



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

**GESTIÓN DE COMPRAS PARA REDUCIR LOS COSTOS DE
IMPORTACIÓN DE POLIPROPILENO EN FORMAS PRIMARIAS
PROVENIENTES DE BRASIL EN LA EMPRESA ATLÁNTICA
S.R.L., LAMBAYEQUE EN EL PERÍODO 2015-2017**

PRESENTADA POR

**MARÍA ELENA GUERRERO ALVARADO
ERICKA ROXANA REQUEJO BUSTAMANTE**

ASESORA

DANNA JIMENEZ BOGGIO

TESIS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

CHICLAYO – PERÚ

2018



CC BY-NC-ND

Reconocimiento – No comercial – Sin obra derivada

Los autores sólo permiten que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede cambiar de ninguna manera ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTIN DE PORRES

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
INTERNACIONALES**

**“GESTIÓN DE COMPRAS PARA REDUCIR LOS COSTOS DE
IMPORTACIÓN DE POLIPROPILENO EN FORMAS PRIMARIAS
PROVENIENTES DE BRASIL EN LA EMPRESA ATLÁNTICA
S.R.L., LAMBAYEQUE EN EL PERÍODO 2015-2017.”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

PRESENTADO POR:

Bach. MARÍA ELENA GUERRERO ALVARADO

Bach. ERICKA ROXANA REQUEJO BUSTAMANTE

ASESOR:

Mg. DANNA JIMENEZ BOGGIO

CHICLAYO - PERÚ

2018

Dedicatoria

En primer lugar, a mis padres, por su apoyo incondicional que han sabido guiarme durante toda mi vida personal y profesional.

En segundo lugar, a mi abuelo Fernando Bustamante, que con su ejemplo me enseñó los valores del amor, paciencia y sabiduría.

Ericka Requejo Bustamante

Primero, a Dios, a la Virgen, a mis padres y mi familia, que están conmigo en todo momento.

Segundo, a Renato que está en el cielo.

María Elena Guerreo Alvarado

Agradecimientos

En primer lugar, a todas las personas que nos han apoyado durante todo nuestro camino investigativo. De manera especial, a nuestro compañero y gran amigo Jordi Vílchez Vallejos quien nos apoyó de manera desinteresada en la finalización de nuestra tesis.

En segundo lugar, a nuestros docentes, que durante los 5 años de nuestra carrera profesional nos han impartido sus conocimientos teóricos/prácticos, los cuales hemos plasmado en la presente investigación.

Finalmente, a la empresa importadora Atlántica S.R.L. presidida por los hermanos Estela Delgado, quienes nos han brindado las puertas abierta de su empresa para recopilar la información. Además, por su paciencia y apoyo durante toda la investigación.

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN	10
ABSTRACT	12
INTRODUCCIÓN	14
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO.....	18
1. 1 Antecedentes de la investigación	18
1.1.1 Antecedentes internacionales.....	18
1.1.2 Antecedentes nacionales.....	21
1. 2 Bases teóricas.....	24
1.2.1 Gestión de compras.....	24
1.2.2 Costos de importación	41
1. 3 Definición de términos básicos.....	53
CAPÍTULO II: HIPÓTESIS Y VARIABLES	55
2.1 Formulación de hipótesis principal y derivadas	55
2.1.1 Hipótesis general	55
2.1.2 Hipótesis específica.....	55
2.2 Variables y definición operacional	55
2.2.1 Gestión de compras.....	55
2.2.2 Costos de importación	56
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA.....	58
3.1 Diseño metodológico.....	58
3.2 Diseño muestral	58

3.2.1	Población y muestra	59
3.3	Técnicas de recolección de datos	61
3.3.1	Confiabilidad del instrumento	61
3.3.2	Validez del instrumento	61
3.4	Técnicas estadísticas para el procesamiento de la información	62
3.5	Aspectos éticos	62
CAPÍTULO IV: RESULTADOS		63
4.1	Resultados de la investigación	63
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN		87
5.1	Discusión de resultados	87
CONCLUSIONES.....		94
RECOMENDACIONES		95
FUENTES DE INFORMACIÓN		96
ANEXOS		102
1.	Matriz de consistencia.....	102
2.	Matriz de operacionalización de variables.....	103
3.	Instrumento de recopilación de datos.....	105
4.	Carta de consentimiento informado	107
5.	Validación de juicio de expertos	109
6.	Entrevista a empresa Atlántica S.R.L.....	131
7.	Registro de Identificación, evaluación y selección de proveedor.....	135
8.	Registro de control de servicios contratados.....	136

9.	Cuadro comparativo de precios de servicios logísticos.....	138
10.	Flujo y descripción del procedimiento aplicable a la compra internacional de polipropileno en la empresa Atlántica S.R.L.	139
11.	Cronograma de compra	141
12.	Tarifario y formato de solicitud de transferencia al exterior	142
13.	Análisis FODA de la gestión de compras, empresa Atlántica S.R.L.	146
14.	Total de importaciones de polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L. 2015, 2016 y 2017	147
15.	Costo de pasajes Chiclayo-Lima y Lima-Chiclayo, de asistencia a feria	148
16.	Costo de hospedaje	149
17.	Costo de remuneración del gerente de compras	150
18.	Costo de remuneración de asistente administrativo-contable	151
19.	Costo de remuneración gerente general	152
20.	Costo de consultoría	153
21.	Proceso de compras de importación de la empresa Atlántica S.R.L.....	154
22.	Cotización de importación: Aduandina Agencia de Aduana S.A.C., Saximan Perú Logistic INC., Agencia De Aduanas Macromar S.A. y Grupo PML S.A.C.	157
23.	Ficha técnica de polipropileno H503HS	161

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Modelo registro de calificación de proveedor</i>	29
Tabla 2. <i>Modelo comparativo de registro de calificación de proveedor</i>	30
Tabla 3. <i>Criterios de selección de proveedores organizado en áreas de acción.</i> ..	33
Tabla 4. <i>Diseño metodológico</i>	58
Tabla 5. <i>Personal directivo de la empresa Atlántica S.R.L.</i>	59
Tabla 6. <i>Puntos críticos en el proceso de importación de la empresa Atlántica S.R.L.</i>	66
Tabla 7. <i>Costo CIF mensual por Kilo de Polipropileno importado, empresa Atlántica S.R.L. 2015-2017</i>	69
Tabla 8. <i>Costo CIF promedio por Kg de polipropileno de las empresas importadoras de polipropileno de Lambayeque 2015-2017</i>	70
Tabla 9. <i>Costos de importación Atlántica S.R.L.</i>	73
Tabla 10. <i>Impuestos y seguro internacional</i>	75
Tabla 11. <i>Análisis FODA de la gestión de compras de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.</i>	78
Tabla 12. <i>Proceso de homologación de proveedores en la importación de polipropileno</i>	80
Tabla 13. <i>Proceso de búsqueda de mejores precios en el proceso de importación para la reducción de costos</i>	81
Tabla 14. <i>Estandarización del proceso de compra internacional de polipropileno en la empresa Atlántica S.R.L.</i>	82
Tabla 15. <i>Proceso de programación de capacitaciones del personal en la empresa Atlántica S.R.L.</i>	83

Tabla 16. <i>Costo total por estrategias</i>	84
Tabla 17. <i>Comparativo de costos para la empresa Atlántica S.R.L.</i>	86

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Componentes de la fase de necesidad	31
<i>Figura 2.</i> Fases de la gestión de compras	35
<i>Figura 3.</i> Proceso de compras de importación	39
<i>Figura 4.</i> Proceso de fabricación de sacos de polipropileno	51
<i>Figura 5.</i> Organigrama- empresa Atlántica S.R.L.....	52
<i>Figura 7.</i> Total, porcentaje de importaciones según proveedor 2015-2017	67
<i>Figura 8.</i> Condición de compras recibidas durante el 2015-2017 en la empresa Atlántica S.R.L.....	72

RESUMEN

La presente investigación tiene por objetivo principal determinar de qué manera en la empresa Atlántica S.R.L. la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil.

Atlántica S.R.L. es una empresa industrial que fabrica sacos de polipropileno para minería, agricultura, yeso y harina de pescado; para suministrar sus insumos de producción la empresa importa entre 1 a 3 veces al mes, aproximadamente.

El principal problema de la empresa radica en los elevados costos de importación en la región, de ahí que se enfoca en encontrar una manera de gestionar las compras internacionales para reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias procedentes de Brasil. Las funciones referentes a compras internacionales las gestionan tanto el área de compras y la gerencia general, pues no cuentan con el personal especialista en materia de comercio exterior que ejecuten las compras de forma directa, porque consideran que es más costoso en comparación de la tercerización de esta actividad; si bien, reduce la responsabilidad de la empresa en la contratación de algunos servicios del proceso de importación, incrementa los costos.

En la tesis se empleó un tipo de metodología descriptiva mixta simple, con un enfoque no experimental, aplicando instrumentos de recolección de datos como entrevistas a profundidad y revisión documental, con el objetivo de analizar los costos de importación de cada compra internacional, así como la gestión de la misma.

El origen de la propuesta basada en un procedimiento para reducir costos de importación se dio gracias a la identificación de deficiencias en los principales factores que componen la gestión de compras (tiempo, costo, calidad y

proveedores), así como aquellos servicios contratados que generan sobre costos de importación, estos son: CIF (Flete y seguro) y gastos de nacionalización (Agenciamiento de aduanas y gastos de terceros). También, la ausencia de indicadores de gestión de compras para conocer con exactitud la situación actual del proceso de compras internacionales.

Palabras claves:

Gestión de compras, costos, importación, proceso de compras.

ABSTRACT

This research has a main objective of determining how purchasing management reduces the costs of importing polypropylene in primary forms from Brazil in Atlantica S.R.L. Company.

Atlantica S.R.L. is an industrial company that manufactures polypropylene bags for mining, agriculture, gypsum, and fishmeal. In order to supply their production inputs the company imports between 1 to 3 times a month approximately.

The main problem for Atlantica S.R.L. lies in the high import costs in the region, hence the company focuses on finding a way to manage international purchases to reduce the costs of importing polypropylene in primary forms from Brazil. The functions related to international purchases are managed by the purchasing department and the general management. Atlantica S.R.L. does not have the specialized personnel in foreign trade that manages the purchases directly because they consider that it is more expensive in comparison to the outsourcing of this activity. Although it reduces the responsibility of the company in contracting some services of the import process, this increases the costs.

The thesis used a simple mixed descriptive methodology with a non-experimental approach; applying data collection instruments such as in-depth interviews and documentary review, with the objective of analyzing the importing costs of each international purchase as well as the management of it.

The origin of the proposal based on a procedure to reduce the importance of the management of the deficiencies in the main factors that make up purchasing management (time, cost, quality and suppliers), as well as those services contracted that generate over costs of import, these include: CIF (insurance and freight) and Nationalization (customs agency and third party expenses). The absence of

purchasing management indicators to know exactly the current situation of the international purchasing process.

Keys words:

Purchasing management, costs, import, purchasing process.

INTRODUCCIÓN

En la región Lambayeque el sector industrial de fabricación de sacos, tiene como principal materia prima al polipropileno. En los últimos años, el sector ha tenido un crecimiento importante que ha estado impulsado por la recuperación de la demanda interna y por la mayor variedad de aplicaciones que se le pueden dar a este producto industrial en diferentes sectores económicos, especialmente en la agroindustria, un sector productivo predominante en la región Lambayeque, que necesita como material principal los sacos de polipropileno para envasar productos como: arroz, maíz, harina de pescado, etc. (Sociedad Nacional de Industrias, 2014)

Para elaborar sacos de polipropileno, las empresas fabricantes se ven en la necesidad de importar este insumo de países como Colombia, Brasil, entre otros; por los precios competitivos que encuentran en el mercado internacional. Las empresas en promedio tienen una frecuencia de importación de dos veces al mes, lo que evidencia el gran dinamismo con el que se mueve este sector en el departamento de Lambayeque. En este aspecto, realizar una compra adecuada, orientada en la gestión de factores como: proveedores, calidad, costo y tiempo, es decisivo para establecer un precio competitivo en el mercado nacional.

Atlántica S.R.L. es una empresa industrial que fabrica sacos de polipropileno para distintos fines, ya sea para la minería, agricultura, yeso y harina de pescado; debido a los volúmenes de fabricación y ventas se ve en la necesidad de importar el insumo (polipropileno) de Brasil, por los costos más bajos que ofrece este mercado en comparación con el mercado nacional. La compra de polipropileno del mercado extranjero se realiza mensualmente.

En la empresa, aún este proceso es un aspecto difícil, porque los costos de importación en el proceso de compra son elevados en comparación con los costos de su competidor directo. Ante la variación del precio de polipropileno por temporadas altas, esta práctica puede afectar al costo de importación por la ausencia de homologación de proveedores.

Así mismo, la empresa no cuenta con personal especialista en materia de comercio exterior que gestione las compras de forma directa, ya que muchas veces se piensa que es más costoso que la tercerización de esta actividad; lo que, si bien reduce la responsabilidad de la empresa en cuanto a la coordinación y contratación en el proceso de importación, genera un costo elevado por el contrato de algunos servicios, que la empresa puede realizarlos de manera directa. Luego, de haber encontrado una serie de deficiencias en el proceso de compras de la empresa objeto de estudio, se ha establecido el siguiente problema general: ¿De qué manera la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.?

El objetivo general planteado en la investigación es determinar de qué manera la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.; y como hipótesis principal se formuló que la gestión de compras reducirá un 2% del total de costos de cada importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.

El tipo de metodología utilizada es descriptivo simple, enfoque no experimental, diseño mixto, y nivel de investigación básica. El diseño muestral es no probabilístico de selección de criterio o intencional, enfocado en exclusión e inclusión guiados por los objetivos de la investigación. Adicionalmente, las técnicas

de recolección de datos que se aplicaron fueron: entrevista a profundidad y revisión documental, a través de la aplicación de instrumentos como la guía de entrevista estructurada y revisión de datos, respectivamente.

Como consecuencia del mayor dinamismo del sector industrial tanto a nivel nacional como regional, las empresas deben ser capaces de responder a los cambios que se enfrentan especialmente si sus actividades están relacionadas con operaciones de comercio exterior. Ante este dinamismo la empresa Atlántica S.R.L. tiene que ser capaz de gestionar óptimamente todos sus procesos de importación y lograr que los costos de importación sean más competitivos. Por ello, la investigación pretende gestionar las compras mediante el uso de criterios, conocimientos, herramientas, técnicas e indicadores; reflejados en resultados de valor obtenidos para la empresa, lo que se manifiesta en una venta exitosa a precios muy competitivos en el mercado; y destacando el grado superlativo de influencia del departamento de compras en las actividades de una empresa.

Las limitaciones presentadas estuvieron relacionadas, por una parte, con el tiempo, por el periodo prolongado de respuesta para la aceptación de las entrevistas por parte de la empresa importadora, lo que provoco cierto retraso en la aplicación de los instrumentos; por otra parte, con los recursos bibliográficos, al tener acceso restringido a repositorios de información de ciertas casas de estudio, lo que nos llevó a utilizar principalmente fuentes virtuales de información.

La composición de la investigación se esquematiza en capítulos, que permiten una mayor comprensión del estudio en el lector.

El Primer Capítulo, hace referencia al marco teórico que muestra los antecedentes nacionales e internacionales de investigaciones relacionadas al tema

en cuestión. También, se fundamentan las bases teóricas, información de la empresa investigada y la definición de términos básicos.

En el Segundo Capítulo se plantea la hipótesis principal y derivada de la investigación, y la fundamentación de las variables dependiente e independiente, además de la definición operacional.

El Tercer Capítulo, hace hincapié en la metodología utilizada, a partir de la cual se definió el diseño muestral, técnicas de recolección de datos y procedimientos a utilizar para la obtención de información relevante, su posterior análisis y la validez del uso del instrumento. Además, se presentan los aspectos éticos para fundamentar la calidad y transparencia de la investigación.

El Cuarto Capítulo, se muestran los resultados estructurados, de acuerdo a cada objetivo planteado.

En el Quinto Capítulo se discuten los resultados obtenidos, a través de la contrastación de los antecedentes, bases teóricas e hipótesis planteadas anteriormente.

Finalmente, se exponen las conclusiones, recomendaciones y los resultados obtenidos del estudio de campo y análisis de información relevante. Igualmente, las referencias bibliográficas y los apéndices que validan y respaldan las acciones realizadas durante la investigación.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes de la investigación

1.1.1 Antecedentes internacionales

En la investigación titulada “Estrategia de reducción de costos para la importación de alimento balanceado para perro”, tuvo como objetivo principal: determinar qué factores de importación se deben considerar para desarrollar una estrategia de reducción de costos de importación de alimento balanceado para perro. La metodología empleada es de tipo descriptiva. El problema principal se presenta de la siguiente manera: debido a la situación económica del país de estudio (Guatemala), el consumidor busca encontrar un producto con un precio bajo y no toma en cuenta la calidad; por lo que, es necesario determinar qué factores de importación del alimento balanceado para perro pueden contribuir en obtener una disminución en el precio del producto, y conseguir un producto más competitivo a nivel nacional. El estudio llegó a las siguientes conclusiones: primero, las ventajas con las que cuenta el importador al tener un contrato con una naviera es la obtención de un precio más favorable en el flete, atención personalizada y efectividad en el servicio; segundo, los costos fijos de importación que encuentran las empresas al momento de realizar el traslado de la mercadería son el flete, el seguro y los aranceles; tercero, los costos variables de importación que afectan de forma directa el precio del producto son el tramitador o agente de aduanas, la descarga del producto, las multas o reajustes de facturas y el pago del flete terrestre. (Valenzuela, 2004)

La tesis titulada “Propuesta de mejora al proceso de compras internacionales para la gerencia de entretenimiento de Almacenes Éxito S.A”, tiene por objetivo realizar una propuesta de mejora al proceso de compras internacionales de la

gerencia de entretenimiento de Almacenes Éxito, desde la compra en el extranjero ya sea directamente al proveedor, o por medio de un intermediario comercial, pasando por la logística internacional encargada del trámite de mercancías en las bodegas y terminando por el proceso de distribución nacional a cada uno de los puntos de venta. Se presenta como problemática que la alteración en los tiempos establecidos de llegada de la mercancía importada, genera problemas para la compañía como excesos de inventario, extra costos de bodegaje, altos tiempos de tránsito, baja rotación del producto, alto costo de capital y de oportunidad originado por la pérdida de posibles ventas. La metodología de la investigación es exploratorio y concluyente, en la cual se busca toda la información posible, para que, aprovechando la información, se puedan tomar las decisiones pertinentes y efectuar el análisis posterior adecuado para alcanzar el objetivo de la investigación. Se llegó a la conclusión que se debe desarrollar un programa de capacitación continuo en comercio exterior y gestión comercial, a todos y cada uno de los empleados de la cadena de abastecimiento, en la que además de aprender los conceptos generales, se saquen conclusiones de porqué los términos de negociación empleados por la compañía son los más indicados y donde se muestren cuáles son las implicaciones de las actividades que desarrolla cada persona para generar de alguna manera, la sensibilización de todas las áreas que intervienen dentro del proceso. (Restrepo, 2011)

El estudio de investigación “Proyecto de mejora del proceso de gestión de compras ALSTOM TLS España” tiene por objetivo analizar metodológicamente el proceso de gestión de compras para su mejora. El problema identificado aborda el incumplimiento del procedimiento establecido del proceso de compra, así como problemas en la homologación de proveedores. La metodología utilizada es un

diseño descriptivo simple. Se realizaron propuestas de solución y mejora en los aspectos del proceso de compras en los que se localizaron mayores retrasos que conformidades, teniendo en cuenta criterios como: importancia (gravedad), para cliente interno, para cliente externo, para el departamento de compras y para la Sede de Alstom TLS en Francia. Así como, el establecimiento y evaluación trimestral de objetivos de calidad al personal implicado en el proceso de compras generando llamados de atención en caso de incumplimiento. (Martinez, Niño, & Dominguez, 2008)

La investigación “Optimización y mejora para el proceso de compras de una línea aérea”, plantea como objetivo analizar y mejorar el proceso de compras utilizado por las áreas del CEO, con el fin de reducir los tiempos y costos del procesamiento de las solicitudes de compras lo que mejorará el servicio prestado a los clientes internos y externos. Entre los problemas encontrados se tiene que existe una falta de conocimiento por parte de las personas involucradas en el proceso de compras, hay desorden dentro del proceso, quejas por los tiempos tan largos que se manejan dentro del proceso, falta de presupuesto e información, mala comunicación y proveedores desactualizados. La metodología que se empleó es descriptiva simple. Las conclusiones a las que se llegan, se basan en la aplicación del modelo de simulación tomando en cuenta las actividades con más relevancia para ser mejoradas en el proceso y así tener los tiempos y costos más bajos. Así mismo, se busca obtener costos bajos con dos asistentes adicionales, pero con una mayor disponibilidad de tiempo de los mismos para ejercer funciones diferentes a las asignadas dentro del proceso de compras. (Amaya & Silva, 2013)

1.1.2 Antecedentes nacionales

Se presentó en la Universidad San Martín de Porres la investigación “Gestión de abastecimiento en el proceso de compras para la reducción de costos ocultos de materiales primarios de polipropileno provenientes de la India en la empresa Importaciones Savoy E.I.R.L., Chiclayo, durante el periodo 2014 - 2015”; la cual, plantea como objetivo general: determinar la gestión de abastecimiento para reducir los costos de materiales primarios de polipropileno provenientes de la India. El problema principal del estudio eran las deficiencias en el control del abastecimiento que en ciertas ocasiones dificultó el eficiente proceso de los productos, haciendo que se incurra en mayores costos, limitando el óptimo desarrollo de la misma en el mercado local. Se utilizó un diseño descriptivo cuantitativo simple, para la mayor profundización del tema de investigación, se aplicaron instrumentos estandarizados como la entrevista estructurada, guía revisión documental teórica y la guía de revisión de datos. Las conclusiones fueron las siguientes: el costo por revaluación, el costo por operación logística y el costo financiero representan los costos ocultos en el proceso de abastecimiento. Adicionalmente, se determinó que los elementos de la gestión de abastecimiento que reducirán los costos ocultos de los materiales es la importación del producto adecuado, en el momento indicado, con la cantidad requerida y la relación cliente y proveedor establecidos bajo el Modelo Just in Time, que finalmente, se propuso como el más adecuado a la gestión de abastecimiento. (Burga, 2015)

En la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas se desarrolló la investigación “Propuesta de mejora en la gestión de compras de una empresa textil de prendas interiores y exteriores femenina”, y tuvo como objetivo principal analizar uno de los principales problemas que ocurre en una empresa peruana del sector textil,

relacionado a las compras y abastecimiento. Aplicó una metodología descriptiva simple. Dentro del área de compras locales existen problemas como: el incumplimiento del proveedor de empaques que no entrega la cantidad solicitada en las órdenes de compra, el exceso de producción de materiales por parte del proveedor de hilos y el incumplimiento del precio pactado por los proveedores de insumos de confección. Las conclusiones fueron: primero, el proveedor de empaques no entrega la cantidad solicitada en las órdenes de compra (91%); segundo, exceso de producción de materiales por parte del proveedor de hilos (5%); finalmente, incumplimiento del precio pactado por los proveedores de insumos de confección (4%). Sin embargo, el que ocasiona mayores pérdidas económicas a la empresa es el primero de ellos; así, durante todo el año 2012 se generó un costo de oportunidad perdida, por el concepto de margen no percibido, de S/. 1'313,018. Se escogió el sistema SRM (Supplier Relationship Management) como propuesta de solución al problema del desabastecimiento de empaques, ya que es un sistema cuya metodología de implementación apunta directamente hacia la solución de las causas raíces del problema. (Ortiz, 2014)

En un estudio de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas “Propuesta de modelo de gestión de compras para una empresa del rubro de mantenimiento de maquinaria pesada”, el problema que se describe de la empresa investigada TECNOMAQ V&L S.R.L., es que esta incurre en sobrecostos por temas relacionados a la adquisición de materiales, insumos y componentes, los cuales se generan por no tener un sistema de gestión de compras adecuado que permita adquirir los artículos a precios competitivos que incrementen el margen de utilidad de la empresa. Esta última, fuerza a la empresa a subir el precio del servicio o a reducir el margen de utilidad percibido, para poder contrarrestar los sobrecostos

incurridos. Por eso, la investigación tiene por objetivo presentar la propuesta de un modelo de gestión de compras para una microempresa del rubro de mantenimiento de maquinaria pesada peruano. La metodología empleada es de tipología descriptiva simple. Con respecto a las conclusiones, se menciona que los sistemas de gestión de compras son fundamentales para las empresas, que hoy en día operan en un mercado tan competitivo como es el de servicios de mantenimiento mecánico, debido a la importancia que estos tienen para el control de los costos y la obtención de precios competitivos. También, se señala que las compras involucran grandes volúmenes de dinero, más del 50% de los ingresos de la organización, por lo que, los procesos logísticos y abastecimiento ameritan un estudio detallado, además de las oportunidades de ahorro que en esta se pueden dar, ya que pequeños cambios en la manera como las compras son ejecutadas pueden originar una disminución significativa en los montos que se invierten en la adquisición de materia prima. Por último, es bastante importante mantener buenas relaciones con los proveedores, pues son ellos quienes proporcionan todos los materiales e insumos que requiere la empresa; por consiguiente, facilita el acceso a precios competitivos, extensiones de la línea de crédito, ampliaciones de los periodos de pago, así como garantiza un abastecimiento seguro. (Velásquez, 2012)

En el 2017, se presentó una investigación en la Universidad San Martín de Porres titulada “Modelo de Abastecimiento para reducir costos en las importaciones de telas provenientes de China en la empresa inversiones Yajced S.A.C; Lima, 2015-2016”; en el que se tiene como objetivo principal determinar de qué manera un modelo de abastecimiento reducirá costos en las importaciones de telas provenientes de China en la empresa Inversiones Yajced S.A.C. Los problemas más importantes fueron: la empresa cuenta con precios más altos en comparación

de su competencia; manejo incorrecto de la estructura de costos; poco contacto con proveedores de China; inadecuada gestión aduanera. El estudio utilizó un diseño mixto, siendo exploratorio cualitativo, así mismo es descriptivo, cuantitativo, correlacional porque evalúa la relación entre dos o más variables. Las conclusiones que se plantearon son: el proceso de abastecimiento de telas presenta deficiencias especialmente en el componente de proveedores; en cuanto a la estructura de costos, esta presenta sobre costos por falta de cotización y de renegociación de proveedores; finalmente, la investigación propuso un modelo de abastecimiento centralizado. (Correa & Fernández , 2017)

1.2 Bases teóricas

1.2.1 Gestión de compras

1.2.1.1 Objetivos e importancia económica de la gestión de compras

Mercado (2011) define los objetivos fundamentales de la siguiente manera:

- Mantener la continuidad de abastecimiento.
- Hacerlo con la inversión mínima en existencia.
- Evitar duplicidades, desperdicios e inutilización de los materiales.
- Mantener los niveles de calidad en los materiales, basándose en lo adecuado de los mismos para el uso a que se destinan.
- Procurar materiales al precio más bajo posible compatible con la calidad y el servicio requeridos.
- Mantener la posición competitiva de la empresa y conservar el nivel de sus beneficios en lo que a costos de material se refiere.

Mercado (2011) menciona que las compras son importantes por las siguientes razones:

- Porque no es posible hacer ventas apropiadas a menos que los materiales empleados en la fabricación se adquieran a un costo final proporcional al que obtienen los competidores.
- La operación eficiente de cualquier industria depende de la renovación adecuada de la inversión. El departamento de compras tiene que asegurar la recepción de los materiales adecuados cuando se necesiten, en las cantidades adecuadas, para la producción o venta, y hacer las entregas a tiempo. A su vez, no deben aumentar las inversiones más allá del inventario necesario para cubrir las necesidades y mantener un coeficiente de seguridad razonable.
- Por sus estrechos contactos con otras muchas compañías y con el mercado en general, compras está en situación de aconsejar a la empresa sobre:
 - Nuevos materiales que pueden usarse con ventaja para sustituir a los que se emplean en ese momento.
 - Nuevas líneas o surtidos posibles de productos para añadir a la producción.
 - Variaciones en las tendencias, ya sea en precios o en otros aspectos que pueden afectar a las ventas de la empresa.
 - Aumento del crédito de la empresa dentro del área en que se desenvuelven.

1.2.1.2 Factores que componen la gestión de compras

Heredia (2011) indica que para que una cadena de suministro sea efectiva en el mercado se debe tener en cuenta la existencia de cuatro factores básicos, que son los indicadores mínimos que deben evaluarse para establecer la plataforma que soportará la cadena de suministro eficiente, los cuales son:

1.2.1.2.1 Calidad

Tanto en los materiales adquiridos, calidad en los tiempos y condiciones de entrega, desde las perspectivas de la calidad total.

1.2.1.2.2 Costos

La reducción de costes como respuesta a una política estratégica en el componente de compras como parte de la cadena de suministro, se conforma como un elemento básico para ser competitivos en el mercado. Las empresas requieren reducir el coste de sus adquisiciones y procesos de producción y de comercialización, para que sus precios finales sean más competitivos. Se debe tener sumo cuidado, para no caer en el error de sacrificar calidad por bajo costo.

1.2.1.2.3 Tiempo

El ideal es la optimización de los tiempos globales; lo mínimo exigido por el cliente es el respeto por los tiempos establecidos de mutuo acuerdo; no se puede incurrir en la equivocación de hacer entregas antes de lo pactado, sin que el cliente esté de acuerdo, ya que se provocaría un trastorno por sobre el stock de inventarios.

