885	-	11	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$11.79	MXP	\$23.58
SEPARADOR MULTIDEX 12 CEJAS WILSON JONES	14885	-	12	1	4.00	4.00	0.00	PIEZA	\$23.95	MXP	\$95.80
TIJERA DE ACERO CON MANGO PLASTICO NUM. 6	14885	-	13	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$25.45	MXP	\$50.90
REGLA DE PLASTICO 30 CMS	14885	-	14	1	6.00	6.00	0.00	PIEZA	\$2.32	MXP	\$13.92
SACAPUNTAS DE METAL	14885	-	15	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$8.49	MXP	\$25.47
<b>TOTAL</b>											<b>\$1,127.50</b>

B

NOTA	
USUARIO	JOSE-GUADALUPE RAMIREZ

C



# A

## COMPROBANTE DE RECIBO

RECIBO NO. 12970      FECHA Y HORA DE RECEPCION 23-APR-2014 16:04  
 EMPRESA SISTEMA INGRAL DE ADMINISTRACION  
 PROVEEDOR DISTRIBUIDORA DE ARTICULOS DE ESCRITORIO SA DE CV

### A. Encabezados

**FECHA Y HORA DE RECEPCION.** Información del día y horario de emisión del documento.

**Recibo No.** Consecutivo del número de folio asignado por el sistema

Empresa: Razón Social Alsea a la cual se facturo

**Proveedor.** Razón social del proveedor

# B

Descripcion de Artículo	Orden de Compra / Acuerdo de Compra	Release	Linea	Envio	Cantidad en OC	Cantidad Neta Recibida	Cantidad Pendiente	UDM	Precio	Moneda	Subtotal
FILTRO PRIVACIDAD PARA LAP TOP DE 14" 3M	14885	-	1	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$630.00	MXP	\$630.00
SEPARADOR CLARO ARENA IRIS 5 SEPARACIONES WILSON JONES	14885	-	2	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$8.20	MXP	\$24.60
CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES C/50 PZAS	14885	-	3	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$13.60	MXP	\$13.60
CAJA DE GRAPAS STANDARD BACO CON 5000	14885	-	4	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$10.86	MXP	\$10.86
CARPETA DE ARGOLLAS 4" CUBIERTA DE PLASTICO	14885	-	5	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$67.18	MXP	\$134.36
CUADERNO FORMA FRANCESA JEAN BOOK CUADRO CHICO	14885	-	6	1	1.00	1.00	0.00	PIEZA	\$22.40	MXP	\$22.40
DESENGRAPADORA MAE	14885	-	7	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$4.79	MXP	\$14.37
LAPICERO DE PUNTO 05 PEN-PRO AZOR	14885	-	8	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$6.88	MXP	\$13.76
MARCA TEXTOS VISION PLUS AMARILLO AZOR	14885	-	9	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$6.17	MXP	\$18.51
PLUMA INVICTA GEL PUNTO FIJO AZUL	14885	-	10	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$11.79	MXP	\$35.37
PLUMA INVICTA GEL PUNTO FIJO ROSA	14885	-	11	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$11.79	MXP	\$23.58
SEPARADOR MULTIDEX 12 CEJAS WILSON JONES	14885	-	12	1	4.00	4.00	0.00	PIEZA	\$23.95	MXP	\$95.80
TIJERA DE ACERO CON MANGO PLASTICO NUM. 6	14885	-	13	1	2.00	2.00	0.00	PIEZA	\$25.45	MXP	\$50.90
REGLA DE PLASTICO 30 CMS	14885	-	14	1	6.00	6.00	0.00	PIEZA	\$2.32	MXP	\$13.92
SACAPUNTAS DE METAL	14885	-	15	1	3.00	3.00	0.00	PIEZA	\$8.49	MXP	\$25.47
TOTAL											\$1,127.50

### B. Cuerpo

**Descripción de Artículo:** Descripción de artículo cargado en sistema.

**Orden de Compra / Acuerdo de Compra:** Número de folio consecutivo del sistema correspondiente a la orden de compra.

**Release:** En caso de que tu orden de compra se derive de un Acuerdo de Compra el número de reléase es el numero consecutivo de tus órdenes de compra.

**Línea:** Numero del renglón dentro de la orden de compra.

**Envío:** Número consecutivo que arroja el sistema.

**Cantidad en OC:** Es la cantidad que aparece en la orden de compra.

**Cantidad Neta Recibida:** Es la cantidad real recibida y tu factura debe de cuadrar con esta cantidad, esta puede ser menor a la detallada en la orden de compra.