1.2.1.2.4 Proveedor

Los proveedores llamados también fuentes de abastecimiento. Son personas naturales y jurídicas, que como su nombre lo indica proveen o abastecen de

materiales y/o servicios a otras personas naturales o jurídicas. Son los directamente responsables de los procesos de suministros en las empresas. En ellos, recae gran parte de la acción y manejo de los estándares de calidad para el proceso de producción. Heredia (2011) adicionalmente, plantea el siguiente formato de evaluación de perfil del proveedor:

1.2.1.2.4.1 Formato de evaluación de perfil del proveedor

Las empresas deben adquirir bienes y servicios para satisfacer sus necesidades productivas y comerciales; por lo que, deben cerciorarse de que sus proveedores les suministren los elementos requeridos con altos estándares de calidad, dentro de unos tiempos programados y en las condiciones pactadas.

Los proveedores son los directamente responsables de los procesos de suministros en las empresas. Ellos suministran tanto bienes como servicios (B/S), sobre los que recaen gran parte de la acción y manejo de los estándares de calidad en la producción y distribución.

Estas empresas proveedoras representan un papel fundamental, ya que sobre ellos recae directamente la responsabilidad del manejo de la calidad integral continua, como garante de la excelencia de la calidad en cada uno de los eslabones de la cadena de suministro.

a. Proceso de clasificación de proveedores: este proceso es de mucha utilidad para el área de gestión de compras, dado que en cada una de sus fases aporta información completa y relevante para el objetivo de clasificación.

- **Fase 1. Registro de Proveedores (RP):** elaboración y análisis de la ficha general de identificación del proveedor para la acreditación de la

capacidad jurídica, de los elementos materiales, económica y financiera. El Registro de Proveedores se refiere al asiento de información que sobre los proveedores de la organización, deberá generar la persona responsable de la gestión de compras, con el fin de llevar un juicioso y detallado seguimiento de las características y del comportamiento de los mismos. Las organizaciones optan por hacerlo por medio del software especializado diseñados para este fin. Los registros de proveedores, como mínimo deben contener las siguientes áreas:

- **Área de identificación:** establece el tiempo de relación del proveedor con la empresa, es decir, si este es actual o nuevo.
- **Área de datos generales de información:** fecha de inicio de trámite del registro; razón social como aparece en el certificado de existencia y representación legal de la entidad; dirección del domicilio principal; ciudad en la que se encuentra el domicilio principal; el número telefónico principal, especificando indicativo y número de extensión; el número de fax; dirección y ciudad de correspondencia; el correo electrónico y página web; el nombre, cargo y número de contacto; actividades.
- **Área de datos legales:** documentación de su existencia legal; representante legal; el número de clasificación industrial internacional uniforme (CIU) del proveedor.
- **Área de datos técnicos:** se presenta los productos con los que presta el proveedor; beneficios que aporta su aplicación; ventajas económicas de su aplicación y certificaciones.

- **Área de referencias comerciales:** antecedentes o referencias nacionales e internacionales de venta.
- **Área de información financiera para el desembolso:** nombre de la entidad financiera de la cuenta bancaria en la que se realizará el pago; sucursal donde se tiene radicada la cuenta; tipo de cuenta bancaria; y, el número de cuenta donde se depositará el valor del pago.
- **Fase 2. Calificación del proveedor:** es la evaluación del sistema de gestión de proveedores por medio de la ejecución de la ficha de calificación de proveedores y la verificación de la información suministrada para tal fin. Se presentan dos (2) modelos de registro de calificación, teniendo en cuenta que cada organización deberá generar el propio según sus necesidades y criterios (Tabla 1 y Tabla 2).

Tabla 1. Modelo registro de calificación de proveedor

CONDICIONES	ELEMENTOS	PUNTAJE (1-5) (1 es el menor y 5 el mayor)
Información general	A. Registro de constitución B. Representante legal C. Domicilio D. Certificaciones	
Información financiera	A. Estados financieros: balance, estado de ganancias y pérdidas, flujo de caja. B. Referencias bancarias	
Información comercial	A. Clientes B. Tipo de negocios C. Cronogramas D. Tiempos y movimientos	
Características del producto y/o servicio	A. Características físicas B. Especificaciones técnicas C. Certificaciones de calidad D. Disponibilidad del producto	
Logística de distribución	A. Tiempos de entrega B. Medio de transporte: terrestre, aéreo, marítimo, fluvial, férreo.	
Valores agregados	A. Ofrece asesoría B. Servicio post venta C. Garantías	
Observaciones		
TOTAL		

Fuente: Heredia, 2011

Tabla 2. Modelo comparativo de registro de calificación de proveedor

Contenidos	Presencia		Observaciones
	Positiva	Negativa	
Infraestructura organizacional			
Capacidad financiera			
Reconocimiento en el sector			
Capacidad de respuesta			
Tiempo de respuesta			
TOTAL			

Fuente: Heredia, 2011

El modelo representa un sistema de registro de proveedores que se implementa en la actualidad con mucho éxito. Este registro tiene como objetivo obtener una puntuación inicial del proveedor que indica su posicionamiento, comparándolo entre los demás proveedores registrados, dentro del rubro de su actividad.

- **Fase 3. Cualificación:** es el análisis del proceso a través de la información complementaria relativa a certificaciones de calidad.
 - **Fase 4. Final:** se toma como base el análisis integral de los puntajes arrojados por las tres fases anteriores, generando la ubicación final.
- b. Proceso de selección de proveedores:** el objetivo del proceso de selección de proveedores, se enfoca primero en garantizar el trabajo con el mejor proveedor; segundo, en la mejor condición; y finalmente, dentro de los parámetros de calidad; todo como garante del éxito de las empresas y sus productos en el mercado. Este proceso responde a una secuencia lógica, donde el proveedor deberá certificar su idoneidad y capacidad para responder a las exigencias de las empresas productoras que comprarán sus suministros, para incorporarlos dentro de su cadena productiva. Es por esta razón, que se establecen criterios y áreas de solicitudes previamente

identificadas según las necesidades empresariales. Este proceso está dotado de las siguientes fases:

- **Primera fase: la necesidad**

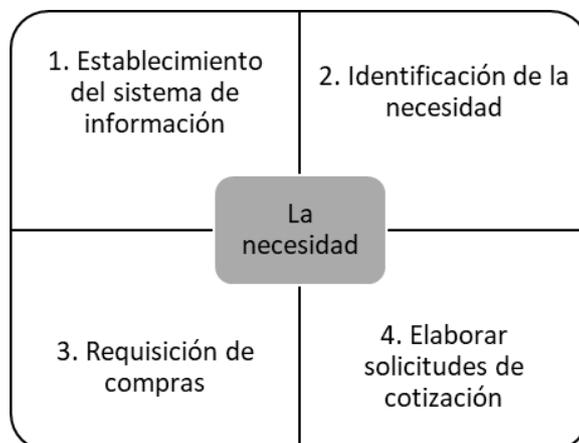


Figura 1. Componentes de la fase de necesidad

Fuente: Heredia, 2011

- **Establecimiento del sistema de información:** se conforma en una herramienta base para facilitar las actividades operativas, así mismo permite un análisis con respecto a todos los datos que se deben recabar para conformar el panorama descriptivo sobre los posibles proveedores. Este sistema presenta las siguientes características para que sea efectivo: primero, el canal de información debe ser lo más claro posible; segundo, la información debe ser ágil y sencilla; tercero, deberá ser respaldado por datos y estadísticas; cuarto, servir como una herramienta de apoyo para tomar decisiones rápidas.
- **Identificación de la necesidad:** sirve para identificar el tipo de carencia o necesidad que tiene la empresa productora, por ello debe contar con un sistema de información interna, que certifique la identificación exacta del punto donde se requiere y las características básicas del suministro.

- **Requisición de compras:** consiste en el diseño de formatos que serán institucionalizados a lo largo de diferentes procesos de adquisiciones, los cuales contienen información general que ubique al responsable de los suministros: tipo de necesidad, identificación de la dependencia, especificaciones del material solicitado (características físicas, cantidades), condiciones de entrega, destino del suministro.
- **Elaborar solicitudes de cotización:** es la realización formal de las solicitudes de cotización por parte del responsable del proceso.
- **Segunda fase: pre-selección de proveedores:** radica en la elaboración un pre-plan de selección donde se identifican factores de selección general como: criterios y áreas de selección.
 - **Criterios generales de selección de proveedores:** los proveedores son evaluados y seleccionados respondiendo criterios previamente establecidos por la empresa compradora, siendo una combinación estratégica de varios factores a tomar en cuenta, siendo los principales 18 criterios de selección: calidad, experiencia, tecnología, normatividad y legislación, fortaleza financiera, actitud gerencial, confianza, capacidad de respuesta, tiempo de respuesta, modelo de comunicación, disponibilidad de instalaciones, manejo de inventarios, precios, proyección a largo plazo; trayectoria o referencias; imagen de sus productos en el medio; condiciones financieras de negociación, conocimiento del área y el producto.
 - **Áreas de Acción:** Para mayor facilidad en el manejo de criterios de selección, se pueden clasificar en seis grandes áreas de acción:

Tabla 3. *Criterios de selección de proveedores organizado en áreas de acción*

Área de Acción	Criterio
Área de Calidad	<ul style="list-style-type: none">• Certificaciones de calidad• Garantías de calidad• Especificaciones de calidad
Área Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Normatividad y legislación• Experiencia eficiente en el suministro• Comunicación entre proveedor y productor• Proyección a largo plazo• Disponibilidad a las instalaciones
Área Financiera	<ul style="list-style-type: none">• Fortaleza financiera• Fluidez financiera
Área Tecnológica	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de la tecnología
Área de tiempos de respuesta	<ul style="list-style-type: none">• Tiempos y movimientos• Tiempos pactados
Área de precios	<ul style="list-style-type: none">• Precios pactados• Precios competitivos

Fuente: Heredia, 2011

- **Características del producto:** el tipo de producto, así como el suministro de materiales adecuados influye en los procesos de producción y calidad para ser más competitivos y marca de manera determinante la influencia que este va a tener en la producción final. Los factores básicos relacionados con el producto, que las empresas tienen en cuenta para el manejo de proveedores son disponibilidad del producto, estándares de calidad, características físicas y técnicas, precios competitivos y repercusión en el mercado.
- **Lista de chequeo:** la elaboración de una lista de chequeo de proveedores como resultado de los parámetros antes descritos garantiza una mayor agilidad en el proceso de selección. Relacionar una lista de chequeo a los mejores proveedores genera una marcada optimización de tiempo, que se va a reflejar en un análisis más detenido en las siguientes fases, facilitando por un margen diferencial positivo de tiempo.

- **Tercera fase. Evaluación de proveedores:** para empezar con la primera etapa llamada pre calificación, asignado a los proveedores relacionados en la lista de chequeo. Primero, la información de cada proveedor, es registrada en una tabla resumen de pre calificación, donde se puede identificar de una manera muy sencilla tanto el perfil general como las puntuaciones independientes por condición. Después, el puntaje arrojado se totaliza y pondera por la importancia que la empresa le imprime a cada una de las áreas (condiciones). Cabe acotar que, si todas están en igualdad de peso, se toma la sumatoria de los puntajes por proveedor; por último, se pasa a la selección de los más óptimos cuyos puntajes sean iguales o superiores al cumplimiento de mínimo el 80% de las expectativas. Por este medio se garantiza que solo los más eficientes serán seleccionados.
- **Cuarta fase. Selección de proveedores:** en lo referente a la calificación final, se suman los esfuerzos implementados en las fases anteriores, arrojando como resultado un número notablemente reducido de proveedores finalmente seleccionados, que por lo general ascienden de 3 (tres) a 5 (cinco), dependiendo del monto de la compra, a los que se le solicita la documentación específica conectada con las necesidades de la empresa productora. Una vez pre seleccionado los proveedores se establecen nuevos nexos de exigencia a través de los cuales se establecen las especificaciones técnicas y comerciales requeridas. Por este medio, se tomará la decisión final de establecer los procesos de negociación con uno o varios finalistas, para posteriormente dar paso a las acciones siguientes dentro del proceso de negociación productor-

proveedor. Estas acciones son: convocatoria, solicitud de cotización, recepción de solicitudes, selección de cotizaciones.

- **Quinta fase. Negociación con los proveedores:** hace referencia al marco contextual de las negociaciones propiamente dichas, donde se establece una relación de mucha fuerza entre las empresas productoras y sus proveedores, que se van estructurando de manera más concreta a través del tiempo.

1.2.1.3 Fases de la gestión de compras

Heredia (2011) menciona que el éxito de las compras internacionales no solo se basa en la simple transferencia de productos o servicios a cambio de una cierta cantidad económica, sino en fases que establezcan acciones concretas relacionadas directas o indirectamente con las adquisiciones en la empresa. Una buena gestión de compras, incluye 3 fases importantes en todo el proceso de compras.

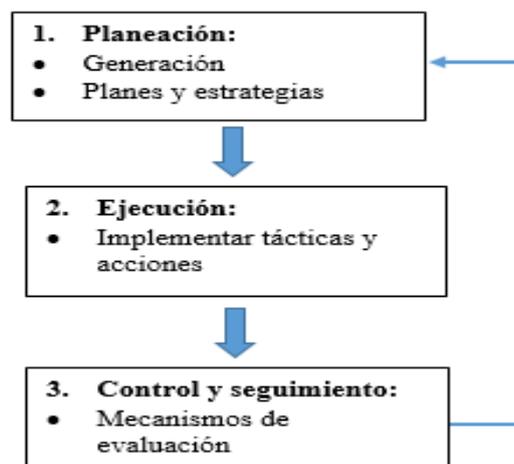


Figura 2. Fases de la gestión de compras

Fuente: Heredia, 2011

1.2.1.3.1 Planeación:

Etapa principal dentro de la gestión de compras en el que se establecen acciones como: definición de requerimiento, selección del mecanismo de compra, se realizan reuniones en equipos de trabajo, validación presupuestaria, elaboración de planes y estrategias, y seguimiento del plan.

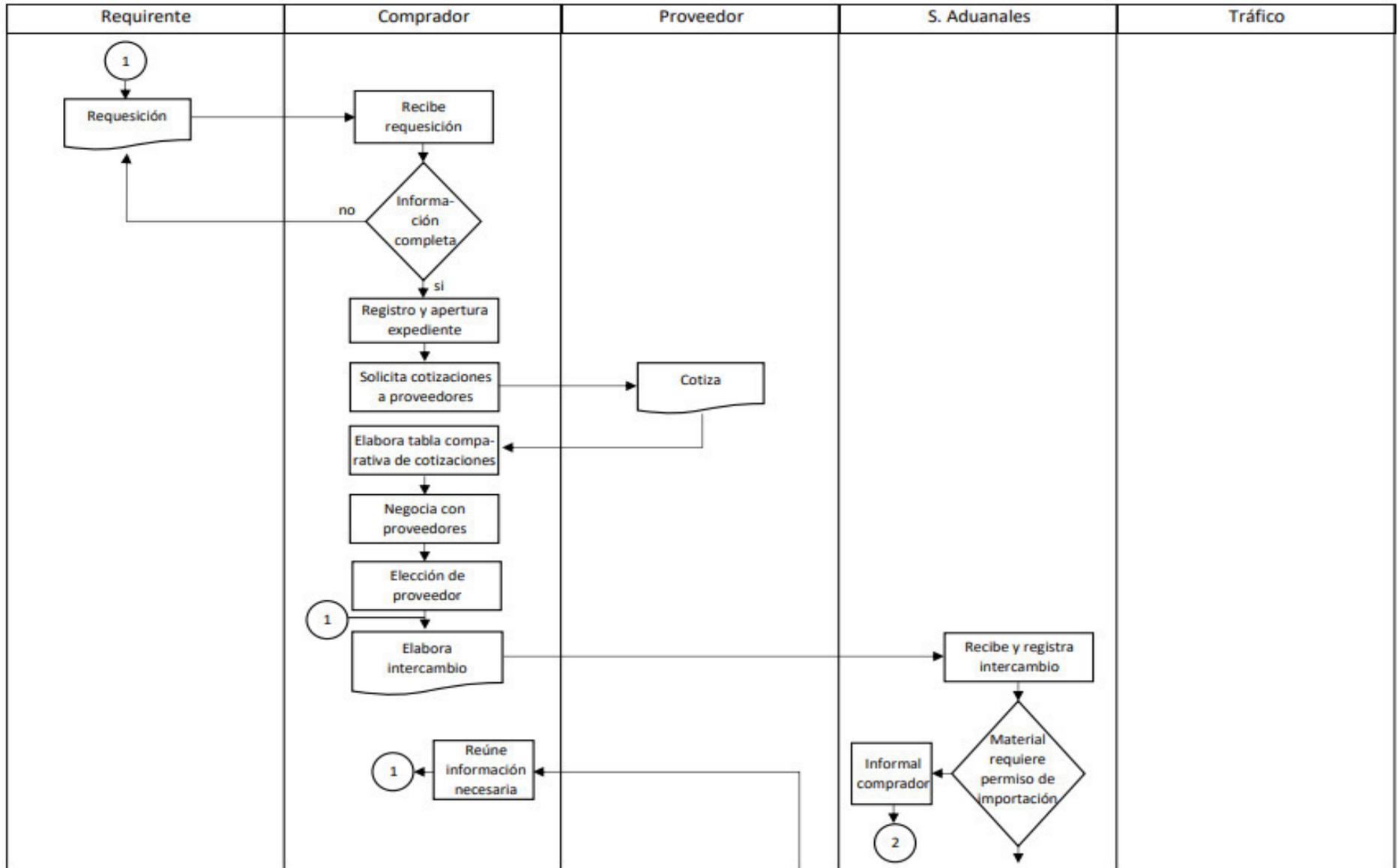
1.2.1.3.2 Ejecución:

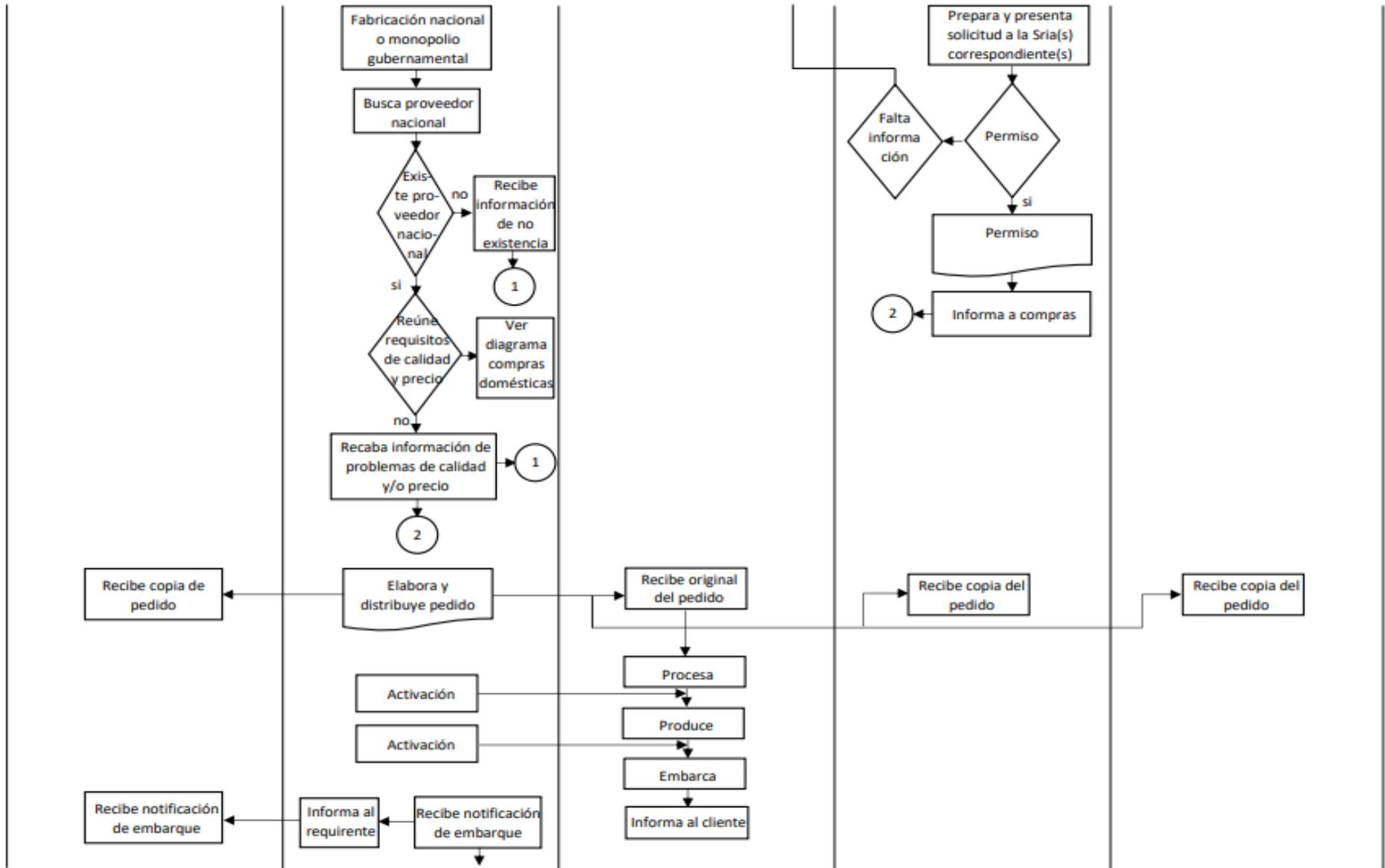
Se efectúa la compra propiamente dicha; en esta fase se implementa las tácticas y acciones previamente establecidas en el plan de compras de la empresa. Se ejecutan las gestiones respecto al transporte, costes, medio de pago, etc.

1.2.1.3.3 Seguimiento y control:

Se lleva a cabo un control contrastando si los resultados responden a los objetivos de los planes de compras, lo que implica el control de plazos y de todo el proceso de adquisición. Este seguimiento y control se efectúa a través de los indicadores de gestión de compras para medir el desempeño del departamento según las metas trazadas.

1.2.1.4 Proceso de compra internacional





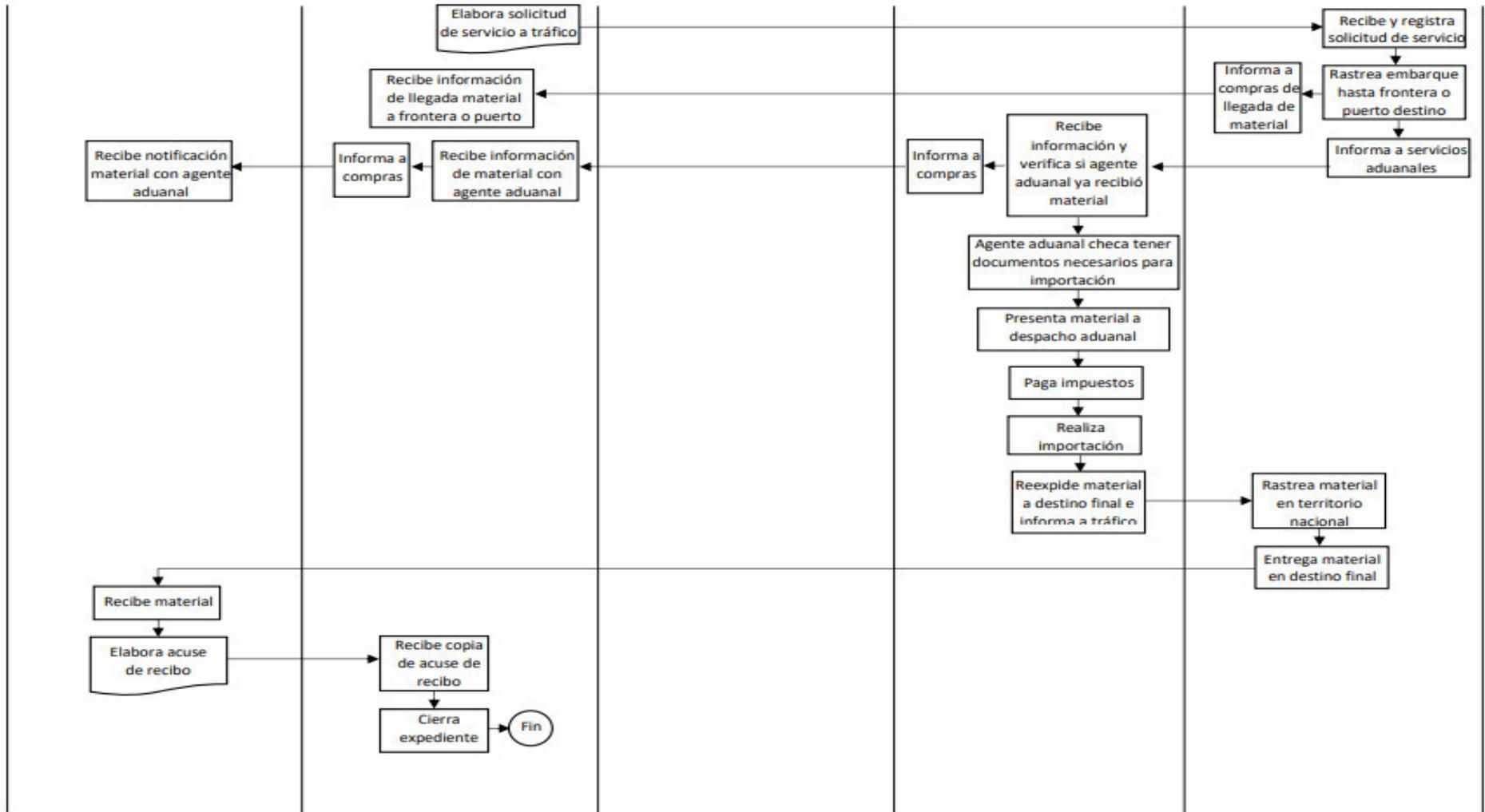


Figura 3. Proceso de compras de importación

Fuente: Mercado, 2011

1.2.1.5 Medios de pago internacional

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (2013) en la práctica de los negocios internacionales al realizar una transacción, existe un requerimiento de pagos (importador) / cobros (exportador) por los bienes transados; por ello, se afirma que los medios de pago son instrumentos financieros que posibilita el pago de un comprador (importador) hacia un vendedor (exportador) por la propiedad de cierta mercancía, dentro de los cuales, se clasifica en:

a. Transferencia directa:

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (2013) es un pago que se efectúa por intermedio de los bancos, mediante transferencia internacional o un cheque giro. Se utiliza este medio de pago siempre y cuando las relaciones comerciales entre importador y exportador sean frecuente o estén basadas en confianza.

b. Carta de crédito:

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (2013) la carta de crédito es un documento emitido por el banco del comprador por el que se compromete a pagar al exportador si cumple correctamente con los requisitos documentales. Los créditos documentarios reducen los riesgos del exportador y del comprador de manera sustancial. Una carta de crédito funciona básicamente de la siguiente manera: el comprador (el ordenante del crédito) llena las formas de solicitud corrientes, pidiéndole a su banco la admisión de su crédito a favor del exportador (el beneficiario), procediendo a completar los siguientes datos: datos del solicitante, datos del beneficiario, si el crédito es confirmado, forma en que debe ser avisado al exterior, importe del crédito y la condición de compra, lugar y fecha de vencimiento para la negociación de los documentos.

Es el medio de pago más usado y el más seguro en las transacciones internacionales, regulado a través de reglas y usos uniformes relativos a los créditos documentarios, publicación 600 de la Cámara de Comercio Internacional. Cabe resaltar, que solo garantiza el pago más no el buen estado de las mercancías al momento de ser embarcadas o cuando llegan al puerto de destino.

c. Cobranza documentaria

Permite que el exportador mantenga el control de la mercancía hasta que recibe el pago o una garantía por parte del importador, se pueden presentar en dos posibilidades: documentos contra pago y documentos contra aceptación. Este medio de pago está regulado por la Cámara de Comercio Internacional a través de las Reglas Uniformes Relativas a las Cobranzas URC 522, vigentes desde junio de 1995.

1.2.2 Costos de importación

1.2.2.1 FOB-Free on Board (Franco a Bordo)

Borja (2013) es un INCOTERM de uso exclusivo para el transporte marítimo, donde el vendedor se encuentra en la obligación de entregar la mercancía en el puerto destinado para la exportación y su obligación termina cuando la mercancía haya sido cargada a bordo de la embarcación. El vendedor entrega la mercancía a un intermediario subcontratado por el comprador, que es el servicio de transporte.

Pérez & Martínez (2013) en el INCOTERM FOB la mercancía debe ser entregada por el vendedor a bordo del buque designado por el comprador en fecha o dentro del plazo acordado, en el puerto de embarque convenido y en la forma

acostumbrada en el puerto indicado, de acuerdo al contrato de compra-venta. Él debe soportar todos los costos o riesgos de partida o daño de la mercancía desde el punto de entrega (puerto de origen). El vendedor asume los costos de embarque y asume el riesgo de partida o daño de la mercancía hasta el momento en que haya sobrepasado la borda del buque en el puerto de embarque convenido.

Borja (2013) las obligaciones del vendedor y comprador son las siguientes:

- **Obligaciones del vendedor:** debe contratar el buque, realizando todos los trámites de exportación de la mercancía.
- **Obligaciones del comprador:** asume los gastos adicionales que se presenten por pérdida o deterioro y mantener el seguimiento desde que la mercancía traspasa la borda del buque en el puerto de embarque, a la vez que debe hacerse cargo de la contratación del flete, seguro y los trámites para la importación.

1.2.2.2 Flete

Álvarez (2013) en su definición más genérica se le denomina flete al precio estipulado por el alquiler de una nave o de una parte de ella, por la carga de un buque y al precio del alquiler de un medio de transporte. El flete marítimo se caracteriza por ser el costo más importante en el transporte marítimo internacional de mercancías, costo que se genera por el transporte de un contenedor desde un puerto a otro. En este flete influyen una amplia gama de factores como la naturaleza y característica de la mercancía, la rapidez, el riesgo, el factor de estiba (relación entre el espacio m³ y el peso TM que ocupa en bodega), adicionalmente los gastos portuarios considerando todas sus fases (carga o embarque en el puerto de origen, estiba, transporte, desestiba y descarga o desembarque en el puerto de destino).

Containers (2012) el flete marítimo es el concepto de coste más importante en el transporte internacional marítimo. Es el coste de transportar un contenedor desde un puerto a otro ya sea de 20 pies, 40 pies o 40 pies High Cube. El flete marítimo, aunque sea barato, no es el único cargo que hay que tener en cuenta, hay que considerar también conceptos como el BAF (Bunker Adjustment Factor) o recargo por combustible, el CAF (Currency Adjustment Factor) o recargo por tipo de cambio y otros gastos menores como pueden ser los recargos que aplican las navieras por cruzar un canal o por riesgo de piratería.

Alvarez (2013) existen dos formas de pago del flete:

- Freight prepaid, flete pre pagado: cancelado antes del embarque.
- Freight collect, flete por cobrar: cancelado en destino, por quien recibe la mercancía.

1.2.2.3 CIF Cost, Insurance and Freight (Costo, seguro y flete)

Borja (2013) el vendedor paga los gastos de flete hasta que la mercadería llegue al puerto de destino convenido y la despacha; sin embargo, los riesgos de pérdida o daño se traspasan al comprador cuando esta se encuentra al borde del buque en el puerto de embarque.

Borja (2013) las obligaciones del vendedor y comprador son las siguientes:

- **Obligaciones del vendedor:** debe contratar el buque y pagar el flete y carga hasta el puerto de destino, realizar los trámites de exportación y suscribir una póliza de seguro de protección de la mercancía en el transporte por un valor mínimo del 110% de su precio original.

- **Obligaciones del comprador:** a pesar de que, el vendedor contrata y paga el seguro, la mercancía se encuentra a riesgo del comprador, ya que es quien se beneficia de la póliza contratada por el vendedor.

1.2.2.4 Costos de deuda aduanera

Según Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) los tributos aduaneros gravan la importación de mercancías, de la partida arancelaria del producto importado dependerá el tipo de arancel que se gravará a la importación. Los derechos arancelarios y demás tributos a la importación para el consumo que corresponda aplicar son los vigentes en la fecha del nacimiento de la obligación tributaria aduanera, que se produce de acuerdo a lo señalado en el artículo 140 de la LGA (Ley General de Aduanas).

Toda mercancía que se importe desde el exterior hacia el Perú debe estar plenamente identificada mediante la partida arancelaria. Posteriormente, se declara el régimen aduanero de mercancías en el formato A de la Declaración Aduanera de Mercancía (DAM), el que determinará los impuestos a pagar, y las regulaciones no arancelarias del producto.

1.2.2.4.1 Ad/Valorem

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) el Ad/Valorem es aquel arancel que grava la importación de mercancías, toma como base imponible el valor CIF importado según el acuerdo de valor de la O.M.C. La tasa impositiva cuenta cuatro (4) niveles 0%, 4%, 6%, y 11% aplicados según la subpartida nacional.

Este arancel tiene como finalidad proteger la producción nacional, para la importación de polipropileno tasa imponible para este tributo es de 0%, según el Tratamiento Arancelario por Sub partida Nacional.

1.2.2.4.2 Impuesto General a las Ventas

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) el Impuesto General a las Ventas (IGV) es “aquella tasa impositiva del 16% grava la importación de los bienes, constituida por el valor CIF aduanero más los derechos arancelarios y demás impuestos que gravan la importación”

Este impuesto tiene la base en el principio de territorialidad tributario, es decir, este impuesto grava el consumo, entonces se puede afirmar que todo producto estará sujeto al pago de tributos por hechos o actividades que ocurren dentro del territorio del país. Según el Tratamiento Arancelario por Sub partida Nacional de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) el polipropileno está afecto a dicho tributo con la tasa imponible del 16%.

1.2.2.4.3 Impuesto de Promoción Municipal

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) en el Impuesto de Promoción Municipal, “todo producto importado afecto a IGV, también está en la obligación de pagar el IPM (Impuesto de promoción Municipal), su base imponible es la misma que corresponde al IGV, la tasa impositiva es del 2%”. Este impuesto nacional es creado a favor de las municipalidades.

1.2.2.4.4 Percepción

Según Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) la percepción es un sistema de pago por adelantado del Impuesto General a las Ventas. El agente de percepción (vendedor o Administración Tributaria) percibe del importe de una venta o importación un porcentaje adicional, que tendrá que ser cancelado por el cliente o importador.

El cliente o importador a quien se le efectúa la percepción, podrá deducir del IGV que mensualmente determine, las percepciones que le hubieran efectuado. Los porcentajes de Importación definitiva, son los siguientes:

- a. 10%:** cuando el importador se encuentre, a la fecha en que se efectúa la numeración de la DUA o DSI, en alguno de los siguientes supuestos:
- Tenga la condición de domicilio fiscal no habido.
 - La SUNAT le hubiera comunicado o notificado la baja de su inscripción en el RUC.
 - Hubiera suspendido temporalmente sus actividades.
 - No cuente con número de RUC o teniéndolo no lo consigne en la DUA o DSI.
 - Realice por primera vez una operación y/o régimen aduanero.
- b. 5%:** Cuando el importador nacionalice bienes usados.
- c. 3.5%:** Cuando el importador no se encuentre en ninguno de los supuestos indicados en los incisos a y b.

1.2.2.5 Nacionalización de la carga

1.2.2.5.1 Agenciamiento de aduanas

Bernal (2011) el agente de aduanas “Es aquella persona natural o jurídica debidamente acreditada, que actúa ante los organismos competentes en nombre y a cuenta de un tercero, quien contrata sus servicios”.

Un agente de aduanas solo es obligatorio cuando el valor FOB de la importación supera los US\$2,000, el costo de los honorarios se da por porcentaje o por tarifa fija. Algunas empresas contratan únicamente el servicio de agente de aduanas cuando tienen un área de importaciones establecida en la empresa, mientras que aquella que no lo tiene lo contrata a través del Servicio Integral Logístico.

Gavelán (2014) el costo del agente de aduanas, esta expresado en una factura del agente de aduana, este documento se divide en dos partes principales:

Primera parte, indica los tributos pagados en el banco que deben ser una transcripción exacta de las sumas indicadas en la DAM (Declaración Aduanera de Mercancías). El importe del impuesto Ad/Valorem forma parte del costo de importación, el IGV e IPM constituyen el crédito tributario.

Segunda parte, indica los gastos que ha efectuado el agente de aduana en los trámites de retiro de la mercancía del terminal marítimo o aéreo, los que en lo posible deben estar sustentados documentariamente a efectos de tener certeza que la suma a reembolsar es la real o razonable, estos son: movilidad, fotocopias, carguío, tramite documentario, etc. Además, se incluye la comisión del agente de aduanas por sus servicios, el que se calcula sobre el total de la suma liquida y pagada en la importación (impuestos más gastos pagados por el agente), aplicando

un porcentaje previamente pactado, el que fluctúa entre 0.3% y 0.5%, del mismo modo sobre la comisión se calcula el IGV, al estar afecto la prestación de servicio.

Se incluye también el pago de Gate In que es un cobro que realiza el depósito de contenedores, corresponde al servicio de manipuleo del contenedor desde el lugar de recepción del vacío hacia su apilamiento dentro del depósito que la línea naviera asigna. (Agencia Columbos , 2017)

Asimismo, el pago al agente marítimo por la conformidad de la documentación (verifica que se encuentra completa) presentada por el importador, dueño o consignatario, el cual se aprueba mediante el Visto Bueno (V° B°) en la declaración simplificada. (Álvarez, 2015)

1.2.2.6 Gastos administrativos

Pintado (2017) los gastos administrativos son aquellos en que se incurren por la contratación de personal profesional para el área administrativa de importación de la empresa, este gasto dependerá de cada empresa y realidad nacional.

1.2.2.7 Gastos financieros

Castillo (s.f.) los gastos financieros son los gastos bancarios que se generan por operaciones realizadas por las empresas; en el proceso de importación estos gastos financieros aparecen al momento de facturar la compra; es decir, cuando se contrata con la entidad bancaria por las transferencias interbancarias o la ejecución del medio de pago pactada entre los negociantes.

1.2.2.8 Descripción del producto importado

El producto que usa la empresa Atlántica S.R.L. como materia prima para la fabricación de sacos es el polipropileno, la variedad que importa de su proveedor Braskem de Brasil es el Polipropileno H 5003HS, el cual es una resina de bajo índice de fluidez con aditivos para uso general y apta para la producción de rafia. Tiene excelente procesabilidad, muy alta velocidad de producción con buena estabilidad de fundido, buen equilibrio rigidez/ impacto y baja transferencia de olor y sabor (**Ver anexo 23**). (Braskem, 2017)

1.2.2.9 Información de la empresa en estudio

La presente investigación se aplica en Atlántica S.R.L. perteneciente al sector industrial, identificada con número de RUC 20488011538. Es una empresa familia con 6 años en el mercado, iniciando sus operaciones de comercialización en el 2012 y de fabricación en marzo de 2014.

1.2.2.9.1 Información general de la empresa

- **Misión**

Somos una industria peruana dedicada al diseño, fabricación y comercialización de sacos de polipropileno de la mejor calidad. Trabajamos con un equipo humano altamente comprometido y maquinaria de última generación que satisface los requerimientos del mercado, con un alto sentido de responsabilidad y seguridad que nuestros clientes y la sociedad valoran.

- **Visión**

Para el año 2019 ser la organización líder en el Perú en la fabricación de sacos de polipropileno, así como ser reconocidos por la innovación, la calidad de nuestros productos y responsabilidad social.

- **Valores**
 - Ética
 - Calidad
 - Respeto
 - Honestidad
 - Orientación hacia el servicio
 - Cumplimiento
- **Dirección:** Predio Bullón s/n, Vía de Evitamiento Km 03 la Victoria Chiclayo.
- **Página web:** www.atlanticaperu.com

1.2.2.9.2 Clientes

Sus principales clientes son empresas del sector comercial, industrial, agrario, agroindustrial, minería y pesca y otros. La mayoría pertenecientes a los departamentos de Lambayeque, Cajamarca y San Martín.

1.2.2.9.3 Proceso productivo

La planta cuenta con 1 línea completa de producción con una capacidad de 150 toneladas sacos por mes. El proceso de transformación pasa por un control estricto desde la extrusión de la materia prima hasta la transformación del producto terminado.

El proceso de producción de sacos de polipropileno (PP) consiste en la transformación del PP en estado de gránulos (pellet) a una cinta plana para luego ser tejida y enrollarla en manga.

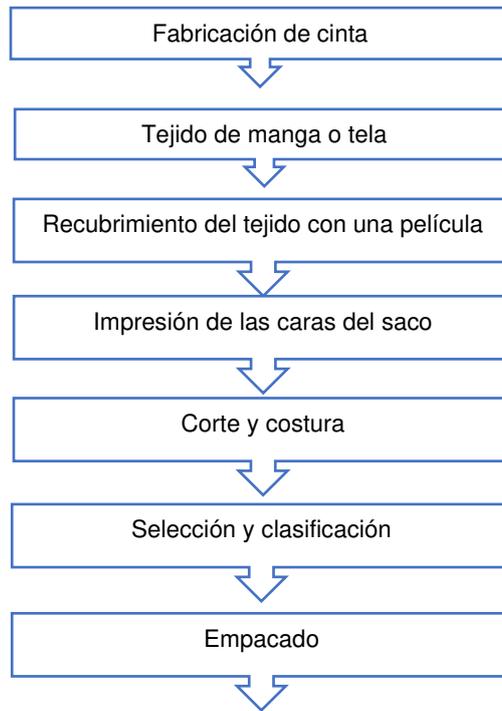


Figura 4. Proceso de fabricación de sacos de polipropileno

Fuente: Atlántica, 2017

1.2.2.9.4 Organización

Actualmente, cuenta con 168 trabajadores organizados en la parte administrativa y operaria. La empresa está dirigida por su Gerente General el Mg. Saúl Estela Delgado, quien se encarga de la planificación, organización y control de la empresa, bajo su mando se encuentra la gerencia comercial responsable de las ventas y del diseño e imagen; y la gerencia de producción, responsable de la transformación de insumos en producto final, mantenimiento, supervisión, funciones de compras y logísticas; la gerencia de administración y finanzas desempeña funciones contables y administrativas. (Figura 5)

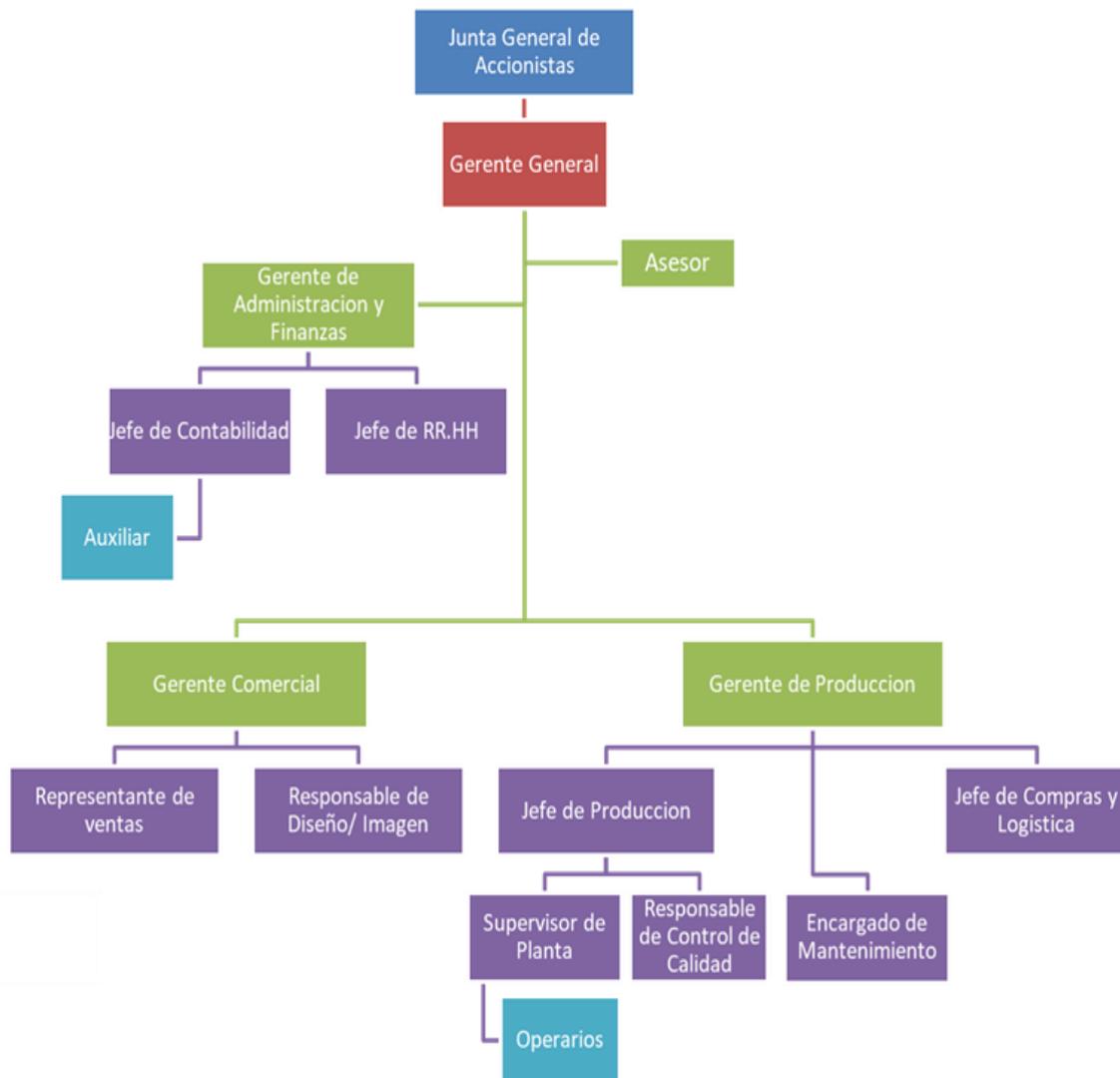


Figura 5. Organigrama- empresa Atlántica S.R.L.

Fuente: Atlántica S.R.L., 2017

1.2.2.9.5 Actividad de comercio exterior

La empresa realiza compras de Brasil y Colombia para el abastecimiento de materiales e insumos; y los bienes de capital como maquinaria y demás productos vinculados provienen de India, China, Japón e Italia.

1.3 Definición de términos básicos

- **Compra**

Mercado (2011) se denomina compras a la adquisición de bienes y servicios de la calidad adecuada, en el momento y al precio adecuados y del proveedor más apropiado. Dentro del concepto de empresa moderna las compras se deben manejar por un departamento especializado que debe formar parte de la propia organización de la compañía.

- **Gestión de compras**

Heredia (2011) la gestión de compras consiste en suministrar de forma ininterrumpida materiales, bienes y servicios, para incluirlos de manera directa o indirecta a la cadena de producción. Estos bienes deben proporcionarse en las cantidades adecuadas, en el momento solicitado, con el precio acordado y en el lugar requerido por el cliente, dentro de unos tiempos estipulados previamente; es decir, que ni antes ni después, ya que tanto una entrega anticipada no acordada, como un retraso no previsto pueden obstaculizar los procesos productivos del comprador.

- **Compras internacionales**

Bermeo, Lizarazo, Villamil, & Vargas (2005) las compras internacionales es la adquisición de bienes y servicios entre dos partes ubicados en diferentes países, por virtud del cual, la primera se obliga a entregar unas mercaderías transmitiendo su dominio, y la segunda se obliga a pagar el precio.

- **Costos de importación**

Gavelán (2014) el costo de Importación está constituido por el precio original de compra, más todos los gastos incurridos para poner el producto

importado en el almacén de la empresa. Estos gastos adicionales están constituidos por: flete, seguro, derechos e impuestos que gravan la importación, transporte, acarreo y gastos de aduana en general; por consiguiente, incluye todos los gastos atribuibles directamente al producto, así como también, los indirectos, como los gastos administrativos generados por los entes que apoyan a la operación de compra-venta del exterior.

- **Importación**

Institución Universitaria Ensumer (2013) la importación son los bienes comprados a residentes en el resto del mundo.

- **Derechos arancelarios**

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (2017) los derechos arancelarios son los tributos gravados a la importación para el consumo, que está obligado el importador a pagarlos para nacionalizar la mercancía.

- **INCOTERMS**

Incoterms (2012) son términos de comercio internacional que explican un conjunto de términos comerciales de tres letras que reflejan usos entre empresas en los contratos de compra venta de mercancías.

CAPÍTULO II: HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.1 Formulación de hipótesis principal y derivadas

2.1.1 Hipótesis general

- La gestión de compras reducirá en un 2% los costos de importación de cada compra polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L.

2.1.2 Hipótesis específica

- La actual gestión de compras de la empresa Atlántica S.R.L presenta deficiencia en los factores de costos y proveedores en el proceso de compra de polipropileno proveniente de Brasil.
- Los costos de importación se valoran de la siguiente manera: CIF, deuda tributaria aduanera, nacionalización, gastos administrativos, financieros y otros gastos.
- La gestión de compras se propondrá mediante estrategias que indiquen, actividades, responsables y costos, en la empresa.

2.2 Variables y definición operacional

2.2.1 Gestión de compras

La gestión de compras es un conjunto de actividades que permite adquirir bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el buen funcionamiento de cuatro componentes básicos: proveedores, calidad, precio de compra y tiempo.

2.2.1.1 Proveedores

Los proveedores son los directamente responsables del suministro de bienes y/o servicios a empresas, para satisfacer sus necesidades productivas.

2.2.1.2 Calidad

Conjunto de características exigidas, por la empresa compradora, en los materiales adquiridos, en los tiempos y condiciones de entrega del bien o servicio suministrados por el proveedor.

2.2.1.3 Precio de compra

Valor monetario total por la adquisición de un bien o servicio asumido por una empresa compradora.

2.2.1.4 Tiempo

Periodo de tiempo total que inicia desde la negociación de la compra hasta la llegada de la mercancía a las instalaciones de la empresa compradora.

2.2.2 Costos de importación

Precio original de la compra internacional más todos los gastos incurridos para poner el producto importado en el almacén de la empresa, se incluyen además costos como: valor CIF, deuda tributaria aduanera, nacionalización, gastos administrativos y gastos financieros.

2.2.2.1 Valor CIF

Incoterm 2010 con el que se valoran las importaciones peruanas, que representa la suma del total del costo del producto, seguro y el flete; para aplicar los derechos arancelarios correspondientes.

2.2.2.2 Deuda tributaria aduanera

La deuda tributaria aduanera está constituida por derechos arancelarios y demás tributos gravados a las mercancías importadas, entre las cuales se tiene: Ad/Valorem, Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal.

2.2.2.3 Nacionalización

Es el costo que asume la empresa importadora para la nacionalización de la carga que incluye el costo por el servicio de agente de aduana, así como la liquidación de la deuda tributaria aduanera.

2.2.2.4 Gastos administrativos

Gastos incurridos por la contratación del personal encargado del proceso de importación en una empresa.

2.2.2.5 Gastos financieros

Gastos por operaciones financieras incurridos en el proceso de importación, como: intereses por préstamos y comisiones por transferencias interbancarias.

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodológico

El tipo de metodología empleado es descriptivo simple, en el que se emplean instrumentos de recolección de datos como: entrevista a profundidad y revisión documental.

El enfoque de la investigación es no experimental mixto, tomando en cuenta estudios anteriores del mismo rubro, logrando algunos aportes para la empresa.

La unidad de análisis es el proceso de importación de polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L., ubicada en: Vía de Evitamiento Km 3 - La Victoria – Chiclayo.

Tabla 4. Diseño metodológico

Enfoque	No experimental
Nivel	Investigación básica
Tipo	Descriptivo simple
Diseño	Mixta
Unidad de Análisis	Proceso de importación de polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L

Elaboración propia

3.2 Diseño muestral

Vara, (2012) el diseño muestral es no probabilístico, de selección por criterio o intencional para la población estudiada por ser el más adecuado para la investigación mixta.

La selección de la muestra está basada en criterios de exclusión e inclusión guiados por los objetivos de la investigación y el número de informantes se adecuará a las exigencias de los métodos empleados; porque permite seleccionar

a los participantes que mejor representen a la población por su conocimiento del tema a investigar.

3.2.1 Población y muestra

Se eligió el proceso de importación de polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L. como unidad de análisis con el fin de conocer e identificar las características de esta, lo que permitirá descubrir y determinar la gestión compras y así reducir los costos en el proceso de importación de polipropileno de la empresa; la cual pertenece al rubro industrial del departamento de Lambayeque.

La población elegida será equivalente a 04 personas que conforman el personal directivo de la empresa Atlántica S.R.L. como lo son el Gerente General (Saúl Estela Delgado), Gerente Comercial (Néstor Estela Delgado), Gerente de compras (Jaqueline Estela Delgado) y Gerente de Producción (Emiliano Estela Delgado); para obtener información acerca de cómo gestiona internamente las importaciones de polipropileno.

Tabla 5. Personal directivo de la empresa Atlántica S.R.L.

N°	Nombre del responsable	Cargo
01	Saúl Estela Delgado	Gerente General
02	Néstor Estela Delgado	Gerente Comercial
03	Jaqueline Estela Delgado	Gerente de compras
		Encargada Administración y Finanzas
04	Emiliano Estela Delgado	Gerente de Producción

Fuente: (SUNAT, 2017)

- **Muestra:** para la población la delimitación de la muestra está definido por los siguientes criterios de inclusión y exclusión:
 - Personas que laboren por más de 1 año en la empresa.
 - Personas que formen parte de un área directiva de la empresa.
 - Personas que intervengan en el proceso de importación de polipropileno de la empresa.
 - Personas que tomen decisiones en la compra de polipropileno de la empresa.

Después de haber aplicado los criterios de inclusión y exclusión se determinó la muestra está conformada por 02 personas encargadas directamente de la gestión de importación en la empresa Atlántica S.R.L., quienes son:

- Gerente general: Lic. Saúl Estela Delgado
 - Gerente de compras: Lic. Jaqueline Estela Delgado
-
- **Procedimiento:** se tuvo acceso a la empresa Atlántica S.R.L. por medio de un contacto directo, el cual facilito convenir una reunión con el gerente general para exponer el tema y el objetivo de la investigación, y al mismo tiempo la aceptación a través de la firma de la carta de consentimiento informado (**Ver anexo 4**).

Posteriormente, se autorizó la aplicación de entrevistas respectivas a las personas encargadas de la importación de polipropileno, que conforman la muestra (2 directivos); de esta forma se solicitó información sobre las variables de estudio (gestión de compras y costos de importación) para su posterior análisis y presentación en los resultados de la investigación.

3.3 Técnicas de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos que se aplicaron fueron: entrevista a profundidad y revisión documental; a través de la aplicación de instrumentos como la guía de entrevista estructurada **(Ver anexo 3)**.

En la muestra conformada por los dos directivos de la empresa Atlántica S.R.L. (gerente general y gerente de compras) se utilizó la guía de entrevista estructurada para obtener información acerca de los factores de gestión de compras en el proceso actual de importación de polipropileno; así mismo, se empleó la revisión de datos para identificar los costos de importación en los que incurre la empresa. Finalmente, se analizaron para poder establecer propuestas de mejora para reducir los costos de importación.

3.3.1 Confiabilidad del instrumento

Se elaboró para la investigación una guía de entrevista estructuradas dirigidas a la muestra obtenida. La guía de entrevista 1 **(Ver anexo 3)** aplicada a la muestra 1 está constituida por 38 preguntas correspondientes a las 2 variables de investigación (gestión de compras y costos de importación); también, se utilizó la revisión de datos para la primera muestra correspondiente a la variable dependiente (costos de importación). Este instrumento fue validado por tres expertos con conocimiento y experiencia en el tema de investigación. **(Ver anexo 5)**

3.3.2 Validez del instrumento

3.3.2.1 Validez de contenido

En cuanto a la validez de contenido del instrumento elaborado en la presente investigación, se acudió a 03 especialistas en materia de comercio exterior para el asesoramiento en la elaboración de dimensiones e indicadores de cada una de las variables de investigación:

- MBA Jiménez Boggio, Danna
- MBA Pintado Damián, Mónica
- MBA Moran Santamaría, Rogger Orlando

Por otro lado, se acudió a material bibliográfico para respaldar teóricamente la validez de contenido. **(Ver anexo 5)**

3.3.2.2 Validez de constructo

La validez de constructo de los instrumentos se basa en las dimensiones propuestas por los investigadores, presentados en el marco teórico, teniendo en cuenta la realidad de la unidad de análisis.

3.4 Técnicas estadísticas para el procesamiento de la información

Para el procesamiento de los datos obtenidos derivados de las guías de entrevista se utilizó el programa Microsoft Word 2016 MSO de Microsoft Office. Así como el programa de Microsoft Excel 2016 MSO de Microsoft Office para el procesamiento de la guía de revisión de datos.

3.5 Aspectos éticos

En el estudio se considerarán los principios jurídicos y éticos referidos a la originalidad, propiedad intelectual, confidencialidad, consentimiento informado y respeto a los sujetos y/o instituciones involucradas en el estudio. Se incidirá en el completo respeto de la ética en la información, lo que implica el respeto por las personas, la beneficencia y justicia.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1 Resultados de la investigación

Para este capítulo, se aplicó los instrumentos de recolección de datos: guía de entrevista (**Ver anexo 3**) y revisión documentaria. De acuerdo con la metodología descriptiva simple empleada, se mostrarán los resultados obtenidos por cada objetivo de investigación; orientados a determinar de qué manera la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

El primer objetivo específico concerniente a identificar los factores de la gestión compras internacionales en la importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L, se empleó el instrumento de guía de entrevista (**Ver anexo 3**) al gerente general de la empresa Atlántica S.R.L. y al gerente de compras, con la finalidad de recabar información sobre la práctica de gestión de compras.

Para el segundo objetivo específico referente a la identificación de los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L se utilizó el instrumento de guía de entrevista (**Ver anexo 3**) aplicada al gerente general y al gerente de compras de la empresa Atlántica S.R.L.

Finalmente, en el tercer objetivo específico enfocado a la propuesta de estrategias para la gestión de compras de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L., se usó el instrumento de guía de entrevista. (**Ver anexo 3**)

4.1.1 Situación actual de los factores de la gestión compras en la importación de polipropileno provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.

Para la identificación, se acudió al personal directivo de la empresa Atlántica (muestra). El proceso de importación se presenta detallado en un flujograma (**Ver Anexo 21**), y se desarrolló la matriz FODA (**Ver anexo 13**) para conocer la situación actual de cada uno de los factores de la gestión de compra internacional.

Con relación a sus fortalezas la filosofía de calidad y compromiso se ha consolidado en la empresa a través de los años, mejorando sus relaciones comerciales con su proveedor, por sus grandes volúmenes de importación; de la misma forma con entidades bancarias como Scotiabank, Continental, Banco de Crédito del Perú e Interbank, con quienes logra obtener mejores condiciones de financiamiento por su buen record crediticio.

Dentro de las debilidades, las compras internacionales se encuentran dispersas entre las funciones de la gerencia general y gerencia de compras a falta de un personal especializado en comercio exterior lo que conlleva un control deficiente del proceso; carece de un proceso estandarizado de homologación proveedores y los servicios de terceros (despacho de aduanas, gastos portuarios, almacén temporal, transporte internacional e interno); finalmente, los costos de importación de la empresa Atlántica S.R.L. son altos en comparación de su competencia directa El Águila S.R.L. y Procesadora Comercializadora Montenegro S.A.C.

En sus oportunidades se encuentra la exoneración del pago de Ad/Valorem por el acuerdo de ALADI del que Perú y Brasil forman parte; las ruedas y ferias nacionales e internacionales como: Industria Perú, Expo Plast Perú, Pack Perú expo, Colombia Plast Expoempaques; y las herramientas de inteligencia comercial gratuitas para identificar proveedores certificados con altos estándares de calidad.

Se considera una amenazas las fluctuaciones del tipo de cambio y el precio de polipropileno por ser un derivado del petróleo, los inconvenientes en las plantas de producción internacional de polipropileno que afectan el abastecimiento de la demanda; los retrasos en el despacho producido por problemas en los puertos (huelgas de estibadores); y los costos competitivos por parte de las principales empresas importadoras de polipropileno: El Águila S.R.L. y Procesadora Comercializadora Montenegro S.A.C.