**Cantidad Pendiente:** Es la cantidad que queda pendiente entre la orden de compra y la cantidad real recibida.

**UDM:** Es la unidad de medida del producto solicitado

**Precio:** Es el precio unitario de cada producto.

**Moneda:** Es el tipo de moneda de la orden de compra MXP para pesos o USD para dólares.

**Subtotal:** Es el importe de la cantidad de la OC multiplicada por el precio sin IVA.

**Importe:** Es el monto de todos los productos recibidos (siempre es sin IVA).

C

NOTA	
USUARIO	JOSE-GUADALUPE RAMIREZ

### C. Firma

Es el nombre del usuario que realizo la recepción en el sistema.

- b. Recibo de mercancía por entregas en CEDIS

Si tienes una entrega en los CEDIS el formato que se te entregará al termino de tu entrega es el siguiente:

## Recibo de mercancía CEDIS

```

ALSE_OFE                               Registro de Recepcion de Transacciones          Fecha Reporte: 11-AGO-2014 11:34

PARAMETROS
ORGANIZACION:
Tipo TRANSACCION: DELIVER
Fecha TRANSACCION Desde: 05-AGO-14
                    Hasta: 07-AGO-14
Numero Recibo Desde:
                    Hasta:
Receptor:
Articulo Desde:
                    Hasta:
Categoria Desde:
                    Hasta:
Proveedor Desde:
                    Hasta:
Numero Orden Compra Desde: 88412
                    Hasta: 88412
Comprador:
Numero Requisicion Desde:
                    Hasta:
Cliente Desde:
                    Hasta:
Numero RNA Desde:
                    Hasta:
Numero Embarque Desde:
                    To:
Excepcion:
Detalle:
Incluir Lote/Serie:
Desplegar Precio: N

ALSE_OFE                               Registro de Recepcion de Transacciones          Fecha Reporte: 11-AGO-2014 11:34
                                          Pagina: 2 de 2
                                          Pagina: 2 de 2

```

Articulo	Categoria	Descripcion	Recibo	Documento	Fecha Tx.	Tipo Tx.	UM	Cantidad
003777	01....	CONCENTRADO DE LIMON AGRIJO CJ 20/ 1 LT CHI	11059	88412-110-1-6	07-AGO-14	Entregar	CAJA	300
003779	01....	CONCENTRADO DE PIÑA COLADA CJ 20/ 1 LT CPK	11059	88412-110-2-1	07-AGO-14	Entregar	CAJA	13
003780	01....	CONCENTRADO DE MANGO BTE/ 1 LT CPK	11059	88412-110-3-2	07-AGO-14	Entregar	BOTE	120
003781	01....	CONCENTRADO DE FRESA BTE/ 1 LT PFC	11059	88412-110-4-8	07-AGO-14	Entregar	BOTE	300
003785	01....	CONCENTRADO DE ZARZAMORA BTE/ 1 LT CPK	11059	88412-110-6-3	07-AGO-14	Entregar	BOTE	60
004660	01....	CONCENTRADO DE CHAMOY BTE/ 1 LT CHI	11059	88412-110-8-7	07-AGO-14	Entregar	BOTE	160
004736	01....	CONCENTRADO DE MANDARINA BTE 1 LT CPK	11059	88412-110-10-4	07-AGO-14	Entregar	BOTE	100
009198	01....	CONCENTRADO DE JAMAICA SIN AZUCAR PZA/1 LT CPK	11059	88412-110-13-5	07-AGO-14	Entregar	PIEZ A	10

## VII. Indicadores de Desempeño Proveedor

En Alsea buscamos desarrollar proveedores de alto desempeño, es por ello que el principal indicador por el cual tu desempeño será medido es **Fill Rate**, este indicador se verá medido en cada una de las entregas que efectúes.

$$\text{Cantidad entregada} / \text{Cantidad Ordenada} = \text{Fill Rate}$$

La calificación de Fill Rate objetivo es arriba del 96%, en caso de mantener este indicador por debajo de este % se verá acreedor a una penalización sobre el monto total de las órdenes de compra afectadas, dicho descuento se reflejará de forma trimestral directamente al saldo que se tenga pendiente de pagar por parte del área de SUMA (Ver addenda SUMA)

Fill Rate :       >= 96       Penalización       0       %

Fill Rate :       90 a 95 %       Penalización       3       %

Fill Rate :       menor a 89 %       Penalización       5       %