4.1.1.1 Puntos críticos identificados en el proceso de importación de polipropileno

El proceso de importación inicia con el requerimiento de compra a cargo del área de almacén, el gerente de compras a su vez da el visto bueno para proceder con la solicitud de cotización; posteriormente, se evalúa aplicando criterios básicos como precio y calidad, se procede con la negociación del precio y condiciones de compra entre gerente general de la empresa Atlántica S.R.L. y el representante comercial de la empresa proveedora.

La gerencia de compras envía la confirmación al proveedor, quien se encarga de detallar la fecha de despacho y llegada de la mercancía al puerto de Callao con un tiempo de tránsito aproximado de 15 a 20 días. El agente de aduanas se prepara para la nacionalización con el Bill of Lading, factura comercial, packing list y certificado de origen, seguidamente este envía la liquidación de impuestos y obligaciones, comisión y el pago total de la importación; consecutivamente el gerente general da la confirmación de liquidación y se realiza el pago.

Seguidamente, de la nacionalización el agente de aduanas contrata el transporte interno, incluyendo estiba y desestiba de la mercancía; tomando 1 día como máximo para la llegada al almacén en la ciudad de Chiclayo, que a su vez el área de producción da su conformidad sobre la mercancía recibida. **(Ver anexo 21)**

Como se observa en la Tabla 6 las actividades consideradas puntos críticos en el proceso de importación corresponden a la solicitud de cotización a proveedor, aplicación de criterios de evaluación, negociación con proveedor, contratación de servicios (Agencia de aduanas), y entrega de material en destino final **(Ver Anexo 21)**. En estas actividades intervienen el área de compras, gerencia general, proveedor, y agencia de aduanas; el control de los puntos críticos representa una tarea primordial para disminuir los costos de importación.

Tabla 6. Puntos críticos en el proceso de importación de la empresa Atlántica S.R.L.

PUNTOS CRÍTICO	FACTOR	JUSTIFICACION
Solicita cotización a proveedor	COSTO/ PROVEEDOR	No realiza un proceso de homologación de proveedores, solo aplica criterios básicos de evaluación como: precio, calidad, y cercanía del proveedor. La elección de proveedores la realiza a través de recomendaciones y referencia.
Aplica criterios de evaluación		
Negociación con proveedor		
Contratación de Servicios (Agencia de aduanas)	COSTO/ PROVEEDOR	Carente control de costos en los servicios de agenciamiento de aduanas, transporte interno y gastos operativos por falta de homologación de proveedores.
Entrega de material en destino final	TIEMPO	La agencia de transporte interno ha presentado inconvenientes en el tiempo de entrega por falta de disponibilidad inmediata de unidades y otros motivos de retraso como inspecciones e interrupciones. La empresa no tiene un control directo, ya que este servicio es contratado por el agente de aduanas.

Elaboración propia

4.1.1.1.1 Proveedor

La empresa mantiene relaciones comerciales con Braskem S.A., su actual y principal proveedor de polipropileno, seguidamente de Polipropileno del Caribe S.A. (Figura 6). Sus primeros contactos los hizo a través de referencias, no usando herramientas de inteligencia comercial ni homologación de proveedores a falta de conocimiento. Las especificaciones de compra las coordina con sus representantes en Lima, y el proceso de importación con la oficina central en Sao Pablo- Brasil.

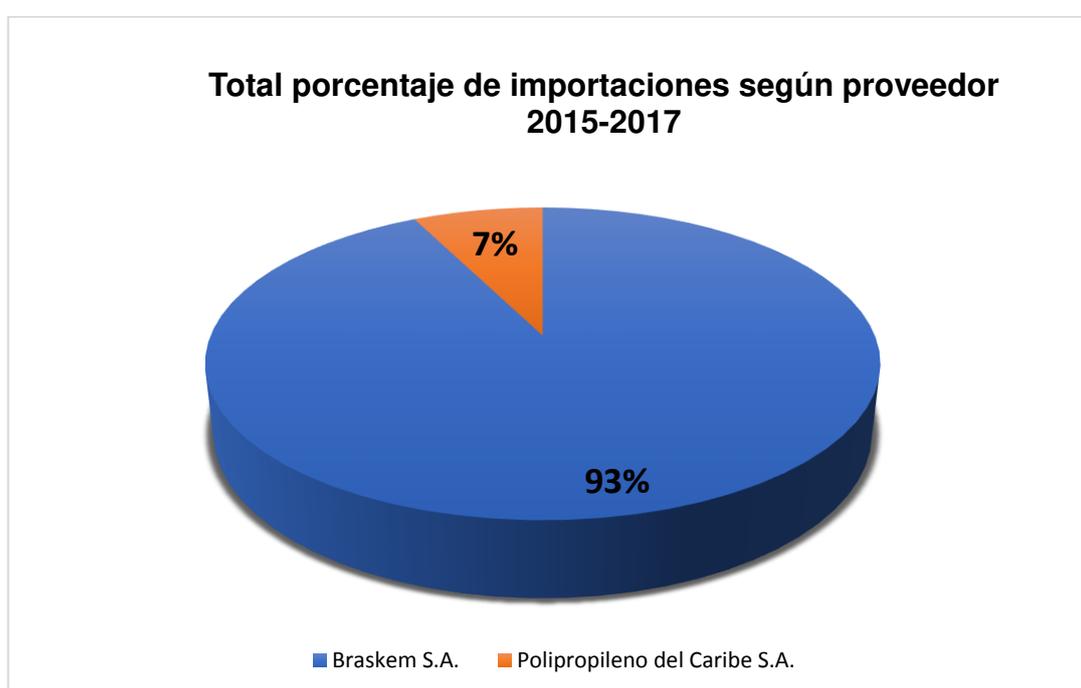


Figura 6. Total, porcentaje de importaciones según proveedor 2015-2017

Elaboración propia

En el caso de desabastecimiento en el mercado internacional, la empresa considera una opción comprar en el mercado nacional; aunque no se ha presentado esta situación, la consideran una opción para no afectar el aprovisionamiento de material. Los criterios de evaluación y selección de proveedores están basados en el precio, calidad, y cercanía del proveedor.

Al ser el polipropileno un material derivado del petróleo, el precio en el mercado es fluctuante, por lo cual las empresas proveedoras deben competir ofreciendo mejores condiciones de venta. Cuando el precio es elevado, Atlántica S.R.L. prefiere reducir el margen de utilidad antes que comprar a bajo precio de un proveedor desconocido. Por ello, solicita a su proveedor enviar mensualmente un reporte de precios actualizados, los que están sujetos a un análisis posterior para concretar la orden de compra.

En la negociación la empresa Atlántica S.R.L. busca obtener el máximo beneficio posible; por ejemplo, se economizan costos por comisión cuando el medio de pago es transferencia directa, o cuando se obtiene una línea de crédito sin interés a 90 días; este tipo de beneficios se han obtenido progresivamente a medida que las relaciones comerciales se han fortalecido.

4.1.1.1.2 Costo

a. Costo CIF de polipropileno

Durante los años 2015-2017 la empresa ha hecho compras con dos proveedores (**Ver anexo 10**), siendo el principal la empresa brasileña Braskem S.A., seguidamente de la empresa colombiana Polipropileno del Caribe S. A. (Figura 6).

En la tabla 7, las importaciones resaltadas en el mes noviembre de 2015 y setiembre de 2017 corresponden a las procedentes de Colombia y las restantes de Brasil. El costo promedio anual por kilo de polipropileno depende del volumen de compra que se realice; en el 2015 solo se realizó 6 compras a diferencia de 2016 y 2017 que se efectuó 10 y 12 respectivamente, donde los costos resultaron ser más bajos.

Tabla 7. Costo CIF mensual por Kilo de polipropileno importado, empresa Atlántica S.R.L. 2015-2017

MES	Año		
	2015	2016	2017
Enero	-	1.07	1.04
Febrero	1.48	0.98	1.02
Marzo	1.24	0.93	1.07
Abril	-	0.93	1.17
Mayo	-	1.07	1.25
Junio	-	1.07	1.21
Julio	-	-	1.12
Agosto	1.34	1.05	1.10
Setiembre	-	-	1.14
Octubre	1.11	1.05	1.14
Noviembre	1.17	1.06	1.26
Diciembre	1.04	1.07	1.30
PROMEDIO	1.23	1.03	1.15

Fuente: SUNAT, 2017

A nivel regional, como se muestra en la tabla 8 en el año 2015 y 2016 la empresa que obtuvo el mejor costo CIF promedio anual es la empresa El Águila S.R.L. con un costo de 0.95 USD/kg (2015) y 0.93 USD/kg (2016), en el año 2017 la empresa Importaciones Savoy E.I.R.L obtuvo un costo CIF promedio anual de 1.11 USD/kg siendo el mejor costo en comparación a las empresas de su competencia.

La empresa Atlántica S.R.L. en el periodo 2015-2017 ocupa el tercer lugar con 1.14 USD/kg en el costo CIF promedio de polipropileno importado, seguida de la empresa Importaciones Savoy E.I.R.L con 1.34 USD/kg, la empresa El Águila S.R.L. lidera con 1.00 USD/kg, seguida de Procesadora Comercializadora Montenegro S.A.C con 1.11 USD/kg. Cabe mencionar, que los costos presentados en la Tabla 8 son de importaciones procedentes de Brasil, el país que es objeto de estudio; sin embargo, es importante tomar en cuenta que las importaciones de las empresas líderes en costos también consideran proveedores de Chile, Colombia, India, China, Japón, Estados Unidos, etc. como es el caso de la empresa El Águila S.R.L. y Procesadora Comercializadora Montenegro S.A.C.

Tabla 8. Costo CIF promedio por Kg de polipropileno de las empresas importadoras de polipropileno de Lambayeque 2015-2017

EMPRESA	Año			COSTO CIF PROMEDIO (USD)/KG
	2017	2016	2015	
Atlántica S.R.L.	1.15	1.03	1.23	1.14
El Águila S.R.L	1.12	0.93	0.95	1.00
Procesadora Comercializadora Montenegro S.A.C	1.17	1.07	1.08	1.11
Importaciones Savoy E.I.R.L	1.11	1.60	1.31	1.34

Fuente: SUNAT, 2017

La empresa aún considera que es difícil tener un control directo de este costo CIF promedio, puesto que solo se limitan en adquirir la cantidad considerada dentro de su cronograma de compras.

b. Costo por intermediario

Los servicios logísticos con terceros que contrata la empresa son 3:

El primero es de agenciamiento de aduanas, que se encarga de despachar la mercancía en el puerto de Callao, por el que actualmente paga un 5% del monto total CIF importado. En el año 2015 la empresa Atlántica S.R.L. trabajó con Anduamérica S.A., Aduandina S.A.C. y GEP Agencia de Aduanas S.A., siendo su principal agencia en los dos últimos años 2016 y 2017 Aduandina S.A.C.

El segundo es el transporte interno que traslada la mercancía desde el puerto de destino (Callao) hasta los almacenes la empresa Atlántica S.R.L., siendo la empresa H & R de Lima la encargada de realizar este servicio.

El tercero es el costo financiero por transferencia internacional; actualmente la empresa trabaja con entidades financieras (BBVA Continental, Interbank, Scotiabank y BCP) por el que paga 0.005% por concepto de ITF más una comisión.

(Ver anexo 12)

4.1.1.1.3 Tiempo

El ciclo total del pedido aproximado en cada compra de polipropileno es de 25 días; y se maneja mensualmente de la siguiente manera: un stock en almacén, otro lote en tránsito con un periodo promedio de 20 días (Transit Time), y otro en proceso de negociación. Se respeta el tiempo de tolerancia permitido en el depósito temporal (2 días) para no incurrir en recargos de almacenamiento, además está incluido dentro del servicio de transporte el costo de almacenamiento del transportista interno. Asimismo, la empresa Atlántica S.R.L. cuenta con el Software Sprinter que permite al área de compras verificar el consumo de los insumos y los stocks, para realizar nuevos requerimientos.

4.1.1.1.4 Calidad

La empresa Atlántica S.R.L. busca proveedores certificados que aseguren la calidad de su producto a un precio competitivo, cuando el producto llega a los almacenes de la empresa se procede a su verificación contrastando que cumpla con la ficha técnica y las especificaciones exigidas por el departamento de producción.

Cuando se presentan fallas en el material importado (polipropileno), el área de producción emite un informe detallando el mal estado del producto, las características del lote, fecha de recepción, cantidad y evidencias (fotos) que respalden lo mencionado. Seguidamente, la empresa se contacta con el representante del proveedor de Brasil en Perú, manifestando la falla del material. Por su parte, la empresa proveedora realiza la trazabilidad para verificar el origen de la falla; de ser demostrado se procede a la devolución del producto importado, siendo el proveedor quien asume los gastos de traslado. Consecuentemente, se reembolsa el dinero correspondiente al porcentaje que representa la falla en el

producto o en otros casos queda como un saldo a favor de la empresa Atlántica S.R.L. para una próxima compra, esto dependerá del acuerdo al que lleguen entre las partes.



Figura 7. Condición de compras recibidas durante el 2015-2017 en la empresa Atlántica S.R.L.

Elaboración propia

Como se observa en la Figura 7 las mercancías importadas con inconvenientes en el año 2015 ascienden al 17%, en el año 2016 se presenta una disminución pues solo se tiene el 8% de compras con inconvenientes, y finalmente, como se muestra en el 2017 no se ha presentado inconvenientes en la compra de polipropileno.

4.1.2 Costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

Para el análisis de los costos de importación se ha tomado una compra del mes de marzo del 2017 (Tabla 9), por un valor FOB de importación de USD 132,337.83 y un peso neto de 123,750 kg. El costo total de importación es de USD 152,571.01 que incluye costo CIF, derechos e impuestos, gastos de terceros, agenciamiento de aduanas, gastos administrativos y gastos financieros. La importación, cuyo DAM es N°087719, se realizó a través de la agencia de aduanas Aduandina SAC. (Ver anexo 22)

Tabla 9. Costos de importación Atlántica S.R.L.

	ACTUAL
FOB	USD 132,337.83
FLETE	USD 13,000.00
SEGURO	USD 1,654.22
CIF	USD 146,992.05
ADV	USD 0.00
ISC	-
IPM	USD 2,939.84
IGV	USD 23,518.73
PERCEPCION	USD 6,070.77
DERECHOS E IMPUESTOS	USD 32,529.34
GATE IN	USD 1,050.00
VISTO BUENO	USD 900.00
IGV (18%)	USD 351.00
GASTOS DE TERCEROS	USD 2,301.00
COMISION ADUANAS 0.5% CIF	USD 734.96
GASTOS OPERATIVOS	USD 40.00
TRANSPORTE INTERNO	USD 1937.50
IGV (18%)	USD 488.24
AGENCIAMIENTO DE ADUANAS	USD 3,200.70
GASTO ADMINISTRATIVO	USD 769.23
GASTO FINANCIERO	USD 147.27
DESEMBOLSO TOTAL	USD 185,939.59
CREDITO FISCAL	USD 33,368.58
COSTO TOTAL	USD 152,571.01

Fuente: Atlántica S.R.L., 2017

4.1.2.1 Valor FOB

En el caso de la importación presentada en la Tabla 9 el valor FOB asciende a USD 132,337.83, este costo incluye el precio del polipropileno más todos los gastos hasta que la mercancía pasa la borda del buque en el puerto de origen. La empresa Atlántica S.R.L. a través de su agente de aduanas se encarga de la nacionalización adjuntando los documentos de despacho como: Factura de comercial, Bill of Lading B/L, packing list, y certificado de origen.

4.1.2.1 Flete Internacional

El flete internacional es contratado por su proveedor para luego ser incluida en el precio final del contrato de compra venta internacional. La empresa proveedora se encarga de realizar el comparativo de fletes según crea conveniente y decidir con que empresa contratar. Se puede apreciar en la Tabla 9 que el flete contratado para dicha importación de polipropileno asciende a USD 13,000.00.

4.1.2.1 Impuestos y seguro Internacional

Para la importación de polipropileno identificado según número de partida 3902.10.00, los impuestos a pagar serán los siguientes: 0% Ad/Valorem, 16% IGV (Impuesto General a las Ventas), 2% IMP (Impuesto de Promoción Municipal) y 3.5% percepción, aplicables bajo el valor CIF (USD 146,992.05); tal como indica la Tabla 10, cabe mencionar que el producto no se ve afecto del pago de Ad/ Valorem por el acuerdo ALADI del que Perú y Brasil forman parte. Adicionalmente, la empresa Atlántica no contrata un seguro privado para salvaguardar la mercancía, por lo que solo se toma el cálculo del seguro de tabla (1.25%) al monto FOB importado.

Tabla 10. Impuestos y seguro internacional

CONCEPTO	LIQUIDACION (\$)	LIBERACION (\$)	CANTIDAD A PAGAR(\$)
Ad/ Valorem	0	0	0
Derecho Específico	0	0	0
Impuesto Selectivo al Consumo	0	0	0
Impuesto de Promoción Municipal (2%)	2,939.84	0	2,939.84
Impuesto General a las Ventas (16%)	23,518.73	0	23,518.73
Derecho Antidumping	0	0	0
Sobretasa adicional	0	0	0
Tasa de servicio de despacho	0	0	0
Recargo por numeración	0	0	0
TOTAL LIQUIDADADO			26,458.57
REBAJA ARANCELARIA		0	
Ultimo día de pago	10/03/2017	Tipo de cancelación	Cancelación en Banco
Cancelación	10/03/2017	Ente recaudador	011-Banco Continental

Fuente: SUNAT, 2017

4.1.2.1 Gastos de terceros

Este gasto incluye el GATE IN, cobro por la devolución del contenedor vacío de la importación, el cual asciende a USD 1,050.00; y el Visto Bueno por la validación de trámites documentarios de la línea naviera USD 900.00. (Tabla 9)

4.1.2.1 Agenciamiento de aduanas

La empresa contrata a su agente de aduanas, quien a su vez se encarga de gestionar los trámites de nacionalización y del flete interno desde el puerto de Callao hasta el almacén de la empresa Atlántica S.R.L., incluyendo la estiba y desestiba de la mercancía; la comisión por el servicio de despacho es el 0.5% del total CIF; adicionalmente, se toma en cuenta los gastos operativos y transporte interno que depende del volumen importado. En relación a los costos presentados en la Tabla 9 el agenciamiento de aduanas tiene un valor de USD 3,200.70 por dicha importación.

4.1.2.1 Pago personal administrativo

Las personas designadas de la gestión de las actividades de comercio exterior en la empresa Atlántica S.R.L. son el gerente de compras, quien se encarga de gestionar las órdenes de compras y verificación de la documentación, y el gerente general, quien realiza de la negociación del material, variación del precio y las tendencias del mercado.

Al no tener un personal dedicado exclusivamente a la importación de polipropileno el costo por personal administrativo no es específico, por lo que en este caso es prorrateado entre las áreas de compras y la gerencia general, quienes comparten las funciones (Tabla 9).

4.1.2.1 Comisiones por pagos

El medio de pago que se utiliza para las importaciones de polipropileno provenientes de Brasil es la transferencia internacional de forma directa con el proveedor, las comisiones que se cobran son el Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF) (0.005% de monto a transferir) y comisión bancaria por transferencia por montos superiores a USD 25,000 se paga USD 147.27 en el caso de los costos en la Tabla 9; esta operación bancaria se trabajó con Interbank (**Ver anexo 12**).

4.1.3 Estrategias propuestas para la gestión de compras de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

Ante la situación actual de la empresa en búsqueda de reducir sus costos de importación, se plantean estrategias que permitirá mejorar la gestión de compras internacionales a través de la estandarización de actividades entre las áreas responsables.

La empresa Atlántica S.R.L. tiene diversas características, de acuerdo a sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. En la Tabla 11 se observa las principales estrategias producto del análisis, las cuales se sintetizan en el diseño de estrategias que permitan homologar a los proveedores de forma adecuada, identificar mejores opciones en los servicios logísticos y de despacho, estandarizar el proceso de compra para un mejor control de puntos críticos y desarrollar habilidades empresariales en todo el personal a cargo de este proceso.

Tabla 11. Análisis FODA de la gestión de compras de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.

OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<p>F1. Buen record crediticio para solicitar financiamiento de importación</p> <p>F2. Se cuenta con poder de negociación por los grandes volúmenes de compra</p> <p>F3. Alto grado de confianza con su proveedor internacional y operador logístico.</p> <p>F4. Filosofía de calidad en la empresa.</p> <p>F5. Personal comprometido en las actividades asignadas.</p>	<p>D1. Inexistencia de personal especializado en comercio exterior</p> <p>D2. Deficiente control de compras internacionales</p> <p>D3. Los costos de importación son los más altos en comparación de su competencia directa El Águila S.R.L.</p> <p>D4. Falta homologación de servicios claves en el proceso de importación (Despacho de aduanas, gastos portuarios, almacén temporal, transporte internacional, transporte interno)</p> <p>D5. La gestión de compras se encuentra dispersa en la gerencia general y gerencia de compra</p>
<p>O1. Acuerdos Comerciales que exoneran el pago al 0% de Ad/valorem para la sub partida nacional de polipropileno en formas primarias (3902.10.00.00).</p> <p>O2. Ruedas y ferias internacionales</p> <p>O3. Herramientas de inteligencia comercial para identificar nuevos proveedores</p> <p>O4. Sistemas de Información y desarrollo de Software empresariales que permiten intercambiar información entre áreas.</p> <p>O5. Cercanía y variedad de importantes proveedores de polipropileno ubicados en Brasil, Colombia y Chile que cuentan con certificaciones de calidad.</p>	<p>O2+O3+O5+F2+F3</p> <p>Diseñar un proceso de homologación de proveedores para identificar mejores opciones de compra</p>	<p>O1+O4+D4+D5</p> <p>Buscar mejores precios en los servicios logísticos y de despacho en el proceso de importación para la reducción de costos</p>
AMENAZAS		
<p>A1. Fluctuación en el tipo de cambio.</p> <p>A2. Fluctuación del precio de polipropileno por la relación directamente proporcional con el precio del crudo (petróleo), entre otros factores externos.</p> <p>A3. Retrasos en los despachos, producido por problemas en los puertos (huelgas de estibadores)</p> <p>A4. Alta competencia en costos bajos por parte de las principales empresas importadoras de polipropileno en la región Lambayeque.</p> <p>A5. Inconvenientes en las plantas de producción internacional que afectan el abastecimiento de la demanda de polipropileno.</p>	<p>A2+A3+A4+F4+F5</p> <p>Desarrollar programas de capacitación al personal encargado de la gestión de compras de polipropileno para generar soluciones eficientes.</p>	<p>A2+A3+A4+D2+D3+D5</p> <p>Estandarizar el proceso de compra internacional para un mejor control de los puntos críticos.</p>

Elaboración propia

Las estrategias planteadas (Tabla 16) están enfocadas a solucionar los puntos críticos identificados en el proceso de compra de polipropileno; el costo total de la implementación de las estrategias es de S/ 7,916.34.

La estrategia N°01 está enfocada principalmente a solucionar el punto crítico de la gestión del proveedor a través de un proceso estandarizado de homologación que abarca el registro, solicitud de cotización para identificar mejores condiciones de compra con el uso de herramientas comerciales y eventos de promoción comercial como ruedas de negocios y visitas empresariales. El costo de esta estrategia asciende a S/ 2,087.72

La estrategia N°02 se orienta a la reducción de costes logísticos a través de un proceso de identificación de nuevos proveedores de servicios, comparación de coste logísticos y el control periódico de estos costes por considerarlos puntos críticos en el proceso de compra internacional, la periodicidad será de forma mensual, semestral y anual por un coste de estrategia de S/ 415.07.

La estrategia N°03 se basa en la estandarización del proceso de compra para mejorar la gestión y control de los puntos críticos en las actividades realizadas por el área de almacén, gerencia de compras, gerencia general, proveedor y agenciamiento de aduanas. Esta estrategia abarca la identificación y organización de actividades hasta el control de puntos críticos, su costo es de S/ 3,451.55.

Finalmente, la estrategia N°04 desarrolla programas de capacitación al personal a cargo de las compras internacionales, con el objetivo de consolidar los conocimientos del personal a cargo. Se inicia con la necesidad de capacitación hasta la evaluación de conocimientos adquiridos por el personal para esto, genera soluciones eficientes en las funciones desempeñadas; su costo es de S/ 1,962.00.

4.1.3.1 Estrategia N°01: Diseñar un proceso de homologación de proveedores para identificar mejores opciones de compra

Tabla 12. Proceso de homologación de proveedores en la importación de polipropileno

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	TIEMPO REQUERIDO	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE COSTO	COSTO TOTAL	DOC. COMPLEMENTARIA
01	Identificación de nuevos proveedores	Se deberá: -Asistir a eventos internacionales como invitados a través de PROMPERU: rueda de negocios Industria Perú	Anual	Una semana (44 horas laborables)	Gerente general	Pasajes Chiclayo- Lima (ida y vuelta)	S/ 220.00	
						Hospedaje (3 días)	S/ 480.00	
						Alimentación	S/ 200.00	
						Movilidad	S/ 150.00	
		Inscripción- Rueda de Negocios (Como invitado)	S/ 00.00					
		Se deberá: -Utilizar herramientas de inteligencia comercial gratuitas: SUNAT, Trade Map y SIICEX; para captar proveedores internacionales.	Semestral	Dos semanas (84 horas laborables)	Asistente de comercio exterior	- Salario de asistente de comercio exterior	S/ 403.20	
02	Registro	Se deberá: -Elaborar y registrar la ficha de identificación de los actuales y nuevos proveedores para acreditar su capacidad jurídica, material y financiera. El registro se hará por cada proveedor nuevo o se actualizará para los proveedores actuales.	Anual	Dos días (16 horas laborables)	Asistente de comercio exterior	-Salario de asistente de comercio exterior	S/ 76.80	Anexo N° 7 Registro de Identificación, evaluación y selección de proveedor. Anexo N°8 Registro de control de servicios contratados.
						-Impresión de Registros	S/ 10.00	
03	Solicitud de cotización	Se deberá: -Redactar minuciosamente y enviar la solicitud de cotizaciones a los proveedores nuevos y actuales con el objetivo de verificar los precios del mercado, es necesario solicitar como mínimo 3 cotizaciones por cada compra.	Mensual	4 horas	Gerente de compras y asistente de comercio exterior	-Salario de gerente de compras	S/ 48.04	
						- Salario de asistente de comercio exterior	S/ 19.20	
04	Evaluación y selección	Se deberá: -Realizar una reunión para revisar la información de los nuevos y actuales proveedores con el fin de evaluar los requisitos mínimos que debe cumplir cada uno de ellos y ser considerado apto dentro de la lista de proveedores oficiales de la empresa. -La selección del proveedor dependerá del puntaje total obtenido en la ficha de selección, adicionalmente los responsables podrán incluir algunos criterios que consideren relevantes.	Anual	Dos días (16 horas laborables)	Gerente general y Gerente de compras	-Salario del gerente general	S/269.12	
						-Salario del gerente de compras	S/192.16	
05	Control de proveedores homologados	Se deberá: -Realizar un registro de proveedores homologados, después de realizar el proceso antes descrito. - Evaluar el desempeño y los costos de los actuales proveedores.	Anual	4 horas	Asistente de comercio exterior	-Salario del asistente de comercio exterior	S/ 19.20	
TOTAL							S/ 2,087.72	

Elaboración propia

4.1.3.2 Estrategia N°02: Buscar mejores precios en los servicios logísticos y despacho para la reducción de costos

Tabla 13. Proceso de búsqueda de mejores precios en el proceso de importación para la reducción de costos

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	TIEMPO REQUERIDO	RESPONSABLES	DESCRIPCION DE COSTO	COSTO TOTAL	DOC. COMPLEMENTARIA
01	Identificación de nuevos servicios logísticos y de despacho	Se deberá - Visitar e identificar nuevas agencias de aduanas, operadores logísticos, empresas de transporte.	Anual	1 día (8 horas laborables)	Asistente de comercio exterior	- Salario de asistente de comercio exterior	S/ 34.46	Anexo N° 9 Cuadro comparativo de precios de servicios logísticos
02	Solicitud de cotización	Se deberá: - Solicitar cotizaciones a los nuevos proveedores identificados, detallando las especificaciones técnicas del requerimiento de compra	Mensual	3 día (24 horas laborables)	Asistente de comercio exterior	-Salario de asistente de comercio exterior	S/ 115.38	
03	Comparación de precios y selección del servicio logístico y de despacho	- Comparar los precios de cada proveedor de servicios, así como los servicios brindados, tomar en cuenta los siguientes componentes: Flete internacional, prima de seguro, almacenaje, traslado interno puerto-almacén del transportista, transporte nacional Lima-Chiclayo y gastos de agencia de aduanas - Evaluar y seleccionar el proveedor idóneo para cada servicio a contratar	Mensual	1 día (8 horas laborables)	Asistente de comercio exterior	- Salario de asistente de comercio exterior	S/ 34.46	
04	Control de costos del servicio logístico	Se deberá: -Realizar una reunión para evaluar los precios de servicios cotizados durante el año y verificar si los costos justifican el servicio	Semestral	1 día (8 horas laborables)	Gerente General y Gerente de compras	-Salario del gerente general	S/134.62	
						-Salario del gerente de compras	S/ 96.15	
TOTAL							S/ 415.07	

Elaboración propia

4.1.3.3 Estrategia N°03: Estandarizar el proceso de compra internacional para un mejor control de los puntos críticos

Tabla 14. Estandarización del proceso de compra internacional de polipropileno en la empresa Atlántica S.R.L.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	TIEMPO REQUERIDO	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE COSTO	COSTO TOTAL	DOC. COMPLEMENTARIA
01	Identificar las actividades del proceso de compra internacional de polipropileno	Se deberá: -Listar las actividades que intervienen en el proceso compras internacional de polipropileno, tomando en cuenta: - Responsables - Áreas intervinientes - Documentación y registros	Anual	3 semanas (120 horas laborables)	Gerente General y gerente de compras	-Salario del gerente general	S/ 2,019.23	Anexo N° 10 Flujo y descripción del procedimiento aplicable a la compra internacional de polipropileno en la empresa Atlántica S.R.L. Anexo N° 11 Cronograma de compras
02	Organizar las actividades del proceso de compra internacional	- Todas las actividades serán organizadas secuencialmente, bajo los componentes de proveedores, tiempo, calidad y costo en las etapas de planificación, ejecución y control.				-Salario del gerente de compras	S/ 1,432.32	
03	Control de puntos críticos	Se deberá: - Consolidar el proceso de compra internacional a través de un flujo secuencial, en el que se muestre las actividades detalladas para un mejor manejo y control de los puntos críticos.						
TOTAL							S/ 3,451.55	

Elaboración propia

4.1.3.1 Estrategia N°04: Desarrollar programas de capacitación al personal encargado de la gestión de compras de polipropileno para generar soluciones eficientes.

Tabla 15. Proceso de programación de capacitaciones del personal en la empresa Atlántica S.R.L.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	TIEMPO REQUERIDO	RESPONSABLES	DESCRIPCION DE COSTO	COSTO TOTAL
01	Identificar necesidades de capacitación	Se deberá: -Identificar los temas deficientes que requieren ser reforzados, se podrá usar la matriz FODA como una técnica de ayuda para identificarlos u otro que el personal considere - Designar los responsables a cargo del programa de capacitación. - Elaborar los términos de referencia mínimos que deberá cumplir la empresa consultora para ser contratada, así como obligaciones que deberá cumplir antes, durante y después de la capacitación.	Anual	2 días (16 horas laborables)	Gerente General	-Salario por tiempo laborable	s/ 270.00
02	Presupuestar programa de capacitación	-Presupuestar costo de capacitaciones, incluyendo el contrato de consultores especialistas, material, entre otros recursos para llevar a cabo la ejecución del programa.	Anual	2 días (16 horas laborables)	Encargada de Administración y finanzas	-Salario por tiempo laborable	s/ 192.00
02	Elaboración de programa de capacitación	Se deberá: -Definir objetivos, alcance y temas prioritarios a reforzar. - Realizar un cronograma de capacitaciones que muestre el especialista a cargo, frecuencia, hora, fecha y lugar adecuándose a la disponibilidad de tiempo de la mayoría de participantes.	Anual	2 semanas	Empresa consultora	Contrato por capacitación de empresa consultora incluyendo material a utilizar	s/1,500.00
03	Desarrollo de la capacitación	Se deberá: - Llevar a cabo el programa de capacitación, respetando los objetivos, alcance, cronograma y lineamientos planteados por el equipo responsable.	1 capacitación cada trimestre	6 horas			
04	Evaluación de conocimientos adquiridos	Al finalizar el programa se deberá: -Evaluar los resultados para verificar los conocimientos adquiridos. -Monitorear y dar seguimiento a la aplicación de los conocimientos adquiridos en el proceso de importación.	Trimestral	2 horas			
TOTAL							S/ 1,962.00

Elaboración propia

Tabla 16. Costo total por estrategias

ACTIVIDAD		COSTO POR ESTRATEGIA
Estrategia 1. Diseñar un proceso de homologación de proveedores para identificar mejores opciones de compra		
01	Identificación de nuevos proveedores	S/2,087.72
02	Registro	
03	Solicitud de cotización	
04	Evaluación y selección	
05	Registro de proveedores homologados	
Estrategia 2. Buscar mejores precios en los servicios logísticos y de despacho para la reducción de costos		
01	Identificación de nuevos servicios logísticos y de despacho	S/415.07
02	Solicitud de cotización	
03	Comparación de precios y selección de servicios logísticos y de despacho	
04	Control de costos de servicios logísticos y de despacho contratados	
Estrategia 3. Estandarizar el proceso de compra internacional para un mejor control de los puntos críticos		
01	Identificar las actividades del proceso de compra internacional de polipropileno	S/3,451.55
02	Organizar las actividades del proceso de compra	
03	Consolidar la información	
Estrategia 4. Desarrollar programas de capacitación al personal encargado de la gestión de compras internacional para general soluciones eficientes		
01	Identificar necesidades de capacitación	S/1,962.00
02	Presupuestar programa de capacitación	
03	Elaboración de programa de capacitación	
04	Desarrollo de la capacitación	
05	Evaluación de conocimientos adquiridos	
COSTO TOTAL DE ESTRATEGIAS		S/7,916.34

Elaboración propia

4.1.4 Reducción de costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

Se presenta los costos propuestos después de haber realizado un comparativo de costos entre las cotizaciones brindadas (**Ver anexo 23**) por las agencias de aduanas: Grupo PML S.A.C, Agencia de Aduanas Macromar S.A., Aduandina Agencia de Aduanas S.A.C. Y Saximan Logistic Inc., siendo esta última quien ofrece los costos más bajos. (**Ver Anexo 9**)

En la Tabla 17 se aprecia una reducción del 2% del costo total por cada importación, expresado en USD 2,342.74. Asumiendo este porcentaje de reducción por las 12 importaciones que realiza anualmente la empresa Atlántica S.R.L. se estaría disminuyendo en un 24% anual, lo que en promedio representaría USD 27,788.94. Tal es así, que al tener un costo total por estrategias de USD 2,413.5 y una reducción de USD 4,685.5 en cada 2 importaciones, se obtiene un costo beneficio de 1.941.

Tabla 17. Comparativo de costos para la empresa Atlántica S.R.L.

	PROPUESTA	ACTUAL	% de AHORRO
FOB	USD 132,337.83	USD 132,337.83	
FLETE	USD 12,150.00	USD 13,000.00	
SEGURO	USD 463.18	USD 1,654.22	
CIF	USD 144,241.01	USD 146,992.05	1%
ADV	USD 0.00	USD 0.00	
ISC	-	-	
IPM	USD 2,899.48	USD 2,939.84	
IGV	USD 23,187.84	USD 23,518.73	
PERCEPCION	USD 5,986.36	USD 6,070.77	
SUB-TOTAL	USD 32,071.68	USD 32,529.34	1%
GATE IN	USD 915.00	USD 1,050.00	
VISTO BUENO	USD 908.00	USD 900.00	
IGV (18%)	USD 328.14	USD 351.00	
GASTOS DE TERCEROS	USD 2,151.14	USD 2,301.00	7%
COMISION ADUANAS 0.5% CIF	USD 724.76	USD 734.96	
GASTOS OPERATIVOS	USD 40.00	USD 40.00	
TRANSPORTE INTERNO	USD 1,800.00	USD 1,937.50	
IGV (18%)	USD 461.66	USD 488.24	
AGENCIAMIENTO DE ADUANAS	USD 3,026.42	USD 3,200.70	6%
DESEMBOLSO TOTAL	USD 182,173.25	USD 185,023.09	
CREDITO FISCAL	USD 32,861.48	USD 33,368.58	
COSTO TOTAL	USD 149,311.77	USD 151,654.51	2%
REDUCCION \$ DE COSTOS X DESPACHO		-USD 2,342.74	
REDUCCION % DE COSTOS X DESPACHO		-2%	

B/C	REDUCCION O BENEFICIO (2 IMPORTACIONES)	USD 4,685.5
	COSTO ESTRATEGIAS	USD 2,413.5
	B/C	1.941

Elaboración propia

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1 Discusión de resultados

En este capítulo, se muestra la discusión del resultado obtenido del análisis realizado, en el estudio titulado “Gestión de compras para reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L., Lambayeque en el periodo 2015-2017”, para tal fin los resultados serán explicados en títulos que comprenden las objetivos específicos y objetivo general formulados en esta investigación.

El estudio hace uso de una metodología descriptivo simple, con un enfoque no experimental mixta, tomando en cuenta investigaciones anteriores del mismo rubro, logrando algunos aportes para la empresa; la obtención de resultados fueron adquiridos a través de entrevistas de profundidad y revisión documentaria; además los instrumentos de recolección de datos utilizados, fueron sometidos a una evaluación crítica de tres profesionales expertos en temas relacionados a la investigación, quienes revisaron y recomendaron mejoras para lograr obtener óptimos resultados.

Los resultados obtenidos, son consecuencia del estudio de la gestión de compras y los costos de importación en el que incurre la empresa Atlántica S.R.L.; en consecuencia las empresas que se encuentran en el mismo rubro de negocio puede aplicar la gestión de compras a través de estrategias planteadas por la investigación, ya que poseen características y procesos similares; cabe resaltar que los resultados que se obtengan no serán los mismos, pues cada unidad de análisis tiene sus propias características.

Por otro lado, la metodología desarrollada en la investigación puede ser generalizada, pues los instrumentos aplicados han permitido recopilar información necesaria para determinar los factores empleados en la gestión de compras internacional y los costos de importación asumidos por la empresa; además, del planteamiento de una mejora en la gestión de compras a través de estrategias para reducir los costos de importación.

Con respecto a las limitaciones que se presentaron durante el desarrollo de la investigación, fueron limitaciones de tiempo; limitaciones en recursos bibliográficos, y de acceso a información, lo que llevó a utilizar principalmente fuentes virtuales de información.

5.1.1 Situación actual de los factores de la gestión compras en la importación de polipropileno provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

Teniendo como primer objetivo específico identificar los factores de la gestión compras en la importación de polipropileno provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L., se realizó una entrevista estructurada al gerente general y al gerente de compras de la empresa; permitiendo identificar el proceso integral que conforma la gestión de compras.

En la teoría realizada por Heredia (2011) plantea cuatro factores básicos que son claves de una cadena de suministro eficiente: calidad, costo, tiempo y proveedor. Se obtuvo como resultado que la empresa Atlántica S.R.L. presenta deficiencias en los factores costo y proveedor del proceso de compra de polipropileno proveniente de Brasil, con respecto a los factores calidad y tiempo la empresa mantiene un control constante.

En el caso del costo como menciona Mercado (2011) se debe gestionar la compra de materiales al precio más bajo posible, sin dejar de lado la compatibilidad con la calidad manteniendo un equilibrio entre estos dos factores. La empresa prioriza un enfoque de calidad, aunque el precio de compra se alto y esto implique reducir su margen de rentabilidad; ante esto, se puede decir que no se mantiene un equilibrio entre estos dos factores.

Adicionalmente, el costo por intermediario (agenciamiento de aduanas) considerado en la investigación de Valenzuela (2004) como un costo que afecta directamente el precio final, debe ser gestionado a través de una homologación de los servicios brindados para identificar mejores condiciones de compra; el personal a cargo debe estar debidamente capacitado, para plantear soluciones eficientes en la gestión de compra, tal como como lo plantea Restrepo (2011) en su investigación.

En cuanto al factor proveedor la empresa no realiza actividades comerciales, lo que genera una limitación en la búsqueda de mejores proveedores, además de la inexistencia de homologación de estos; y en consecuencia como menciona Ortiz (2014) en su investigación expone a la empresa a trabajar con proveedores que incumplan las condiciones de calidad, precio y tiempo previamente pactadas.

Con respecto a la calidad, la empresa la viene ejecutando de manera sostenible, pues en el periodo de la investigación, los inconvenientes se han reducido considerablemente y en el último año no se ha presentado fallas en los productos importados; esto se alinea con la teoría planteada por Mercado (2011) que se fundamenta en mantener los niveles de calidad de los materiales, basándose en el uso adecuado de los mismos. De igual manera, en la investigación de Martínez, Niño & Domínguez (2008) menciona el establecimiento y evaluación trimestral de

objetivos de calidad al personal implicado en el proceso de compras, lo que permite un mayor compromiso de los colaboradores.

Así mismo, en el factor tiempo, la empresa tiene un proceso de importación corto de 25 días en promedio debido a la cercanía del proveedor y a la programación de las importaciones, lo que se considera un factor importante a mantener para las futuras negociaciones con los proveedores homologados, concertando con lo planteado en la teoría de Heredia (2011), quien menciona al tiempo como un factor de efectividad en la cadena de suministro.

5.1.2 Costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

En la identificación de los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L. el costo CIF, deuda tributaria aduanera, nacionalización, gastos administrativos y gastos financieros son valorados en el proceso de importación. A partir de ello, se puede afirmar que la empresa ha experimentado altos costos correspondientes al flete internacional, transporte interno, agenciamiento de aduanas y gastos portuarios (nacionalización).

Coincidiendo con la investigación de Valenzuela (2004) en relación con las ventajas que posee el importador al tener un contrato con una naviera es la obtención de un precio más favorable en el flete, atención personalizada y efectividad en el servicio, lo cual la empresa Atlántica S.R.L. no posee, pues quien se encarga de contratar el flete internacional, siempre es el proveedor, y posteriormente este será cargado en la factura; de la misma manera, el estudio

menciona que existen dos tipos de costo: costo fijo que incluye flete, seguro y aranceles; y el costo variable que son la descarga del producto, las multas o reajustes de facturas y el pago del flete terrestre; la gestión adecuada de este tipo de costos permitirá un mejor control en la empresa Atlántica.

Para la nacionalización según Bernal (2011) es obligatorio contratar un agente de aduanas cuando el valor FOB de la importación supera los US\$2,000; la empresa Atlántica S.R.L. al tener importaciones mayores a dicho valor está en la obligación de contratar un agente de aduanas. Este debe ser elegido siguiendo criterios de evaluación basados en el precio y la calidad de servicio, pues es un costo que afecta directamente al precio del producto final, tal como lo afirmara Valenzuela (2004).

Es conveniente destacar la importancia de mantener buenas relaciones con los proveedores, ya que son ellos quienes proporcionan todos los materiales e insumos que requiere la empresa; por tanto, facilita el acceso a precios competitivos, extensiones de la línea de crédito, ampliaciones de los periodos de pago, así como garantiza un abastecimiento seguro. (Velásquez Nano, 2012)

Con relación a los gastos administrativos son asignados a las horas de trabajo que emplea el gerente general y gerente de compras para la coordinación y operación del proceso de importación, debido a que no cuenta con un gerente que se encargue exclusivamente del proceso de compra, los cuales necesitan potenciar conocimientos de comercio exterior para una adecuada gestión comercial como lo menciona en su investigación Restrepo (2011).

Así mismo, los gastos financieros son los relacionados a la transferencia directa por el que se paga el Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF) que

representa el 0.005% del valor de la operación afectada; y la comisión que depende de cada identidad financiera. Cabe mencionar, que los gastos administrativos y financieros no se consideran puntos críticos en el factor costo. (**Ver anexo 12**)

5.1.3 Estrategias propuestas para la gestión de compras de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

El tercer objetivo específico concerniente a la propuesta de mejora en la gestión de compras de la empresa Atlántica E.I.R.L. para generar una reducción en los costos de importación se realizó una revisión y análisis de datos, a partir del cual se ha logrado plantear estrategias de gestión de compras, que implican actividades, responsables y costos.

En base a la investigación de Amaya & Silva (2013) para obtener costos bajos se debe contar con personal adicional, con una mayor disponibilidad de tiempo para realizar funciones del proceso de compras, y así lograr mejoras en los tiempos y costos. La investigación plantea potenciar habilidades del personal en comercio exterior, a través de capacitaciones y/o talleres para crear soluciones eficientes, coincidiendo con la investigación de Restrepo (2011) en el que propone el desarrollo de capacitaciones continuas de comercio exterior y gestión comercial en las empresas.

De igual modo, el diseño de un proceso de homologación proveedores busca obtener mejores opciones de importación con relación a los factores de la gestión de compras; como afirma en su teoría Heredia (2011) el diseño de un procedimiento de compra internacional permite estandarizar tiempos, costos recursos y calidad en las etapas de planificación ejecución y control.

Como parte de la propuesta y en efecto de comparación entre el proceso de compras de importación según lo planteado por Mercado (2011) y el proceso actual de la empresa Atlántica S.R.L. se propone un flujo de compra internacional que permita identificar las actividades realizadas para un mejor control de los puntos críticos. **(Ver anexo 9)**

5.1.4 Reducción de costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.

Para el objetivo general enfocado a determinar de qué manera la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L., se ha planteado en base a 4 estrategias que permitirán la optimización tanto de sus recursos materiales como económicos en el tiempo conveniente, partiendo de un compromiso entre integrantes de la organización en conjunto con los diferentes agentes externos que intervengan durante el proceso de compra internacional.

Son considerados costos elevados el flete y seguro del costo CIF teniendo una reducción del 1% con lo propuesto; los gastos de nacionalización tienen una reducción del 7% (gastos de terceros) y un 6% (agenciamiento de aduanas); lo que evidencia la existencia de sobrecostos en el proceso actual de importación, permitiendo una reducción total del 2% de los costos en cada importación de polipropileno.

Finalmente, las estrategias planteadas demuestran un costo beneficio del 1.941, lo que evidencia que, por cada dólar invertido, la empresa tiene un beneficio del USD 0.941 en cada dos importaciones.

CONCLUSIONES

1. Se identificó que la actual gestión de compras internacionales presenta deficiencias en los factores de costo y proveedores; debido a, la falta de homologación de servicios de importación, la dispersión de funciones entre la gerencia general y gerencia de compras, y el carente control de la gestión compras. La empresa cuenta con el costo CIF de importación más alto en comparación de su competencia directa con la empresa El Águila S.R.L.
2. Se identificó que los costos de importación asumidos por la empresa Atlántica S.R.L. son los siguientes: costo CIF (Costo FOB-Brasil, flete y prima de seguro internacional); deuda tributaria aduanera (IPM, IGV y 3.5% de Percepción); nacionalización (agenciamiento de aduanas y gastos de terceros); gastos administrativos y financieros. Siendo el flete, seguro, gastos de terceros y agenciamiento de aduanas los más elevados.
3. Para la mejora de la gestión de compras se planteó la propuesta de estrategias de reducción de costos adaptadas al proceso de importación de polipropileno, basadas principalmente en los factores de costo y proveedor; cumpliéndose la hipótesis que plantea la reducción de costos en un 2%, con un beneficio costo del 1.941 que representa su viabilidad operativa.

RECOMENDACIONES

1. Aplicar un proceso de homologación de proveedores para identificar mejores opciones de compra, que abarque la identificación, evaluación y selección ya sea del proveedor internacional, agente de aduanas, y otros que intervengan en el proceso de importación; para obtener un mayor control de costos.
2. Estandarizar el proceso de compra internacional que permita mejorar el control de los puntos críticos a través de la identificación y organización de actividades representados en un flujograma de tiempos, tomando en cuenta los responsables, las áreas intervinientes y la documentación correspondiente en las etapas de planificación, ejecución y control del proceso de importación.
3. Fortalecer los conocimientos y habilidades de comercio exterior en el personal a cargo de la función de compras internacionales para generar soluciones eficientes a través del desarrollo de programas de capacitación.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Agencia Columbus . (2017). *HamburSüb*. Obtenido de https://www.columbuschile.com/portal/publico/columbus/informacion-y-ayuda/tramites-importacion/05-gate-in/!ut/p/z0/fY4xD4lwFIT_Cg6MzXsYBBYrMRINO3YxBRGfQlugqPx7gcTEyfHuvtwdCEhBKPmkUlrSSlajPongfMQ48LiPSeTvOPLNOuZ7L8YoDOEA4j8wNtC9aQQHkWtli7eFNNdVX2d958yOoot2

Álvarez, M. (Noviembre de 2013). *El contrato de transporte y flete marítimo*. Obtenido de Actualidad Empresarial: http://aempresarial.com/servicios/revista/290_10_WURWOQYMGEIBODAIYQYDHJMAJWLDWVATPRPDIOPOTYPIBPQZFO.pdf

Álvarez, M. (Diciembre de 2015). *¿Es obligatorio contratar un agente de aduanas para importar?* Obtenido de http://aempresarial.com/servicios/revista/340_10_YJRDYEMZCDDVPKAYGCPXCXLUATXBNPZXGDOEHBDKEHFURGSXJ.pdf

Amaya López, D., & Silva Cano, J. (2013). *Optimización y mejora para el proceso de compras de una línea aérea*. Obtenido de <https://intellectum.unisabana.edu.co/bitstream/handle/10818/9755/Jos%C3%A9%20Miguel%20Silva%20Cano%20%28TESIS%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Andrade , A. (Julio de 2013). Costos de Importación. *Contadores y Empresas*, 60.

Atlántica S.R.L. (2017). Chiclayo.

Bermeo, L., Lizarazo, D., Villamil, N., & Vargas, K. (2005). *Compraventa internacional de mercadería*. Bogotá.

Bernal, F. (2011). Área de Negocios Internacionales . *Actualidad Empresarial*, 1-4.

Borja, P. (10 de Octubre de 2013). *Diseño del plan piloto para comunicar y capacitar a la ciudadanía sobre el funcionamiento del proyecto Metro de Quito en el Distrito Metropolitano de Quito*. Obtenido de Repositorio Institucional de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE:
<http://repositorio.espe.edu.ec:8080/bitstream/21000/7803/1/T-ESPE-000032.pdf>

Braskem. (17 de Setiembre de 2015). *Braskem*. Obtenido de <http://www.braskem.com.br/cms/Principal/produto/download?id=9Zm7ryUaXd0=&folhadados=true>

Bumeran. (2018). *Asistente administrativo- contable*. Obtenido de <http://www.bumeran.com.pe/empleos/asistente-administrativo-contable-jcdecaux-peru-s.a.c.-1112794708.html?indiceAviso=2>

Bumeran. (2018). *Gerente de Compras* . Obtenido de <http://www.bumeran.com.pe/empleos/gerente-de-compras-1112780490.html?indiceAviso=0>

Burga Villalobos, R. I. (2015). *Gestión de abastecimiento en el proceso de compras para la reducción de costos ocultos de materiales primarios de polipropileno provenientes de la India en la empresa importaciones Savoy E.I.R.L., Chiclayo, durante el periodo 2014-2015*. Lima.

Castillo, M. (s.f.). Finanzas aplicadas al Comercio Internacional. *ADEX*, 10-20.

- Correa , E., & Fernández , J. (2017). *Repositorio Académico- USMP* . Obtenido de Biblioteca Virtual USMP : <http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/2765>
- Gavelán , J. (2014). *Costos de importación* . Obtenido de Revistas de investigación UNMSM: <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/view/5943/5139>
- Heredia, N. (2011). *Gerencia de compras: La nueva estrategia competitiva*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- IContainers. (26 de Enero de 2012). *Flete Marítimo*. Obtenido de Icontainers: <http://www.icontainers.com/es/2012/01/26/flete-maritimo/>
- Institución Universitaria Ensumer. (2013). *Generalidades del Comercio Internacional*. Medellín: Editorial Ensumer.
- Interbank. (Junio de 2017). *Giros y Transferencias Internacionales*. Obtenido de <https://interbank.pe/documents/20182/552706/TAR-0110B.pdf/e08544d5-e234-4aa6-9823-d56c4b7dd684>
- Martinez, C., Niño, L., & Dominguez, C. (2008). *Proyecto de mejora proceso de gestión de compras ALSTOM TLS España*. Obtenido de http://api.eoi.es/api_v1_dev.php/fedora/asset/eoi:36386/componente36385.pdf
- Mercado, S. (2011). *Compras: principios y aplicaciones* (4 ed ed.). Mexico: Editorial Luminosa.

Mercedes, Á. (s.f.). Obtenido de http://aempresarial.com/servicios/revista/340_10_YJRDRYEMZCDDVPKAYGCPXCXLUATXBNPZXGDOEHBDKEHFURGSXJ.pdf

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (enero de 2013). *El ABC del comercio Exterior*. Obtenido de https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/comercio_exterior/Sites/Pecex/lecturas_complementarias/03_GUIA_DEL_EXPORTADOR.pdf

NAFINSA Banca de Desarrollo. (Agosto de 2010). *Justo a tiempo en la pequeña empresa*. Obtenido de <https://cbtis50arias.files.wordpress.com/2010/08/justo-a-tiempo.pdf>

Ortiz Acevedo, J. (2014). *Propuesta de mejora en la gestión de compras de una empresa textil de prendas interiores y exteriores femenina*. Obtenido de Repositorio académico UPC: http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/bitstream/10757/322254/2/Ortiz_AJ.pdf

Pérez, I., & Martínez, C. (2013). *Contribuciones de los Incoterms al comercio global*. Obtenido de MBA & Educación Ejecutiva: <http://beta.mba.americaeconomia.com/sites/mba.americaeconomia.com/files/incoterms.pdf>

Pintado, M. (15 de Agosto de 2017). (E. Requejo , & M. Guerrero, Entrevistadores)

Restrepo, S. (2011). *Propuesta De Mejora Al Proceso De Compras Internacionales Para La Gerencia De Entretenimiento De Almacenes Éxito S.A*. Obtenido de <http://repository.eia.edu.co/bitstream/11190/1099/1/ADMO0664.pdf>

Sánchez, L. (14 de Mayo de 2004). *Ventajas y desventajas del sistema de costeo Just in Time en las empresas industriales de la ciudad de Puebla*. Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lcp/sanchez_c_l/capitulo3.pdf

Sociedad Nacional de Industrias. (Febrero de 2014). *Sociedad Nacional de Industrias*. Obtenido de Sociedad Nacional de Industrias: http://www.sni.org.pe/wp-content/uploads/2014/03/RE_Industria_Plasticos_Feb2014.pdf

SUNAT. (2017). *Consulta Múltiple de RUC*. Obtenido de <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsmulruc/jrmS00Alias>

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria . (1 de Junio de 2017). *Pagos y Garantías: Tributación Aduanera*. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/orientacionaduanera/pagosgarantias/>

Trivago. (2018). *Trivago*. Obtenido de <https://www.trivago.pe/?aDateRange%5Barr%5D=2018-09-28&aDateRange%5Bdep%5D=2018-10-01&aPriceRange%5Bfrom%5D=766&aPriceRange%5Bto%5D=4252&iPathId=86439&aGeoCode%5Blat%5D=-12.116103&aGeoCode%5Blng%5D=-77.034248&iGeoDistanceItem=5185730&iGeoDistanceLimit=200>

Turismo civa. (2018). *Turismo civa*. Obtenido de <https://civa.redbus.pe/searchbus?fromcityID=195259&toCityID=195105&fromcity=Chiclayo&toCity=Lima&datePicker=2018-09-27&datePicker2=2018-10-01>

Valenzuela, J. (2004). *Estrategia de Reducción de costos de importación de alimento balanceado para perro*. Obtenido de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesis/2005/01/04/Valenzuela-Julio.pdf>

Vara, A. (2012). *7 pasos para una tesis exitosa*. Lima.

Velásquez Nano, R. (2012). *Propuesta de modelo de gestión de compras para una*. Obtenido de Repositorio Académico UPC : http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/bitstream/10757/303419/1/velasquez_nr-pub-delfos.pdf

ANEXOS

1. Matriz de consistencia

TÍTULO DE LA TESIS:	“Gestión de compras para reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L., Lambayeque en el periodo 2015-2017”
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	Mypes y Emprendimiento
AUTOR(ES):	GUERRERO ALVARADO, MARÍA ELENA REQUEJO BUSTAMANTE, ERICKA ROXANA

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGÍA
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general			
¿De qué manera la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.?	Determinar de qué manera la gestión de compras permitirá reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.	La gestión de compras reducirá en un 2% del costo total de cada importación de polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L.	Variable independiente: gestión de compras Variable dependiente: costos de importación	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Calidad • Precio de compra • Tiempo • Valor CIF • Deuda tributaria aduanera • Nacionalización • Gastos Administrativos • Gastos Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque: No experimental • Nivel: Investigación Básica • Tipo: Descriptivo simple • Diseño: Mixto • Unidad de análisis: proceso de importación de polipropileno de la empresa Atlántica
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas		Indicadores	Medios de Certificación (Fuente / Técnica)
¿Cuál es situación actual de los factores de gestión de compras del polipropileno proveniente de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.?	Identificar la situación actual de los factores de la gestión de compras en la importación de polipropileno provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.	La actual gestión de compras presenta deficiencia en los factores de costos, y proveedores en el proceso de compra de polipropileno proveniente de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L.		<ul style="list-style-type: none"> • Estándar de calidad • Proceso de identificación, evaluación y selección del proveedor • Costo por tipo de proveedor • Costo por intermediario • Ciclo total del pedido 	Entrevista: Guía de entrevista
¿Cuáles son los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.?	Identificar los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.	Los costos de importación de polipropileno se valoran de la siguiente manera: CIF, deuda tributaria aduanera, nacionalización, gastos administrativos, financieros en la empresa Atlántica S.R.L.		<ul style="list-style-type: none"> • Valor CIF • Deuda tributaria aduanera • Nacionalización • Gastos Administrativos • Gastos Financieros • Otros Gastos 	Entrevista: Guía de entrevista
¿Cuáles son las estrategias adecuadas para la gestión de compras de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.?	Proponer estrategias para la gestión de compras de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil de la empresa Atlántica S.R.L.	La gestión de compras se propondrá mediante estrategias que indiquen, actividades, responsables y costos.		<ul style="list-style-type: none"> • Actividades • Responsables • Costos 	

2. Matriz de operacionalización de variables

Tabla N° 1

Operacionalización de la variable 1

Variable: Gestión de Compras		
Definición conceptual: (Heredia, 2011) La Gestión de compras consiste en suministrar de manera ininterrumpida, materiales, bienes y/o servicios, para incluirlos de manera directa o indirecta a la cadena de producción. Estos bienes y/o servicios, deben proporcionarse en las cantidades adecuadas, en el momento solicitado, con el precio acordado y en el lugar requerido por el cliente, dentro de unos tiempos estipulados previamente, es decir, que ni antes ni después ya que tanto una entrega anticipada no acordada, como un retraso no previsto pueden obstaculizar los procesos productivos del comprador.		
Instrumento: Guía de entrevista		
Dimensiones	Indicadores (Definición Operacional)	Ítems del instrumento
Calidad	Estándar de calidad	<p>¿Cómo evalúa las estrategias de gestión de compras empleadas por su empresa en las importaciones de polipropileno?</p> <p>¿Cómo realiza la verificación de calidad del producto importado?</p> <p>¿Qué acciones realiza para conseguir mejores precios del producto importado sin sacrificar la calidad del mismo?</p> <p>¿Cómo maneja las devoluciones cuando se presentan fallas en el producto?</p>
Proveedor	Proceso de identificación, evaluación y selección del proveedor	<p>¿Qué herramientas de inteligencia comercial utiliza para contactar a sus proveedores?</p> <p>¿Cómo realiza el proceso de evaluación y selección del proveedor?</p> <p>¿Qué criterios toma en cuenta para identificar, evaluar y seleccionar al proveedor?</p> <p>¿Tienen otras fuentes de aprovisionamiento en caso que presente un retraso o cancelación en la compra planificada?</p> <p>¿Cómo califica la calidad del servicio que le brinda su proveedor de polipropileno? ¿Por qué?</p>
Costo	Costo por tipo de proveedor	<p>¿El precio de polipropileno que pacta con su proveedor es por cada compra o por un periodo de tiempo establecido? ¿Por qué?</p> <p>¿Obtienen algún tipo de descuento por condiciones de compra, como el volumen, frecuencia, temporada, etc?</p> <p>¿Cómo gestionan las variaciones en el precio de polipropileno con sus proveedores?</p>
	Costo por intermediario	<p>¿Qué tipo de servicio terceriza la empresa en el proceso de importación, quien realiza esta actividad y que criterios de selección utiliza?</p> <p>¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrir las fluctuaciones del tipo de cambio para realizar las compras internacionales?</p> <p>¿Considera que gestionar las compras del exterior través de un área de importaciones es beneficioso, por qué?</p> <p>¿Qué otros gastos asume la empresa, diferentes a los que contrata con su agente logístico, después de nacionalizar la mercancía hasta llevarla a su fábrica?</p>
Tiempo	Ciclo total del pedido	<p>¿Cuál es el tiempo total aproximado de cada compra de polipropileno desde la orden de pedido hasta la llegada de la mercancía hasta el almacén de la empresa?</p> <p>¿Utiliza algún software para gestionar la programación del tiempo en sus importaciones de polipropileno?</p> <p>¿Cómo planifica el tiempo de llegada de la compra polipropileno para que no incurra en sobrecostos de almacenamiento?</p> <p>¿Con qué tiempo de anticipación realizan la orden de compra de polipropileno?</p> <p>¿Ha tenido algún inconveniente que ha dilatado este tiempo de nacionalización, cuál?</p>

Tabla Nº 2
Operacionalización de la variable 2

Variable: Costos de importación		
Definición conceptual: (Gavelán , 2014) El costo de Importación está constituido por el precio original de compra, más todos los gastos incurridos para poner el producto importado en el almacén de la empresa. Estos gastos adicionales están constituidos por: flete, seguro, derechos e impuestos que gravan la importación, transporte, acarreo y gastos de aduana en general; por consiguiente, incluye todos los gastos atribuibles directamente al producto, así como también los indirectos, como los gastos administrativos generados por los entes que apoyan a la operación de compra-venta del exterior.		
Instrumento: Guía de entrevista		
Dimensiones	Indicadores (Definición Operacional)	Ítems del instrumento
Valor CIF	Valor FOB	¿Qué costos y gastos asume la empresa en términos FOB por cada pedido importación que realiza? ¿Qué documentación la empresa solicita a su proveedor le remita, para despachar la mercancía en el puerto de destino? ¿Quién se encarga de gestionarla?
	Flete Internacional	¿Qué criterios se utilizan para contratar la empresa transportista marítima? ¿El flete internacional por cada contrato de compra y venta es asumido por el vendedor o por la empresa Atlántica S.R.L.? ¿Cada cuánto tiempo actualizan su comparativo de fletes?
	Seguro Internacional	¿Le conviene contratar un seguro privado, o aplicar un seguro de tabla con los gravámenes vigentes? ¿Cómo se gestiona este aspecto?
Deuda tributaria aduanera	Impuestos	¿Qué impuestos paga la empresa Atlántica S.R.L. para nacionalizar la importación de polipropileno? ¿Se acoge algún tratado comercial, para exonerar algunos pagos tributarios?
Nacionalización	Gastos Operativos	¿Qué actividades contrata a su agente de aduanas en la importación de polipropileno? ¿Qué porcentaje cobra el agente de aduanas a la empresa Atlántica S.R.L., para la nacionalización de polipropileno?
Gastos Administrativos	Pago personal administrativo	¿Quiénes son las personas encargadas de las importaciones de polipropileno? ¿Qué costo es asignado para el personal administrativo por cada importación de polipropileno?
Gastos Financieros	Gastos bancarios	¿Con que entidades bancarias trabaja para financiar y realizar los pagos de las importaciones? ¿Cuáles son los gastos bancarios que incurren por la compra de polipropileno?
	Gasto por prestamos	¿Utiliza financiamiento para su importación? ¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrirse de las fluctuaciones del tipo de cambio?
Otros Gastos	Gastos por imprevistos	¿Qué imprevistos se pueden presentar y que generen un gasto en una importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.?

3. Instrumento de recopilación de datos

Nombre del Instrumento:		Cuestionario de Entrevista	
Autor del Instrumento:		GUERRERO ALVARADO, María Elena REQUEJO BUSTAMANTE, Ericka Roxana	
Definición Conceptual:		La presente técnica de cuestionario, busca recopilar información concerniente con el trabajo de investigación titulada “Gestión de compras para reducir los costos de importación de polipropileno en formas primarias provenientes de Brasil en la empresa Atlántica S.R.L., Lambayeque en el periodo 2015-2017”	
Población:		Gerente general y gerente de compras	
Variable	Dimensión	Indicador	Preguntas
VI: Gestión de Compras Internacional	D1: Calidad	I1: Estándar de calidad	¿Cómo evalúa las estrategias de gestión de compras empleadas por su empresa en las importaciones de polipropileno?
			¿Cómo realiza la verificación de calidad del producto importado?
			¿Qué acciones realiza para conseguir mejores precios del producto importado sin sacrificar la calidad del mismo?
			¿Cómo manejar las devoluciones cuando se presentan fallas en el producto?
	D2: Proveedor	I1: Proceso de identificación, evaluación y selección del proveedor	¿Qué herramientas de inteligencia comercial utiliza para contactar a sus proveedores?
			¿Cómo realiza el proceso de evaluación y selección del proveedor?
			¿Qué criterios toma en cuenta para identificar, evaluar y seleccionar al proveedor?
			¿Tienen otras fuentes de aprovisionamiento en caso que presente un retraso o cancelación en la compra planificada?
	D3: Costo	I1: Costo por tipo de proveedor	¿Cómo califica la calidad del servicio que le brinda su proveedor de polipropileno?
			¿Por qué?
			¿El precio de polipropileno que pacta con su proveedor es por cada compra o por un periodo de tiempo establecido? ¿Por qué?
		I2: Costo por intermediario	¿Obtienen algún tipo de descuento por condiciones de compra, como el volumen, frecuencia, temporada, etc?
			¿Cómo gestionan las variaciones en el precio de polipropileno con sus proveedores?
			¿Qué tipo de servicio terceriza la empresa en el proceso de importación, quien realiza esta actividad y que criterios de selección utiliza?
			¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrir las fluctuaciones del tipo de cambio para realizar las compras internacionales?
			¿Considera que gestionar las compras del exterior través de un área de importaciones es beneficioso, por qué?
D4: Tiempo	I1: Ciclo total del pedido	¿Qué otros gastos asume la empresa, diferentes a los que contrata con su agente logístico, después de nacionalizar la mercancía hasta llevarla a su fábrica?	
		¿Cuál es el tiempo total aproximado de cada compra de polipropileno desde la orden de pedido hasta la	

			<p>llegada de la mercancía hasta el almacén de la empresa?</p> <p>¿Utiliza algún software para gestionar la programación del tiempo en sus importaciones de polipropileno?</p> <p>¿Cómo planifica el tiempo de llegada de la compra polipropileno para que no incurra en sobrecostos de almacenamiento?</p> <p>¿Con qué tiempo de anticipación realizan la orden de compra de polipropileno?</p> <p>¿Ha tenido algún inconveniente que ha dilatado este tiempo de nacionalización, cuál?</p>
VD: Costos de Importación	D1: Valor CIF	I1: Valor FOB	<p>¿Qué costos y gastos asume la empresa en términos FOB por cada pedido importación que realiza?</p> <p>¿Qué documentación la empresa solicita a su proveedor le remita, para despachar la mercancía en el puerto de destino? ¿Quién se encarga de gestionarla?</p>
		I2: Flete Internacional	<p>¿Qué criterios se utilizan para contratar la empresa transportista marítima?</p> <p>¿El flete internacional por cada contrato de compra y venta es asumido por el vendedor o por la empresa Atlántica S.R.L.?</p> <p>¿Cada cuánto tiempo actualizan su comparativo de fletes?</p>
		I3: Seguro Internacional	<p>¿Le conviene contratar un seguro privado, o aplicar un seguro de tabla con los gravámenes vigentes? ¿Cómo se gestiona este aspecto?</p>
	D2: Deuda tributaria aduanera	I1: Impuestos	<p>¿Qué impuestos paga la empresa Atlántica S.R.L. para nacionalizar la importación de polipropileno?</p> <p>¿Se acoge algún tratado comercial, para exonerar algunos pagos tributarios?</p>
	D3: Nacionalización	I1: Gastos operativos	<p>¿Qué actividades contrata a su agente de aduanas en la importación de polipropileno?</p> <p>¿Qué porcentaje cobra el agente de aduanas a la empresa Atlántica S.R.L., para la nacionalización de polipropileno?</p>
	D4: Gastos Administrativos	I1: Pago del personal administrativo	<p>¿Quiénes son las personas encargadas de las importaciones de polipropileno?</p> <p>¿Qué costo es asignado para el personal administrativo por cada importación de polipropileno?</p>
	D5: Gastos Financieros	I1: Gastos bancarios por éxitos	<p>¿Con que entidades bancarias trabaja para financiar y realizar los pagos de las importaciones?</p> <p>¿Cuáles son los gastos bancarios que incurren por la compra de polipropileno?</p>
		I2: Gastos por préstamos	<p>¿Utiliza financiamiento para su importación?</p> <p>¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrirse de las fluctuaciones del tipo de cambio?</p>
	D6: Otros Gastos	I1: Gastos por imprevistos	<p>¿Qué imprevistos se pueden presentar y que generen un gasto en una importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.?</p>

4. Carta de consentimiento informado

CONSTANCIA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO DE ACCESO PÚBLICO

Por medio de la presente, informamos que la empresa ATLANTICA S.R.L. autoriza al alumno (a) Guerrero Alvarado María Elena con código de matrícula No. 2013500119 y al alumno (a) Requejo Bustamante Ericka Roxana con código de matrícula No. 2013503795 de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales, de la Universidad de San Martín de Porres, hacer uso de la información que a continuación se detalla, con el consentimiento de la institución, para el desarrollo de su tesis de grado, la cual lleva por título: **GESTIÓN DE COMPRAS INTERNACIONALES PARA REDUCIR LOS COSTOS DE IMPORTACIÓN DE POLIPROPILENO DE LA EMPRESA ATLÁNTICA S.R.L., LAMBAYEQUE PARA EL AÑO 2017**

1. Valor CIF
2. Deuda tributaria Aduanera
3. Nacionalización
4. Gastos Administrativos
5. Gastos Financieros
6. Otros Gastos

Dicha información, se recopilará en el Trabajo de Campo para posteriormente ser registrada en su Investigación con fines netamente pedagógicos.

Se expide la presente **CONSTANCIA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO**, a solicitud del interesado (a), para los fines que estime conveniente.

Chiclayo, 21 de Agosto del 2017


 **Néstor Estela Delgado**
GERENTE COMERCIAL
R.U. 026488011538


ALUMNO

EMPRESA

5. Validación de juicio de expertos



USMP
UNIVERSIDAD
SAN MARTÍN DE PORRES

FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Y RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS INSTRUCCIONES:

Para validar el Instrumento debe colocar en el casillero de los criterios: suficiencia, claridad, coherencia y relevancia, el número que según su evaluación corresponda de acuerdo a la rúbrica.

RÚBRICA PARA LA VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

Criterios	Escala de valoración			
	1	2	3	4
1. SUFICIENCIA: Los ítems que pertenecen a una misma dimensión o indicador son suficientes para obtener la medición de ésta.	Los ítems no son suficientes para medir la dimensión o indicador.	Los ítems miden algún aspecto de la dimensión o indicador pero no corresponden a la dimensión total.	Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión o indicador completamente.	Los ítems son suficientes.
2. CLARIDAD: El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	El ítem no es claro.	El ítem requiere varias modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
3. COHERENCIA: El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión o indicador.	El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión o indicador.	El ítem tiene una relación regular con la dimensión o indicador que está midiendo	El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión o indicador que está midiendo.
4. RELEVANCIA: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión o indicador.	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que éste mide.	El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Fuente: Adaptado de:

www.humana.unal.co/psicometria/files/7113/8574/5708/articulo3_juicio_de_experto_27-36.pdf

Chiclayo, 09 de Junio de 2017

Señor: Lic. Danna, Jiménez Boggio

Nosotros, **María Elena, Guerrero Alvarado y Ericka Roxana, Requejo Bustamante**

Alumnos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos

Escuela de Administración de Negocios Internacionales

Matriculados en la asignatura de Investigación Empresarial Aplicada I, sección 09T22

Ante usted, con el debido respeto nos presentamos y exponemos:

Que, teniendo que realizar el juicio de expertos al proyecto titulado: "**GESTIÓN DE COMPRAS PARA REDUCIR LOS COSTOS DE IMPORTACIÓN DE POLIPROPILENO EN FORMAS PRIMARIAS PROVENIENTES DE BRASIL EN LA EMPRESA ATLÁNTICA S.R.L., LAMBAYEQUE EN EL PERIODO 2015-2017**"

Solicito: Validar nuestros instrumentos a juicio de expertos, necesarios para la recolección de datos para la investigación de nuestro proyecto de tesis.

Alumnos autores del proyecto:

Apellidos y Nombres	Firma
GUERRERO ALVARADO, María Elena	
REQUEJO BUSTAMANTE, Ericka Roxana	

Asesora del proyecto de tesis:

Apellidos y Nombres	Firma
JIMENEZ BOGGIO, Danna	 Danna Jiménez Boggio LE COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Por lo expuesto: solicito acceder a nuestra petición por considerarlo de justicia.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTO:

1. Matriz de consistencia
2. Matriz de operacionalización de variables
3. Formato de validación de juicio de expertos

Pimentel, 09 de junio de 2017

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

TABLA N° 1
VARIABLE 1 (Gestión de compras)

Nombre del Instrumento motivo de evaluación:	Guía de entrevista					
Autor del Instrumento	Guerrero Aivarado, María Elena Requejo Bustamante, Ericka Roxana					
Variable 1: (Especificar si es variable dependiente o independiente)	Gestión de compras (variable independiente)					
Población:	Gerente general y encargado de compras -Atlántica S.R.L.					
Dimensión / Indicador	Items	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y/o recomendaciones
D1: Calidad						
I1: Estándar de calidad	¿Cómo evalúa las estrategias de gestión de compras empleadas por su empresa en las importaciones de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Cómo realiza la verificación de calidad del producto importado?		4	4	4	
	¿Qué acciones realiza para conseguir mejores precios del producto importado sin sacrificar la calidad del mismo?		4	4	4	
	¿Cómo maneja las devoluciones cuando se presentan fallas en el producto?		4	4	4	
D2: Proveedor						
I1: Proceso de identificación, evaluación y selección del proveedor	¿Qué herramientas de inteligencia comercial utiliza para contactar a sus proveedores?	4	4	4	4	
	¿Cómo realiza el proceso de evaluación y selección del proveedor?		4	4	4	
	¿Qué criterios toma en cuenta para identificar, evaluar y seleccionar al proveedor?		4	4	4	

	¿Tienen otras fuentes de aprovisionamiento en caso que presente un retraso o cancelación en la compra planificada?		4	4	4	
	¿Cómo califica la calidad del servicio que le brinda su proveedor de polipropileno? ¿Por qué?		4	4	4	
D3: Costo						
I1: Costo por proveedor	¿El precio de polipropileno que pacta con su proveedor es por cada compra o por un periodo de tiempo establecido? ¿Por qué?		4	4	4	4
	¿Obtienen algún tipo de descuento por condiciones de compra, como el volumen, frecuencia, temporada, etc?		4	4	4	
	¿Cómo gestionan las variaciones en el precio de polipropileno con sus proveedores?		4	4	4	
I2: Costo por intermediario	¿Qué tipo de servicio terceriza la empresa en el proceso de importación, quien realiza esta actividad y que criterios de selección utiliza?		4	4	4	
	¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrir las fluctuaciones del tipo de cambio para realizar las compras internacionales?	4	4	4	4	
	¿Considera que gestionar las compras del exterior través de un área de importaciones es beneficioso, por qué?		4	4	4	
	¿Qué otros gastos asume la empresa, diferentes a los que contrata con su agente logístico, después de nacionalizar la mercancía hasta llevarla a su fábrica?		4	4	4	
D4: Tiempo						

I1: Ciclo total del pedido	¿Cuál es el tiempo total aproximado de cada compra de polipropileno desde la orden de pedido hasta la llegada de la mercancía hasta el almacén de la empresa?	4	4	4	
	¿Utiliza algún software para gestionar la programación del tiempo en sus importaciones de polipropileno?	4	4	4	
	¿Cómo planifica el tiempo de llegada de la compra polipropileno para que no incurra en sobrecostos de almacenamiento?	4	4	4	
	¿Con qué tiempo de anticipación realizan la orden de compra de polipropileno?	4	4	4	
	¿Ha tenido algún inconveniente que ha dilatado este tiempo de nacionalización, cuál?	4	4	4	

Validado por:

Apellidos y Nombres	Firma
Jimenez Boggio Danna Johana	
Fecha: 09 / 06 / 2017	

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

TABLA N° 2
VARIABLE 2 (Costos de importación)

Nombre del Instrumento motivo de evaluación:	Guía de entrevista					
Autor del Instrumento	Guerrero Alvarado, María Elena Requejo Bustamante, Ericka Roxana					
Variable 2: (Especificar si es variable dependiente o independiente)	Costos de importación (variable dependiente)					
Población:	Gerente general y encargado de compras -Atlántica S.R.L.					
Dimensión / Indicador	Items	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y/o recomendaciones
D1: Valor CIF						
I1: Valor FOB	¿Qué costos y gastos asume la empresa en términos FOB por cada pedido importación que realiza?	4	4	4	4	
	¿Qué documentación la empresa solicita a su proveedor le remita, para despachar la mercancía en el puerto de destino? ¿Quién se encarga de gestionarla?		4	4	4	
I2: Flete Internacional	¿Qué criterios se utilizan para contratar la empresa transportista marítima?		4	4	4	
	¿El flete internacional por cada contrato de compra y venta es asumido por el vendedor o por la empresa Atlántica S.R.L.?		4	4	4	
	¿Cada cuánto tiempo actualizan su comparativo de fletes?		4	4	4	
I3: Seguro Internacional	¿Le conviene contratar un seguro privado, o aplicar un seguro de tabla con los gravámenes vigentes? ¿Cómo se gestiona este aspecto?		4	4	4	
D2: Deuda tributaria Aduanera						
I1: Impuestos	¿Qué impuestos paga la empresa Atlántica S.R.L. para		4	4	4	

	nacionalizar la Importación de polipropileno?	4				
	¿Se acoge algún tratado comercial, para exonerar algunos pagos tributarios?		4	4	4	
D3: Nacionalización						
I1: Gastos Operativos	¿Qué actividades contrata a su agente de aduanas en la importación de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Qué porcentaje cobra el agente de aduanas a la empresa Atlántica S.R.L., para la nacionalización de polipropileno?		4	4	4	
D4: Gastos administrativos						
I1: Pago personal administrativo	¿Quiénes son las personas encargadas de las importaciones de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Qué costo es asignado para el personal administrativo por cada importación de polipropileno?		4	4	4	
D5: Gastos Financieros						
I1: Gastos bancarios	¿Con que entidades bancarias trabaja para financiar y realizar los pagos de las importaciones?	4	4	4	4	
	¿Cuáles son los gastos bancarios que incurren por la compra de polipropileno?		4	4	4	
I2: Gasto por prestamos	¿Utiliza financiamiento para su importación?		4	4	4	
	¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrirse de las fluctuaciones del tipo de cambio?		4	4	4	
D6: Otros Gastos						
I1: Gastos por imprevistos	¿Qué imprevistos se pueden presentar y que generen un gasto en una importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.?	4	4	4	4	

Validado por:

Apellidos y Nombres	Firma
Jiménez Roggio Danna Johana	
Fecha: 09 / 06 / 2017	

Señor: **Lic. Mónica, Pintado Damián**

Nosotros, **María Elena, Guerrero Alvarado y Ericka Roxana, Requejo Bustamante**

Alumnos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos

Escuela de Administración de Negocios Internacionales

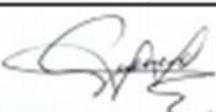
Matriculados en la asignatura de Investigación Empresarial Aplicada I, sección 09T22

Ante usted, con el debido respeto nos presentamos y exponemos:

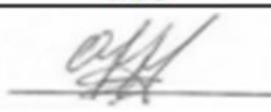
Que, teniendo que realizar el juicio de expertos al proyecto titulado: **"GESTIÓN DE COMPRAS PARA REDUCIR LOS COSTOS DE IMPORTACIÓN DE POLIPROPILENO EN FORMAS PRIMARIAS PROVENIENTES DE BRASIL EN LA EMPRESA ATLÁNTICA S.R.L., LAMBAYEQUE EN EL PERIODO 2015-2017"**

Solicitó: Validar nuestros instrumentos a juicio de expertos, necesarios para la recolección de datos para la investigación de nuestro proyecto de tesis.

Alumnos autores del proyecto:

Apellidos y Nombres	Firma
GUERRERO ALVARADO, María Elena	
REQUEJO BUSTAMANTE, Ericka Roxana	

Asesora del proyecto de tesis:

Apellidos y Nombres	Firma
PINTADO DAMIAN, Mónica	

Por lo expuesto: solicito acceder a nuestra petición por considerarlo de justicia.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTO:

1. Matriz de consistencia
2. Matriz de operacionalización de variables
3. Formato de validación de juicio de expertos

Pimentel, 06 de junio de 2017

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

TABLA N° 1
VARIABLE 1 (Gestión de compras)

Nombre del Instrumento motivo de evaluación:	Guía de entrevista					
Autor del Instrumento	Guerrero Alvarado, María Elena Requejo Bustamante, Ericka Roxana					
Variable 1: (Especificar si es variable dependiente o independiente)	Gestión de compras (variable independiente)					
Población:	Gerente general y encargado de compras -Atlántica S.R.L.					
Dimensión / Indicador	Ítems	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y/o recomendaciones
D1: Calidad						
I1: Estándar de calidad	¿Cómo evalúa las estrategias de gestión de compras empleadas por su empresa en las importaciones de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Cómo realiza la verificación de calidad del producto importado?		4	4	4	
	¿Qué acciones realiza para conseguir mejores precios del producto importado sin sacrificar la calidad del mismo?		4	4	4	
	¿Cómo maneja las devoluciones cuando se presentan fallas en el producto?		4	4	4	
D2: Proveedor						
I1: Proceso de identificación, evaluación y selección del proveedor	¿Qué herramientas de inteligencia comercial utiliza para contactar a sus proveedores?	4	4	4	4	
	¿Cómo realiza el proceso de evaluación y selección del proveedor?		4	4	4	
	¿Qué criterios toma en cuenta para identificar, evaluar y seleccionar al proveedor?		4	4	4	

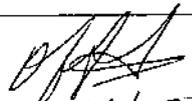
[Handwritten signature]
42406433

	¿Tienen otras fuentes de aprovisionamiento en caso que presente un retraso o cancelación en la compra planificada?		4	4	4	
	¿Cómo califica la calidad del servicio que le brinda su proveedor de polipropileno? ¿Por qué?		4	4	4	
D3: Costo						
11: Costo por proveedor	¿El precio de polipropileno que pacta con su proveedor es por cada compra o por un periodo de tiempo establecido? ¿Por qué?		4	4	4	
	¿Obtienen algún tipo de descuento por condiciones de compra, como el volumen, frecuencia, temporada, etc?	4	4	4	4	
	¿Cómo gestionan las variaciones en el precio de polipropileno con sus proveedores?		4	4	4	
12: Costo por intermediario	¿Qué tipo de servicio terceriza la empresa en el proceso de importación, quien realiza esta actividad y que criterios de selección utiliza?		4	4	4	
	¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrir las fluctuaciones del tipo de cambio para realizar las compras internacionales?	4	4	4	4	
	¿Considera que gestionar las compras del exterior través de un área de importaciones es beneficioso, por qué?		4	4	4	
	¿Qué otros gastos asume la empresa, diferentes a los que contrata con su agente logístico, después de nacionalizar la mercancía hasta llevarla a su fábrica?		4	4	4	
D4: Tiempo						


 42406433

11: Ciclo total del pedido	¿Cuál es el tiempo total aproximado de cada compra de polipropileno desde la orden de pedido hasta la llegada de la mercancía hasta el almacén de la empresa?	4	4	4	
	¿Utiliza algún software para gestionar la programación del tiempo en sus importaciones de polipropileno?	4	4	4	
	¿Cómo planifica el tiempo de llegada de la compra polipropileno para que no incurra en sobrecostos de almacenamiento?	4	4	4	
	¿Con qué tiempo de anticipación realizan la orden de compra de polipropileno?	4	4	4	
	¿Ha tenido algún inconveniente que ha dilatado este tiempo de nacionalización, cuál?	4	4	4	

Validado por:

Apellidos y Nombres	Firma
Pinto Dan en Molino	 42406433
Fecha:	06/06/17

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

TABLA N° 2
VARIABLE 2 (Costos de importación)

Nombre del Instrumento motivo de evaluación:	Gula de entrevista					
Autor del Instrumento	Guerrero Alvarado, María Elena Requejo Bustamante, Ericka Roxana					
Variable 2: (Especificar si es variable dependiente o independiente)	Costos de importación (variable dependiente)					
Población:	Gerente general y encargado de compras -Atlántica S.R.L.					
Dimensión / Indicador	Items	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y/o recomendaciones
D1: Valor CIF						
I1: Valor FOB	¿Qué costos y gastos asume la empresa en términos FOB por cada pedido importación que realiza?		Y	Y	Y	
	¿Qué documentación la empresa solicita a su proveedor le remita, para despachar la mercancía en el puerto de destino? ¿Quién se encarga de gestionarla?	Y	Y	Y	Y	
I2: Flete Internacional	¿Qué criterios se utilizan para contratar la empresa transportista marítima?		Y	Y	Y	
	¿El flete internacional por cada contrato de compra y venta es asumido por el vendedor o por la empresa Atlántica S.R.L.?	Y	Y	Y	Y	
	¿Cada cuánto tiempo actualizan su comparativo de fletes?		Y	Y	Y	
I3: Seguro Internacional	¿Le conviene contratar un seguro privado, o aplicar un seguro de tabla con los gravámenes vigentes? ¿Cómo se gestiona este aspecto?	Y	Y	Y	Y	
D2: Deuda tributaria Aduanera						
I1: Impuestos	¿Qué impuestos paga la empresa Atlántica S.R.L. para	Y	Y	Y	Y	


42406433

	nacionalizar la importación de polipropileno?				
	¿Se acoge algún tratado comercial, para exonerar algunos pagos tributarios?		Y	Y	Y
D3: Nacionalización					
I1: Gastos Operativos	¿Qué actividades contrata a su agente de aduanas en la importación de polipropileno?	Y	Y	Y	Y
	¿Qué porcentaje cobra el agente de aduanas a la empresa Atlántica S.R.L, para la nacionalización de polipropileno?		Y	Y	Y
D4: Gastos administrativos					
I1: Pago personal administrativo	¿Quiénes son las personas encargadas de las importaciones de polipropileno?	Y	Y	Y	Y
	¿Qué costo es asignado para el personal administrativo por cada importación de polipropileno?		Y	Y	Y
D5: Gastos Financieros					
I1: Gastos bancarios	¿Con que entidades bancarias trabaja para financiar y realizar los pagos de las importaciones?	Y	Y	Y	Y
	¿Cuáles son los gastos bancarios que incurren por la compra de polipropileno?		Y	Y	Y
I2: Gasto por prestamos	¿Utiliza financiamiento para su importación?		Y	Y	Y
	¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrirse de las fluctuaciones del tipo de cambio?		Y	Y	Y
D6: Otros Gastos					
I1: Gastos por imprevistos	¿Qué imprevistos se pueden presentar y que generen un gasto en una importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L?		Y	Y	Y

[Handwritten signature]
42406473

Validado por:

Apellidos y Nombres	Firma
Pintado Danna Mólmo	
Fecha: 06/08/2017	42406433

Señor: Lic.

Nosotros, **María Elena, Guerrero Alvarado y Ericka Roxana, Requejo Bustamante**

Alumnos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos

Escuela de Administración de Negocios Internacionales

Matriculados en la asignatura de Investigación Empresarial Aplicada I, sección 09T22

Ante usted, con el debido respeto nos presentamos y exponemos:

Que, teniendo que realizar el juicio de expertos al proyecto titulado: **"GESTIÓN DE COMPRAS PARA REDUCIR LOS COSTOS DE IMPORTACIÓN DE POLIPROPILENO EN FORMAS PRIMARIAS PROVENIENTES DE BRASIL EN LA EMPRESA ATLÁNTICA S.R.L., LAMBAYEQUE EN EL PERIODO 2015-2017"**

Solicito: Validar nuestros instrumentos a juicio de expertos, necesarios para la recolección de datos para la investigación de nuestro proyecto de tesis.

Alumnos autores del proyecto:

Apellidos y Nombres	Firma
GUERRERO ALVARADO, María Elena	
REQUEJO BUSTAMANTE, Ericka Roxana	

Asesora del proyecto de tesis:

Apellidos y Nombres	Firma
MORAN SANTAMARIA, Rogger Orlando	

Por lo expuesto: solicito acceder a nuestra petición por considerarlo de justicia.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTO:

1. Matriz de consistencia
2. Matriz de operacionalización de variables
3. Formato de validación de juicio de expertos

Pimentel, 09 de junio de 2017

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

TABLA N° 1
VARIABLE 1 (Gestión de compras)

Nombre del Instrumento motivo de evaluación:	Guía de entrevista					
Autor del Instrumento	Guerrero Alvarado, María Elena Requejo Bustamante, Ericka Roxana					
Variable 1: (Especificar si es variable dependiente o independiente)	Gestión de compras (variable independiente)					
Población:	Gerente general y encargado de compras -Atlántica S.R.L.					
Dimensión / Indicador	Ítems	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y/o recomendaciones
D1: Calidad						
I1: Estándar de calidad	¿Cómo evalúa las estrategias de gestión de compras empleadas por su empresa en las importaciones de polipropileno?	4	4	4	4	-
	¿Cómo realiza la verificación de calidad del producto importado?	4	4	4	4	
	¿Qué acciones realiza para conseguir mejores precios del producto importado sin sacrificar la calidad del mismo?	4	4	4	4	
	¿Cómo maneja las devoluciones cuando se presentan fallas en el producto?	4	4	4	4	
D2: Proveedor						
I1: Proceso de identificación, evaluación y selección del proveedor	¿Qué herramientas de inteligencia comercial utiliza para contactar a sus proveedores?	4	4	4	4	
	¿Cómo realiza el proceso de evaluación y selección del proveedor?	4	4	4	4	
	¿Qué criterios toma en cuenta para identificar, evaluar y seleccionar al proveedor?	4	4	4	4	

	¿Tienen otras fuentes de aprovisionamiento en caso que presente un retraso o cancelación en la compra planificada?	4	4	4	4	
	¿Cómo califica la calidad del servicio que le brinda su proveedor de polipropileno? ¿Por qué?	4	4	4	4	
D3: Costo						
I1: Costo por proveedor	¿El precio de polipropileno que pacta con su proveedor es por cada compra o por un periodo de tiempo establecido? ¿Por qué?	4	4	4	4	
	¿Obtienes algún tipo de descuento por condiciones de compra, como el volumen, frecuencia, temporada, etc?	4	4	4	4	
	¿Cómo gestionan las variaciones en el precio de polipropileno con sus proveedores?	4	4	4	4	-
I2: Costo por intermediario	¿Qué tipo de servicio terceriza la empresa en el proceso de importación, quien realiza esta actividad y que criterios de selección utiliza?	4	4	4	4	
	¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrir las fluctuaciones del tipo de cambio para realizar las compras internacionales?	4	4	4	4	
	¿Considera que gestionar las compras del exterior través de un área de importaciones es beneficioso, por qué?	4	4	4	4	
	¿Qué otros gastos asume la empresa, diferentes a los que contrata con su agente logístico, después de nacionalizar la mercancía hasta llevarla a su fábrica?	4	4	4	4	
D4: Tiempo						

11: Ciclo total del pedido	¿Cuál es el tiempo total aproximado de cada compra de polipropileno desde la orden de pedido hasta la llegada de la mercancía hasta el almacén de la empresa?	4	4	4	4	
	¿Utiliza algún software para gestionar la programación del tiempo en sus importaciones de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Cómo planifica el tiempo de llegada de la compra polipropileno para que no incurra en sobrecostos de almacenamiento?	4	4	4	4	
	¿Con qué tiempo de anticipación realizan la orden de compra de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Ha tenido algún inconveniente que ha dilatado este tiempo de nacionalización, cuál?	4	4	4	4	

Validado por:

Apellidos y Nombres	Firma
MORÁN SANTAMARÍA ROGER ORLANDO	
Fecha: 09/06/2017	

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTOS

TABLA Nº 2
VARIABLE 2 (Costos de importación)

Nombre del Instrumento motivo de evaluación:	Guía de entrevista					
Autor del Instrumento	Guerrero Alvarado, María Elena Requejo Bustamante, Ericka Roxana					
Variable 2: (Especificar si es variable dependiente o independiente)	Costos de importación (variable dependiente)					
Población:	Gerente general y encargado de compras -Atlántica S.R.L.					
Dimensión / Indicador	Ítems	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y/o recomendaciones
D1: Valor CIF						
I1: Valor FOB	¿Qué costos y gastos asume la empresa en términos FOB por cada pedido importación que realiza?	4	4	4	4	
	¿Qué documentación la empresa solicita a su proveedor le remita, para despachar la mercancía en el puerto de destino? ¿Quién se encarga de gestionarla?	4	4	4	4	
I2: Flete Internacional	¿Qué criterios se utilizan para contratar la empresa transportista marítima?	4	4	4	4	
	¿El flete internacional por cada contrato de compra y venta es asumido por el vendedor o por la empresa Atlántica S.R.L.?	4	4	4	4	
	¿Cada cuánto tiempo actualizan su comparativo de fletes?	4	4	4	4	
I3: Seguro Internacional	¿Le conviene contratar un seguro privado, o aplicar un seguro de tabla con los gravámenes vigentes? ¿Cómo se gestiona este aspecto?	4	4	4	4	
D2: Deuda tributaria Aduanera						
I1: Impuestos	¿Qué impuestos paga la empresa Atlántica S.R.L. para	4	4	4	4	

	nacionalizar la importación de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Se acoge algún tratado comercial, para exonerar algunos pagos tributarios?	4	4	4	4	
D3: Nacionalización						
I1: Gastos Operativos	¿Qué actividades contrata a su agente de aduanas en la importación de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Qué porcentaje cobra el agente de aduanas a la empresa Atlántica S.R.L., para la nacionalización de polipropileno?	4	4	4	4	
D4: Gastos administrativos						
I1: Pago personal administrativo	¿Quiénes son las personas encargadas de las importaciones de polipropileno?	4	4	4	4	
	¿Qué costo es asignado para el personal administrativo por cada importación de polipropileno?	4	4	4	4	
D5: Gastos Financieros						
I1: Gastos bancarios	¿Con que entidades bancarias trabaja para financiar y realizar los pagos de las importaciones?	4	4	4	4	
	¿Cuáles son los gastos bancarios que incurren por la compra de polipropileno?	4	4	4	4	
I2: Gasto por prestamos	¿Utiliza financiamiento para su importación?	4	4	4	4	
	¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrirse de las fluctuaciones del tipo de cambio?	4	4	4	4	
D6: Otros Gastos						
I1: Gastos por imprevistos	¿Qué imprevistos se pueden presentar y que generen un gasto en una importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.?	4	4	4	4	

Validado por:

Apellidos y Nombres	Firma
MORAN SANTAMARTA ROGER ORLANDO	
Fecha: 09/06/2024	

6. Entrevista a empresa Atlántica S.R.L.

VARIABLE: GESTIÓN DE COMPRAS	
PREGUNTAS	ENTREVISTADOS
	Respuestas Gerente General
1. ¿Cómo evalúa las estrategias de gestión de compras empleadas por su empresa en las importaciones de polipropileno?	Buscar proveedores que tengan buen precio del material y una buena calidad, eso es lo principal y en el tema de polipropileno es un material que se puede importar a nivel internacional, se puede traer de Asia, Europa y Estados Unidos, y hay diversidad de marcas y precios, siempre tomamos en cuenta precio y calidad.
2. ¿Cómo realiza la verificación de calidad del producto importado?	Para la verificación de la calidad se arma una ficha técnica, se pide un certificado de calidad, ahora se tiene proveedores específicos, pero cuando son proveedores nuevos, siempre comparamos lotes pequeños para hacer pruebas en planta; porque si se compra lotes grandes muchas veces sucede que este material no es el adecuado para el producto que tu necesitas. No hay otra forma de hacer las pruebas, simplemente se comprueba la calidad el producto trabajándola; siendo el lote mínimo de prueba 1 TM. El producto que sale no significa que no sirve, igual se utiliza solo que no es el adecuado, se utiliza para otros tipos sacos que realizamos.
3. ¿Qué acciones realiza para conseguir mejores precios del producto importado sin sacrificar la calidad del mismo?	En esta caso es muy difícil conseguir productos importados de calidad a bajo precio, es por eso que nosotros no nos arriesgamos mucho a probar, si lo hemos hecho pero no nos arriesgamos más porque afecta a la calidad del producto final; en ocasiones se presentan productos con bajos precios provenientes de Asia, pero comúnmente sabemos que esos productos de esa procedencia no son de la calidad que se requiere, y es por eso que no nos arriesgamos; si he probado de otros países con un buen precio pero no resulto ser la calidad adecuada. Nosotros seguimos trabajando con nuestro proveedor de Brasil, pues su precio es competitivo en su mercado, hasta el momento es el que tiene mejores precios
4. ¿Cómo maneja las devoluciones cuando se presentan fallas en el producto?	En este caso se contacta con la persona encargada de la oficina del proveedor en Lima y le mencionamos que productos son los inadecuados, ellos nos indican señalar las características del lote en mal estado, su fecha, la cantidad y en ocasiones ellos además piden muestras o ellos hacen su revisión para que ellos puedan verificar la falla, a través de su control de calidad; por nuestro lado el área de control de calidad emite un informe sobre el estado del producto importado detallando las razones de las fallas; si se demuestra la falla en la calidad el proveedor acepta y se procede a devolver el producto importado; el proveedor se hace cargo de llevarlo a Lima o venderlo a otro clientes; procediendo a efectuarse la devolución del dinero efectuado, o en otros casos queda a cuenta el saldo para una próxima compra. En materia de importación no hemos tenido problemas a diferencia de las compras que se realizan a nivel nacional que si presentan fallas frecuentemente.
5. ¿Qué herramientas de inteligencia comercial utiliza para contactar a sus proveedores?	No utilizo herramientas de inteligencia comercial, pues cuando se inició las operaciones en la empresa, nuestros primeros proveedores los contactamos a través de recomendaciones de terceros, los cuales nos dieron referencias, nos proporcionaron los contactos y tuvimos los primeros tratos con ellos y prácticamente con ellos estamos trabajando actualmente; y para otros proveedores lo común es que ellos te llamen, hay un montón de proveedores que siempre llaman y de es una práctica muy frecuente, no tenemos que buscar proveedores, hay mucho trading con oficinas en Lima, que son muchos distribuidores y que ellos venden productos de diferentes países, el contacto se hace desde Lima, con la empresa que trabajamos actualmente tienen una oficina en Lima con las cuales nos contactamos para la compra directa, hay también brokers pero nosotros trabajamos con el contacto directo, con la oficina en Lima se realiza el contacto del pedido y la importación se coordina con el proveedor del extranjero; también existen proveedores que tienen almacenes en lima pero su precio es más elevado.

<p>6. ¿Cómo realiza el proceso de evaluación y selección del proveedor?</p>	<p>En este caso, como nosotros tenemos certificación ISO, para todos los proveedores tenemos una encuesta y unos requisitos que pedimos a todos como los estados financieros, constitución de la empresa, y ciertos requisitos que tienen que cumplir cada proveedor.</p>
<p>7. ¿Qué criterios toma en cuenta para identificar, evaluar y seleccionar al proveedor?</p>	<p>Se tiene un puntaje un máximo y un mínimo, en este caso el puntaje máximo es de 85, si el proveedor llega a 85 puntos está aprobado, y si es menos de 85 puntos no es aceptado como proveedor, la evaluación está dirigida por el gerente de compras y se realiza de manera anual para los proveedores con los que contamos, y en el caso de proveedores nuevos se le aplica la encuesta desde el primer contacto de compra ya sea a nivel nacional e internacional, en el caso de proveedores internacionales no les pide estados financieros para ellos se aplica otros criterios independientes ya que cuentas con diferentes tipos de certificaciones. En las encuestas también se incluyen temas de logística, calidad, abastecimiento y precio; todos estos criterios nos permiten verificar las condiciones en las que el proveedor me puede ofrecer un buen producto</p>
<p>8. ¿Tienen otras fuentes de aprovisionamiento en caso que presente un retraso o cancelación en la compra planificada?</p>	<p>Cuanto se tiene algún problema con el producto importado, se puede cubrir con el producto ofrecido en el mercado nacional, no afecta en el momento de aprovisionamiento. A nivel internacional se cuenta con proveedores alternos de Colombia y Chile, las compras se realizan 1 vez al mes aproximadamente 350 TM, cuando se compra de diversos proveedores se distribuye la cantidad total entre los diversos proveedores, siempre teniendo en cuenta los precios.</p>
<p>9. ¿Cómo califica la calidad del servicio que le brinda su proveedor de polipropileno? ¿Por qué?</p>	<p>De mi actual proveedor la calidad de servicio es muy buena, en la calidad del producto, en el pago ellos me dan un buen servicio porque tengo una línea de crédito aprobado de pago a 90 días</p>
<p>10. ¿El precio de polipropileno que pacta con su proveedor es por cada compra o por un periodo de tiempo establecido? ¿Por qué?</p>	<p>El precio por cada compra porque los precios son muy variables, hasta la fecha nunca he tenido un precio que sea igual y constante, siempre se tiene un contacto seguido con el proveedor para ver cómo va variando los precios.</p>
<p>11. ¿Obtienes algún tipo de descuento por condiciones de compra, como el volumen, frecuencia, temporada, etc.?</p>	<p>Solo se obtienen descuentos cuando la compra es al contado. Sin embargo, se nos otorga beneficios como líneas de crédito que al inicio fueron cantidades pequeñas, y conforme hemos ido trabajando a través del tiempo esa línea se ha ido expandiendo.</p>
<p>12. ¿Cómo gestionan las variaciones en el precio de polipropileno con sus proveedores?</p>	<p>Es difícil, cuando el material sube todas las empresas suben el precio puesto que la mayoría de empresas trabajan al mismo nivel. Las variaciones de precios entre proveedores son mínimos. Si se me presentase oportunidades de compra a un precio muy atractivo, pero desconozco el material y la calidad del producto, no me arriesgo a comprar. En cuanto a los márgenes de rentabilidad cuando el precio sube, me genera cierta pérdida o un % menor de rentabilidad porque si me arriesgo a comprar a un precio bajo solo por ganar pongo en riesgo la calidad del producto final y pierdo clientes que luego es muy difícil recuperarlos. Por las fluctuaciones del precio nunca se sabe cuándo un precio bueno o malo, puede ser que hoy compre un lote más grande del que necesito, pero al día siguiente el precio bajó. Es por ello que solo se adquiere la cantidad necesaria para ese momento.</p>
<p>13. ¿Qué tipo de servicio terceriza la empresa en el proceso de importación, quien realiza esta actividad y que criterios de selección utiliza?</p>	<p>El servicio que contrato a terceros es de Agencia de Aduanas, quien se encarga de despachar la mercancía en el puerto de Callao cuando esta llega, también se encarga de retirar el contenedor del puerto y llevarlo hasta los almacenes de la empresa transportista con la cual trabajamos que es H & R de Lima, quién se encarga de trasportar nuestra mercancía de Lima hasta los almacenes de Chiclayo. Por supuesto que es facturado adicionalmente.</p>
<p>14. ¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrir las fluctuaciones del tipo de cambio para realizar las compras internacionales?</p>	<p>Tratamos de usar forward, en realidad ya hemos utilizado. Sin embargo algunas oportunidades me eran útil y en otras no. Actualmente estoy tratando de trabajar con entidades financiera cuando son cantidades grandes pues me dan el beneficio de mantener el tipo de cambio por uno o dos días sin usar un contrato formal de forward, puesto que la entidad financiera me da la opción</p>

	de separar el tipo de cambio hoy y llevar el dinero en 1 o 2 días. Últimamente se comunican conmigo para ofrecerme estos beneficios cuando la tendencia del tipo de cambio está en alza.
15. ¿Considera que gestionar las compras del exterior través de un área de importaciones es beneficioso, por qué?	Si, tiene su beneficio, el costo es un poco menor porque cuando contratas a una empresa ellos te venden sus gastos más su margen de utilidad, entonces no es muy beneficioso. En cambio, cuando se compra directamente del proveedor, el margen de rentabilidad y la relación comercial es mucho mejor. En la empresa aún no tenemos un área exclusiva de Comercio Exterior, se sigue manejando desde la gerencia general, y la persona gerente de compras, se comparten las funciones y de esta forma se desarrollan las actividades de importación. Por el momento se está trabajando de esta forma, y no se ha presentado ningún inconveniente, seguramente más adelante con los proyectos de exportación que se tienen en mente sea una opción, pero por el momento no porque no es muy necesario.
16. ¿Qué otros gastos asumen la empresa, diferentes a los que contrata con su agente logístico, después de nacionalizar la mercancía hasta llevarla a su fábrica?	Solo el transporte de Lima hasta la planta ubicada en Chiclayo, este servicio incluye la estiba y desestiba del vehículo. Siendo solo ese el gasto adicional.
17. ¿Cuál es el tiempo total aproximado de cada compra de polipropileno desde la orden de pedido hasta la llegada de la mercancía hasta el almacén de la empresa?	La compra se hace mensualmente, el tiempo aproximado varía entre 20 y 25 días, esos son los tiempos normales de compra. porque siempre tengo una carga que está en almacén, otro en tránsito y otro pedido
18. ¿Utiliza algún software para gestionar la programación del tiempo en sus importaciones de polipropileno?	No tenemos un Software especializado para este caso en específico, lo que si tenemos es un Software en general de toda la empresa llamado Sprinter. Con este Sistema, el área de Almacén se encarga de verificar cual es el consumo y cómo van los stocks de esta forma va realizando su requerimiento puesto que hay que prever cuando no hay stock, en este caso se adquiere el insumo de Lima a un precio no tan competitivo.
19. ¿Cómo planifica el tiempo de llegada de la compra polipropileno para que no incurra en sobrecostos de almacenamiento?	No incurrimos en costos de almacenamiento porque todo está planificado. Siempre se ha planificado de siguiente manera: Un stock en almacén, otro en tránsito y otro en pedido. El tiempo de tolerancia (3 días) por el uso de almacén permitido por Aduanas siempre se ha respetado para no incurrir en recargos. El costo de almacenamiento del transportista interno está incluido dentro del servicio, pues pido al agente logístico contrate el transporte interno. Generalmente siempre manejo volúmenes adecuados y muy bien planificados, por ejemplo, esto nos sirvió mucho en el fenómeno del niño costero porque cuando las empresas competidoras no tenían insumo para producir a causa de interrupción de carreteras, nosotros teníamos stock en almacén hasta la llegada de la siguiente orden de compra, esto nos ayudó mucho.
20. ¿Con qué tiempo de anticipación realizan la orden de compra de polipropileno?	Es mensual, normalmente se realizan los primeros días de cada mes y llega aproximadamente los 20
21. ¿Ha tenido algún inconveniente que ha dilatado este tiempo de nacionalización, cuál?	Durante el tiempo de nacionalización no he tenido hasta la fecha algún problema, por ejemplo, si el embarque llega hoy el agente aduanero al siguiente día ya lo tienen nacionalizada la carga
VARIABLE: COSTOS DE IMPORTACIÓN	
Preguntas	Respuestas Gerente de Compras
1. ¿Qué costos y gastos asume la empresa en términos FOB por cada pedido importación que realiza?	El precio que se pacta incluye todo los gastos puesto la mercancía en el puerto, nosotros solo nos encargamos de la nacionalización de la carga
2. ¿Qué documentación la empresa solicita a su proveedor le remita, para despachar la mercancía en el puerto de destino? ¿Quién se encarga de gestionarla?	Los documentos que nosotros solicitamos es la factura de compraventa, el Bill of Lading B/L, Packing List, certificados de calidad y certificado de origen, en el caso de estos documentos soy yo quien se encarga de solicitarlos y me los envían a mí.

3. ¿Qué criterios se utilizan para contratar la empresa transportista marítima?	El proveedor es quien lo contrata, ellos se encargan de ver con que línea naviera envían la mercancía, nosotros no nos encargamos de ver eso, pues el precio que se pacta incluye el transporte internacional
4. ¿El flete internacional por cada contrato de compra y venta es asumido por el vendedor o por la empresa Atlántica S.R.L.?	La responsabilidad de pactar el flete internacional en este caso es asumida por la empresa proveedora, que luego es incluida en el precio que se hace la compra venta
5. ¿Cada cuánto tiempo actualizan su comparativo de fletes?	Realmente nosotros no lo actualizamos, no se toma en cuenta pues nosotros no contratamos los fletes, generalmente se pacta con el proveedor para que este vea con que empresa se trabaja
6. ¿Le conviene contratar un seguro privado, o aplicar un seguro de tabla con los gravámenes vigentes? ¿Cómo se gestiona este aspecto?	Generalmente solo se aplica el seguro de tabla, mi agente aduanero es quien se encarga de gestionarlo.
7. ¿Qué impuestos paga la empresa Atlántica S.R.L. para nacionalizar la importación de polipropileno?	Bueno los impuestos que paga la empresa son el IGV y el IPM
8. ¿Se acoge algún tratado comercial, para exonerar algunos pagos tributarios?	No, nos acogemos a ningún tratado, pues los tratados que existen no son aplicables para el producto importado en este caso el polipropileno
9. ¿Podría usted especificar qué servicios contrata a su agente logístico en la importación de polipropileno?	Se encarga de la gestión de la liberación de la carga importada, es decir de todos los tramites de nacionalización, además de gestionar los servicios logísticos nacionales como lo es el flete desde e puerto a nuestro almacén en Lima, y la descarga y carga del contenedor al camión
10. ¿Qué porcentaje cobra el agente de aduanas a la empresa Atlántica S.R.L., para la nacionalización de polipropileno?	Siempre es variado, pero lo normal es un 5 % del total de la nacionalización, eso es lo común
11. ¿Quiénes son las personas encargadas de gestionar las importaciones de polipropileno y cuáles son sus funciones?	Las personas encargadas es Jackelyn quien es la encargada de la gestión de compras en la empresa y yo, en el caso de Jackelyn se encarga todo lo que son comprar, gestionar las ordenes de compras y verificación de documentación, y en mi caso me encargo de negociar con los proveedores en el caso de precios, ver cómo van la tendencia de los precios
12. ¿Cuál es el costo asignado para el personal administrativo por gestionar las importaciones de polipropileno?	No tenemos un costo específico asignado, pues no tenemos un área específica, nosotros quienes realizamos las importaciones vemos además otros aspectos en la empresa.
13. ¿Cuál es el medio de pago que utiliza en sus importaciones de polipropileno provenientes de Brasil?	Nosotros utilizamos transferencias internacionales
14. ¿A través de que entidades bancarias realiza los pagos de las importaciones? ¿Cuál considera que le brinda más beneficios para su empresa? ¿Por qué?	Utilizamos varias entidades bancarias como el BCP, BBVA INTERBANK Y SCOTIABANK; en general no podría decir que alguna me da más beneficios pues solo realizamos transferencias, pero si podría decir que el BCP me ofrece una línea de crédito mayor para alguna importación
15. ¿Cuáles son los gastos bancarios que incurre por el medio de pago utilizado en las importaciones de polipropileno?	Me cobran el ITF y una comisión
16. ¿Utiliza financiamiento para sus importaciones? ¿De qué tipo es y en qué consiste?	Si, lo que se utiliza son líneas de crédito, estas las utilizamos para realizar pagos de la importación
17. ¿Qué instrumentos financieros utiliza para cubrirse de las fluctuaciones del tipo de cambio?	En un momento utilice lo que es el Forward, pero no me ayudó mucho, porque las compras son muy rápidos, los tipos de cambios en ese entonces fluctuaban mucho, en un momento me favorecía y luego ya no, no me sirvió mucho
18. ¿Qué imprevistos se pueden presentar y que generen un gasto en una importación de polipropileno de la empresa Atlántica S.R.L.?	El tipo de cambio del dólar, que no se despache la mercancía a tiempo lo que hace que la llegada de la carga demore y se tenga que comparar en el mercado local el material es más costoso

7. Registro de Identificación, evaluación y selección de proveedor

ÁREA DE ACCIÓN	CRITERIO	ESCALA	CALIFICACIÓN
Área de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones de calidad • Garantías de calidad • Especificaciones de calidad 	Cumple	100
		Cumple parcialmente	50
		No cumple	0
Área Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad y legislación • Experiencia eficiente en el suministro • Comunicación entre proveedor y productor • Proyección a largo plazo • Disponibilidad a las instalaciones 	Cumple	100
		Cumple parcialmente	50
		No cumple	0
Área Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Fortaleza financiera • Fluidez financiera 	Cumple	100
		Cumple parcialmente	50
		No cumple	0
Área Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la tecnología 	Cumple	100
		Cumple parcialmente	50
		No cumple	0
Área de tiempos de respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos y movimientos • Tiempos pactados 	Cumple	100
		Cumple parcialmente	50
		No cumple	0
Área de precios	<ul style="list-style-type: none"> • Precios pactados • Precios competitivos 	Cumple	100
		Cumple parcialmente	50
		No cumple	0

Las calificaciones parciales son promediadas para obtener la calificación TOTAL y su selección dependerá de dicho TOTAL, tal como se muestra a continuación:

TOTAL	RESULTADO
Mayor de 60	Proveedor ACEPTADO y se puede incluir al listado de proveedores
Entre 50 y 60	Proveedor aceptado CONDICIONALMENTE.
Menor de 50	Proveedor NO ACEPTADO

Elaboración propia

8. Registro de control de servicios contratados.

FACTOR	ASPECTO EVALUADO	ESCALA DE PUNTAJE	
1. Cooperación en la solicitud de compra	La cooperación cuando la empresa hace consultas para saber que le conviene más adquirir.	0	No coopera
		5	Demorada o inadecuada
		10	Oportuna y adecuada
2. Información suministrada en la cotización	La claridad, especificidad y comprensibilidad de la información aportada en la cotización.	0	Deficiente o poco específica
		5	Insuficiente o mal organizada
		10	Adecuada
3. Precios y costos del servicio	La competitividad de los precios con relación a otros proveedores que ofrezcan los mismos suministros. Se consideran precios altos o bajos los que difieran en más del 20% con respecto al promedio de las ofertas.	0	Muy altos
		5	Cercanos al promedio
		10	Bajos
4. Cumplimiento del plazo de entrega	El historial de cumplimiento oportuno en la entrega de suministro y en el trámite de las solicitudes. Se considera incumplimiento cuando el envío es recibido uno o más después de la fecha pactada de entrega.	0	Nunca cumple
		5	A veces incumple
		10	Siempre incumple
5. Cumplimiento en la calidad de los materiales según las especificaciones.	La rigurosidad en entregar materiales que cumplan lo solicitado, que sean de buena calidad y que incluyan los documentos o certificados del caso.	0	Tres o más devoluciones
		5	Una o dos devoluciones
		10	Ninguna devolución
6. Servicio y cooperación posventa	La oportunidad en brindar soporte posventa en la solución de preguntas y en el suministro de información de actualización. Conocimientos técnicos del material.	0	Ninguno
		5	Demorado y/o inadecuado
		10	Oportuno y adecuado
7. Reclamos efectuados	La cantidad de reclamos que es necesario hacer el proveedor para que cumpla sus compromisos o para lograr la satisfacción en calidad de los suministros.	0	Tres o más reclamos
		5	Uno o dos reclamos
		10	Ninguno
8. Sistema de calidad	La certificación o acreditación del sistema de calidad del proveedor bajo la norma ISO 9001	0	Ninguno o no certificado
		5	En proceso de obtención
		10	Sistema certificado o acreditado

Según el puntaje total obtenido, el servicio general del proveedor se cataloga como se indica a continuación y se toman las decisiones correspondientes por las áreas responsables.

PUNTAJE OBTENIDO	CALIFICACIÓN	SIGNIFICADO Y ACCIONES A EMPRENDER
0-40	Pésimo	<p>Los servicios del proveedor son deficientes o inadecuados para la gerencia general y el área de compras, quienes se encargarán de eliminar al proveedor de la lista de proveedores aprobados para evitar su contratación.</p> <p>Si posteriormente el proveedor desea ser incluido nuevamente en la lista, debe aprobar los criterios de selección y aportar la evidencia objetiva para demostrar que ha solucionado los aspectos por los cuales fue eliminado de la lista.</p>
40-70	Deficiente	<p>Los servicios del proveedor son cuestionables y es mejor evitar su contratación o darle un tiempo de espera para que mejore su sistema de calidad mientras tanto se prescinde de sus servicios.</p> <p>Se suspenden futuras solicitudes hasta que demuestre la aplicación de acciones correctivas adecuadas que garanticen que no se presentarán inconvenientes en futuras órdenes de compra, caso contrario se tomará la decisión de eliminarlo de la lista de proveedores aprobados.</p>
70-90	Adecuado	<p>Los servicios del proveedor logran satisfacer las necesidades generales del área de compras y gerencia general. Se mantiene en la lista de proveedores aprobados y se recomienda mejorar su servicio.</p>
90-100	Excelente	<p>El sistema de calidad del proveedor es eficiente y sus servicios son confiables y consecuentes son las necesidades de la empresa.</p> <p>Se felicita al proveedor por los servicios brindados, y se mantiene en la lista de proveedores aprobados.</p>

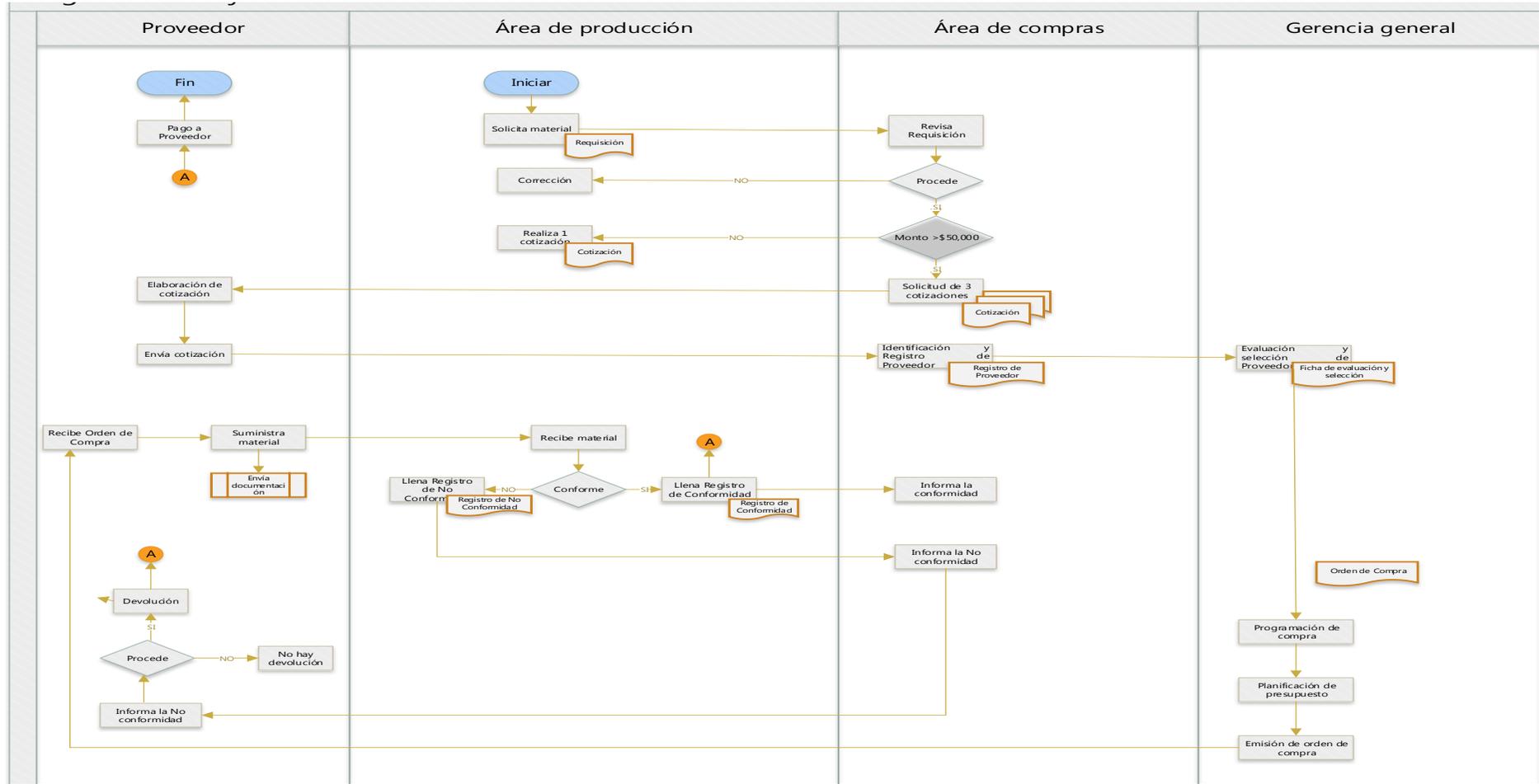
Elaboración propia

9. Cuadro comparativo de precios de servicios logísticos

COSTOS	ADUANDINA AGENCIA DE ADUANAS S.A.C.	SAXIMAN PERU LOGISTIC INC.	AGENCIA DE ADUANAS MACROMAR S.A.	GRUPO PML S.A.C.
Valor FOB	132,337.83	132,337.83	132,337.83	132,337.83
(+) Flete	13,000.00	12,150.00	12,250.00	12,700.00
(+) Seguro (1.25%)	1,654.22	436.18	595.52	672.45
VALOR CIF US\$	146,992.05	144,924.01	145,183.35	145,710.28
Ad Valorem 0%	0.00	0.00	0.00	0.00
IGV 16%	23,518.73	23,187.84	23,229.34	23,313.64
IPM 2%	2,939.84	2,898.48	2,903.67	2,914.21
Percepción 3.5%	6,070.77	5,985.36	5,996.07	6,017.83
DERECHOS DE ADUANAS + PERCEPCIÓN DE IGV \$	32,529.34	32,071.68	32,129.08	32,245.68
V°B° Portuarios	900.00	908.00	910.00	890.00
Gate in/Devolución de contenedor vacío	1,050.00	915.00	950.00	182.00
IGV (18%)	351.00	328.14	334.8	192.96
GASTOS CON TERCEROS \$	2,301.00	2,151.14	2,194.80	1,264.96
Comision de Aduanas	734.96	724.76	725.92	728.55
Gastos Operativos	40.00	40.00	50.00	60.00
Transporte interno Lima- Chiclayo	1,937.50	1,800.00	1,870.00	1,990.00
IGV (18%)	488.24	461.66	476.27	500.14
AGENCIAMIENTO DE ADUANAS \$	3,200.70	3,026.42	3,122.19	3,278.69
TOTAL \$	185,023.10	182,173.25	182,629.41	182,499.62

Elaboración propia

10. Flujo y descripción del procedimiento aplicable a la compra internacional de polipropileno en la empresa Atlántica S.R.L.



Elaboración propia

N°	SECUENCIA DE ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN			
01	Solicitar material(polipropileno)	El área solicitante llena el formato de requisición de material, con los datos detallados del producto y se lo remite de manera física y virtual al área de compras.	Área de Producción
02	Revisa requisición	El área de compras recibe y revisa la requisición: - Si procede , se autoriza la requisición para solicitar cotizaciones. - No procede , se regresa al área de producción para su corrección	Área de compras
03	Corrige solicitud	El área de producción corrige la requisición y realiza nuevamente la etapa 2	Área de producción
04	Solicita cotización de compra	Una vez revisada la requisición de compra se procede a solicitar cotización tanto de los proveedores (internacional, transportista, agente de aduanas)	Área de compras
05	Identificación y Registro de proveedor	Una vez entregadas las solicitudes, el área de compras deberá hacer el registro de proveedor para conocer el cumplimiento de los criterios mínimos para suministrar el bien o servicio	Área de compras
06	Evaluación y Selección de proveedor	El área de compras remite el registro de proveedor para que la gerencia general evalúe y seleccione los proveedores (internacional, transportista, agente de aduanas)	Gerencia General
07	Programación de compra	Finalizada el análisis de proveedores, se realizará el cronograma de compra, la primera semana de cada trimestre.	Gerencia General
08	Planificación de presupuesto	El responsable, integra la requisición de compra y la ficha de selección de proveedor para planificar el presupuesto trimestral.	Gerencia General
EJECUCIÓN			
09	Genera orden de compra	El responsable del área de compras recibe la requisición física y electrónica y genera la orden de compra, la cual será enviada al proveedor previamente seleccionado y aprobado por la gerencia general	Área de compras
10	Suministra el material	El proveedor suministra el bien con la guía de remisión respectiva.	Proveedor
11	Recibe el material	El encargado del área de producción recibe el bien y con la requisición de material y la ficha técnica, luego procede al llenado de los registros: - Si está conforme , el encargado llena el "Registro de conformidad" - Si no está conforme , el encargado llena el "Registro de No conformidad" para proceder a su devolución y reintegro. En ambos casos, dichos registros serán remitidos al área de compras para las gestiones correspondientes	Área de Producción
11	Pago a proveedores	- Si está conforme , el encargado llena el "Registro de conformidad" y se procede al pago íntegro por la compra adquirida - Si no está conforme , el encargado llena el "Registro de No conformidad" para proceder a su devolución y reintegro o saldo a cuenta por el porcentaje de material defectuoso.	Gerencia General
CONTROL			
12	Controla servicio contratado	Controla que el servicio contratado por los proveedores sea el requerido.	Área de compras
13	Revisión y Actualización de documentos	Se procede a la actualización de los Anexos N°06,07,08 después de consolidar la información recabada durante el año de operación o cuando el responsable crea conveniente	Gerencia General
14	Identifica puntos críticos	Revisa el procedimiento de compra e identifica los puntos críticos	Gerencia general y Área de compras
15	Toma acciones correctivas	Medidas correctivas	Gerencia general

Elaboración propia

12. Tarifario y formato de solicitud de transferencia al exterior

Giros y Transferencias Internacionales
PN



Concepto	Moneda Nacional (MN)			Moneda Extranjera (ME)			Oportunidad de Cobro
	Tasa	Mínimo	Máximo	Tasa	Mínimo	Máximo	
CATEGORÍA Y DENOMINACIÓN DE COMISIONES							
Categoría: Transferencias							
Denominaciones: Transferencia a otra empresa							
1. GIROS SOBRE EL EXTERIOR							
1. Por emisión de giros ⁽¹⁾							
Clientes				0.25%	US\$ 7.50	US\$ 250.00	Al momento de la emisión.
No clientes ⁽²⁾				0.50%	US\$ 10.00		
1.2 Por anulación de giros ⁽³⁾							
Clientes		Sin costo				US\$ 27.50	Al momento de la anulación.
No clientes ⁽¹⁾		Sin costo		0.25%	US\$ 35.00		
2. TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR							
2.1 Comisión por procesamiento y traslado de fondos ⁽⁴⁾							
Clientes							Al momento del procesamiento.
- Hasta US\$ 500.00						US\$ 19.00	
- De US\$ 501.00 a US\$ 3,000.00						US\$ 26.00	
- De US\$ 3,001.00 a US\$ 5,000.00						US\$ 30.00	
- De US\$ 5,001.00 a US\$ 10,000.00						US\$ 41.00	
- De US\$ 10,001.00 a US\$ 25,000.00 ⁽¹⁾				0.25% + US\$ 15.00(swift)	US\$ 26.00	US\$ 62.50	
- Mayor a US\$ 25,000.00 ⁽¹⁾				0.13% + US\$ 15.00(swift)	US\$ 62.50	US\$ 400.00	
No clientes ⁽¹⁾							
- Hasta US\$ 500.00						US\$ 19.00	
- De US\$ 501.00 a US\$ 3,000.00						US\$ 26.00	
- De US\$ 3,001.00 a US\$ 5,000.00						US\$ 30.00	

Concepto	Moneda Nacional (MN)			Moneda Extranjera (ME)			Oportunidad de Cobro
	Tasa	Mínimo	Máximo	Tasa	Mínimo	Máximo	
2.2 Por trámite ante banco corresponsal (OUR) ⁽²⁾							
Si la operación es en dólares americanos						US\$ 45.00	
Si la operación es en Euros						EUR 45.00	
Si la operación es diferente a dólares americanos o Euros						US\$ 45.00	
2.3 Por investigaciones							
Gasto por investigación, reparación o anulación. ⁽⁸⁾					US\$ 25.00		Al inicio de la solicitud
Denominaciones: Transferencias desde otra entidad							
3. TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR							
3.1. Comisión por procesamiento							Al momento del procesamiento.
Cliente: Abono en cuenta corriente / ahorros ⁽⁷⁾						US\$ 22.00	
No cliente: Pago en ventanilla ⁽¹⁾				0.25%	US\$ 25.00	US\$ 250.00	
3.2 Comisión por reparación							
Comisión cobrada por investigación y corrección de operación ⁽⁸⁾						US\$ 5.00	Al cierre de la investigación
4. GASTOS Y OTROS							
4.1 Impuesto a las transacciones financieras (ITF)	⁽⁹⁾			⁽⁹⁾			Al ordenarse el envío de dinero.
<p>Notas:</p> <p>(1) Porcentaje aplicado al importe de la operación.</p> <p>(2) No clientes solo pueden realizar operaciones hasta US\$ 5,000.00 o su equivalente en soles.</p> <p>(3) Más gastos del corresponsal, si lo hubiera.</p> <p>(4) La comisión cobrada no incluye los gastos del exterior. El / los banco(s) pagador(es) y/o intermediario(s) y/o corresponsal(es) podrá(n) descontar sus comisiones del monto transferido al beneficiario.</p> <p>(5) Se aplicará solo cuando el cliente lo solicite. El banco corresponsal transfiere el íntegro del dinero solicitado por el ordenante sin aplicar deducciones.</p> <p>(6) Incluye los costos asumidos por Interbank por la investigación en relación a enmiendas, rectificaciones, solicitud de devoluciones, confirmación de abono, estatus, de la transferencia al exterior.</p> <p>(7) La comisión se cobrará en la cuenta de destino de los fondos y de ser esta en moneda nacional aplicará el tipo de cambio del día, pudiendo ser distinto al aplicado al monto abonado.</p> <p>(8) Por servicio de reparación de la operación.</p> <p>(9) Porcentaje aplicado al importe de la operación.</p>							
<p>La empresa tiene la obligación de difundir información de conformidad con la Ley N° 28587 y el Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con Usuarios del Sistema Financiero, aprobado mediante Resolución SBS N° 8181-2012</p>							

Información actualizada a Junio 2017

Fuente: Interbank (2017)



Solicitud de Transferencia al exterior

Nº 01655452

Sírvase llenar en español con letra clara e imprenta

Fecha / /

Datos del ordenante (Obligatorio)

Tipo de documento de identidad	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PTP <input type="checkbox"/> Pas <input type="checkbox"/> RUC	Nº documento de identidad	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>	Apellido paterno	<input type="text"/>
Apellido materno	<input type="text"/>		
Razón social	<input type="text"/>		
Ciudad y País	<input type="text"/>	País de nacimiento	<input type="text"/>
Teléfono/Celular	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

Monto a transferir (Obligatorio)

Moneda	<input type="text"/>	Importe	<input type="text"/>
Medio de pago	<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Línea Comex <input type="checkbox"/> Cargo en cuenta		
Comisión banco corresponsal (*)	<input type="checkbox"/> SHA <input type="checkbox"/> OUR		

*SHA: Por cuenta del beneficiario // OUR: Por cuenta del ordenante

Datos del beneficiario (Obligatorio)

Número de cuenta (*)	<input type="text"/>		
<small>*IBAN para bancos europeos. De no indicarse número de cuenta, será responsabilidad del solicitante informarse si el banco beneficiario puede procesarlo.</small>			
Tipo de documento de identidad	<input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Sin documento	Nº documento de identidad	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>	Apellido paterno	<input type="text"/>
Apellido materno	<input type="text"/>		
Razón social	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>	Ciudad y País	<input type="text"/>

Datos del banco beneficiario (Obligatorio)

Tipo de código	<input type="checkbox"/> SWIFT <input type="checkbox"/> ABA/Fedwire/Routing number <input type="checkbox"/> Otro		
Código	<input type="text"/>	Ciudad y País	<input type="text"/>
Nombre banco	<input type="text"/>		

Datos del banco intermediario (Opcional)

Tipo de código	<input type="checkbox"/> SWIFT <input type="checkbox"/> ABA/Fedwire/Routing number <input type="checkbox"/> Otro		
Cuenta en banco intermediario	<input type="text"/>		
Código	<input type="text"/>	Ciudad y País	<input type="text"/>
Nombre banco	<input type="text"/>		

Datos de la operación (Obligatorio)

Motivo de transferencia	<input type="checkbox"/> Pago de importaciones <input type="checkbox"/> Inversiones en el exterior		
	<input type="checkbox"/> Pago estudios al exterior <input type="checkbox"/> Envío de dinero a un familiar		
	<input type="checkbox"/> Línea Comex <input type="checkbox"/> Otros (indicar)	<input type="text"/>	

Instrucciones adicionales (Opcional)

<input type="text"/>

Queda entendido que la transferencia al exterior está sujeta a las condiciones detalladas al dorso, que declara conocer y aceptar firmando de conformidad la presente transferencia y su liquidación. Nos acogemos al artículo 179 de la Ley general del Sistema Financiero, que establece que toda información proporcionada tiene el carácter de declaración jurada. Para información y confirmación de sus transferencias puede llamar al teléfono 311-9000 opción 9.

Firma del ordenante

Para ser llenado por el banco

Tienda	<input type="text"/>	Cliente Interbank	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Código Único	<input type="text"/>
--------	----------------------	-------------------	---	--------------	----------------------

Preparado por (firma y sello personal)

<input type="text"/>

Revisado por (firma y sello personal)

<input type="text"/>

Condiciones para transferencias al exterior

- Interbank efectuará la transferencia por cuenta y riesgo del cliente ordenante, quien declara la licitud de la misma y el origen lícito de los fondos que transfiere.
- Interbank podrá utilizar los servicios de otros bancos que él designe.
- Los bancos que Interbank designe podrán, a su vez, valerse de los servicios de otros bancos.
- Los bancos del exterior podrán deducir cualquier costo, gasto, tributo y/o comisión de los importes de la transferencia.
- Interbank y los bancos intervinientes no asumirán obligación ni responsabilidad alguna por:
 - Las demoras y/o pérdidas incurridas al efectuar la transferencia.
 - La demora, mutilación y cualquier error que surja durante la transmisión.
 - Los errores en la traducción o interpretación de términos técnicos.
 - La interrupción de sus actividades originadas por fuerza mayor, motines, perturbaciones civiles, guerras, huelgas, paros y cualquier otra causa fuera de control.
 - Proporcionar el cliente ordenante en forma incompleta o equivocada el nombre y/o el domicilio del beneficiario.
- En caso que el importe de la transferencia sea devuelto, cualquiera que sea el motivo, Interbank liquidará la moneda extranjera al tipo de cambio permitido por los dispositivos cambiarios vigentes al día que se efectúe el reembolso.
- El no pago al beneficiario por causas ajenas a Interbank no dará lugar a la devolución de la comisión cobrada y gastos incurridos.
- Interbank no asumirá responsabilidad alguna sobre los fondos transferidos, en el supuesto caso de que alguna autoridad o gobierno extranjero, como consecuencia de la aplicación de restricciones especiales para transferencias internacionales en el país o territorio donde desarrollan sus actividades los bancos intervinientes, procediera al embargo, retención y/o bloqueo temporal o permanente de los fondos transferidos.
- Interbank aplicará una comisión por el procesamiento y traslado de fondos al exterior, las mismas que se encontrarán en el tarifario del Banco el cual se declara conocer y aceptar.
- En caso de operaciones o transferencias que a efectuarse a solicitud del CLIENTE en una moneda distinta a la aprobada en la Línea, los montos de éstas serán otorgados en la moneda establecida para la Línea, siendo posteriormente convertido a la moneda solicitada aplicando el tipo de cambio compra que INTERBANK tenga vigente a la fecha en que se efectúe cada una de dichas operaciones, asumiendo el CLIENTE desde ya cualquier costo o gasto que implique dicha conversión, exonerando a INTERBANK de cualquier tipo de responsabilidad por dicha operación de cambio.
- Si la operación se realiza con cargo a una línea de importación, tomar en consideración que esta se realiza dentro de los parámetros, condiciones y términos del Contrato Marco suscrito, por lo que estará sujeta a la previa evaluación de Interbank quien podrá otorgarla o denegarla, sin generarse responsabilidad alguna. Se aplican a ella las condiciones, tasa de interés, comisiones, gastos, seguros y demás conceptos establecidos en la hoja de resumen que forman parte integrante del contrato y tarifario vigente. Tomar en consideración que de otorgarse la línea e incumplirse con el pago, Interbank queda facultado a dar por vencido cualquier crédito pendiente de pago y a completar el pagaré que fuera entregado al momento de la suscripción del contrato marco, así como a ejecutar cualquier garantía otorgada a su favor.
- El detalle de los Códigos de Identificación Bancaria, podrás consultarlo a través de nuestra página: <http://www.interbank.com.pe/transferencias-bancarias-envio-exterior> o llamando a Banca Telefónica al 311-9000 opción 9

Ley de Protección de Datos Personales (Ley No. 29733)

Se informa que los datos personales proporcionados a INTERBANK quedan incorporados al banco de datos de clientes de INTERBANK. INTERBANK utilizará dicha información para efectos de la gestión de los productos y/o servicios solicitados y/o contratados (incluyendo evaluaciones financieras, procesamiento de datos, formalizaciones contractuales, cobro de deudas, gestión de operaciones financieras y remisión de correspondencia, entre otros), la misma que podrá ser realizada a través de terceros. Asimismo, el titular de los datos personales autoriza a INTERBANK a utilizar sus datos personales, incluyendo datos sensibles, que hubieran sido proporcionados directamente a INTERBANK, aquellos que pudieran encontrarse en fuentes accesibles para el público o los que hayan sido obtenidos de terceros; para tratamientos que supongan desarrollo de acciones comerciales, incluyendo evaluaciones financieras, la remisión (vía medio físico, electrónico o telefónico) de publicidad, información u ofertas (personalizadas o generales) de productos y/o servicios de INTERBANK y/o de otras empresas del Grupo Interbank, las mismas que se encuentran difundidas en el portal de la Superintendencia del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe). Para tales efectos, el titular de los datos personales autoriza a INTERBANK la cesión o comunicación de sus datos personales, a dichas empresas. Se informa al titular de los datos personales, que puede revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, de conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley No. 29733) y su Reglamento (Decreto Supremo No. 003-2013-JUS). Para ejercer este derecho, o cualquier otro previsto en dichas normas, el titular de datos personales podrá presentar su solicitud en cualquiera de las sucursales de INTERBANK a nivel nacional.

Fuente: Interbank (2017)

13. Análisis FODA de la gestión de compras, empresa Atlántica S.R.L.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Buen record crediticio para solicitar financiamiento de importación - Se cuenta con poder de negociación por los grandes volúmenes de compra - Alto grado de confianza con su proveedor internacional y operador logístico. - Filosofía de calidad en la empresa. - Personal comprometido en las actividades asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos Comerciales que exoneran el pago al 0% de Ad/valorem para la sub partida nacional de polipropileno en formas primarias (3902.10.00.00). - Ruedas y ferias internacionales - Herramientas de inteligencia comercial para identificar nuevos proveedores - Sistemas de Información y desarrollo de Software empresariales que permiten intercambiar información entre áreas. - Cercanía y variedad de importantes proveedores de polipropileno ubicados en Brasil, Colombia y Chile que cuentan con certificaciones de calidad.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Inexistencia de personal especializado en comercio exterior - Deficiente control de compras internacionales - Los costos de importación son los más altos en comparación de su competencia directa El Águila S.R.L. y Procesadora Comercializadora Montenegro S.A.C. - Falta homologación de servicios claves en el proceso de importación (Despacho de aduanas, gastos portuarios, almacén temporal, transporte internacional, transporte interno) - La gestión de compras se encuentra dispersa en la gerencia general y gerencia de compras nacionales por la tercerización de los servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fluctuación en el tipo de cambio. - Fluctuación del precio de polipropileno por la relación directamente proporcional con el precio del crudo (petróleo), entre otros factores externos. - Retrasos en los despachos, producido por problemas en los puertos (huelgas de estibadores) - Alta competencia en costos bajos por parte de las principales empresas importadoras de polipropileno en la región Lambayeque. - Inconvenientes en las plantas de producción internacional que afectan el abastecimiento de la demanda de polipropileno.

Elaboración propia

14. Total de importaciones de polipropileno en formas primarias de la empresa Atlántica S.R.L. 2015, 2016 y 2017

2017 (Expresado en \$)						
PROCEDENCIA	MES	FOB	FLETE	SEGURO	CIF TOTAL	PESO NETO
BRASIL	ENERO	257278.25	10620	3215.98	271114.23	247500
BRASIL	FEBRERO	25227.56	1062	315.35	26604.91	24750
BRASIL	MARZO	132337.83	5310	1654.22	139302.05	123750
BRASIL	ABRIL	144707.88	5310	1808.85	151826.73	123750
BRASIL	MAYO	154264	5310	1928.3	161502.3	123750
BRASIL	JUNIO	149312.06	5310	1866.4	156488.46	123750
BRASIL	JULIO	193677.23	7433	2420.97	203531.2	173250
BRASIL	AGOSTO	244754.23	9548	3059.43	257361.66	222750
COLOMBIA	SETIEMBRE	122880	2400	1536	126816	108000
BRASIL	OCTUBRE	365536.66	13790	4569.2	383895.86	321750
BRASIL	NOVIEMBRE	436478.12	14868	5455.97	456802.09	346500
BRASIL	DICIEMBRE	256697.68	8496	3208.72	268402.4	198000
Promedio Importaciones 2017		206929.29				
2016 (Expresado en \$)						
PROCEDENCIA	MES	FOB	FLETE	SEGURO	CIF TOTAL	PESO NETO
BRASIL	ENERO	131799.77	5660	1647.5	139107.27	123750
BRASIL	FEBRERO	121556.65	6250	1519.46	129326.11	123750
BRASIL	MARZO	114477	6632.71	1430.97	122540.68	123750
BRASIL	ABRIL	91659.29	4528	1145.74	97333.03	99000
BRASIL	MAYO	131946.58	5660	1649.33	139255.91	123750
BRASIL	JUNIO	131894.06	5660	1648.68	139202.74	123750
BRASIL	AGOSTO	259324.07	10620	3241.55	273185.62	247500
BRASIL	OCTUBRE	129502.8	5310	1618.79	136431.59	123750
BRASIL	NOVIEMBRE	155411.12	6372	1942.64	163725.76	148500
BRASIL	DICIEMBRE	132250.67	5310	1653.13	139213.8	123750
Promedio Importaciones 2016		139982.20				
2015 (Expresado en \$)						
PROCEDENCIA	MES	FOB	FLETE	SEGURO	CIF TOTAL	PESO NETO
BRASIL	FEBRERO	109524	3576	1369.05	114469.05	74250
BRASIL	MARZO	91954.09	3186	1149.43	96289.52	74250
BRASIL	AGOSTO	332531.7	11620	4156.65	348308.35	247500
BRASIL	OCTUBRE	246369.41	12301.63	3079.62	261750.66	222750
COLOMBIA	NOVIEMBRE	31122.78	682.28	389.04	32194.1	26500
BRASIL	DICIEMBRE	128540	6525.89	1606.75	136672.64	123750
Promedio Importaciones 2015		156673.66				

Elaboración propia

15. Costo de pasajes Chiclayo-Lima y Lima-Chiclayo, de asistencia a feria

← → ↻ <https://civa.redbus.pe/searchbus?fromcityID=195259&toctityID=195105&fromcity=Chiclayo&toctity=Lima&datePicker=2018-09-27&datePicker2=> PEN 

 (511) 418-1111
callcenter@turismociva.com

Chiclayo → Lima
27-Sep-2018

+REGRESO CAMBIAR

Filtrar	Terminal de Salida	Terminal de Llegada	Servicio a Bordo	Hora de Salida	Nombre de la Empresa	PEN (40 - 110)
Ordenar por	Hora de salida	Llegada Aprox.	Tipo de Servicio	Asientos	Precio	
	19:30 27 Sep	12H 0M (Aprox.) → 07:30 28 Sep	EXCLUSIVA 180° 160°   +16	11 Asientos (Ventanas-6)	EXCLUSIVA	PEN 110 Ver Asientos
		Terminal de salida y llegada	Servicios Fotos			

Lima → Chiclayo
29-Sep-2018

+REGRESO CAMBIAR

Filtrar	Terminal de Salida	Terminal de Llegada	Servicio a Bordo	Hora de Salida	Nombre de la Empresa	PEN (30 - 110)
Ordenar por	Hora de salida	Llegada Aprox.	Tipo de Servicio	Asientos	Precio	
	20:40 29 Sep	13H 0M (Aprox.) → 09:40 30 Sep	EXCLUSIVA     +17	23 Asientos (Ventanas-14)	EXCLUSIVA	PEN 110 Ver Asientos
		Terminal de salida y llegada	Servicios Fotos			

Fuente: Turismo civa, 2018

16. Costo de hospedaje

The screenshot shows the Trivago website interface. At the top, the Trivago logo is visible, along with navigation links for 'PEN', 'Regístrate', and 'Inicia sesión'. The search bar contains 'Miraflores, Lima' and a 'Buscar' button. Below the search bar, the search criteria are displayed: 'Llegada Viernes, 28/09/18', 'Salida Lunes, 01/10/18', and 'Individual'. A price slider is set to 'máx. S/165'. Filters for 'Tipo de edificio', 'Puntuación', 'Ubicación', and 'Más filtros' are shown. The search results are ordered by 'Recomendados'. The first result is the 'Señorial' hotel, a 3-star hotel in Miraflores, 1.6 km from the city center. It has a rating of 8.0 (Muy bueno) based on 172 opinions and a location score of 9.0. The offer details show a room for S/166, with a 71% discount from the original price of S/583 to S/165 per night. The total price for 3 nights is S/480. A 'Ver oferta' button is present.

Hotel	Rating	Location	Price per night	Discount	Total Price (3 nights)
Señorial	8.0 (Muy bueno)	Miraflores, a 1.6 km de: Centro de la ciudad	S/165	-71%	S/480

Fuente: Trivago, 2018

17. Costo de remuneración del gerente de compras

The screenshot shows a job listing on the Bumeran website. The job title is 'Gerente de Compras' (Confidencial). The location is 'Lima, Lima'. It was published 16 days ago. The salary is listed as 'S/ 2500'. The job type is 'Full-time' and the area is 'Compras'. The description states that the client is an important industrial company looking for a professional to manage the purchasing area. The candidate profile requires an Industrial Engineer or similar career with at least 5 years of experience, fluency in English, and availability for travel. The main functions include leading the purchasing strategy, negotiating with suppliers, managing the importation process, and monitoring performance indicators. A salary input field is present with a 'POSTULARME' button. To the right, there is a section for 'Empleos relacionados' (Related Jobs) listing 'Jefe de Infraestructura y Mantenimiento' (Hace 29 días), 'Asistente de Importaciones' (Hace 29 días), and 'Gerente Comercial' (Hace 20 días).

Gerente de Compras, en Confide... x

No es seguro | www.bumeran.com.pe/empleos/gerente-de-compras-1112780490.html?indiceAviso=0

bumeran Puesto, empresa o palabra: Lugar de trabajo Q PUBLICAR AVISO SOY EMPRESA INGRESAR REGISTRARME

VOLVER Bolsa de trabajo Compras Gerente de Compras

Gerente de Compras
Confidencial

Lugar de Trabajo: Lima, Lima
Publicado: Publicado hace 16 días
Salario: S/ 2500
Tipo de puesto: Full-time
Área: Compras

Nuestro cliente, importante empresa del rubro industrial se encuentra en búsqueda de un profesional dispuesto a asumir el desafío de **Gerente de Compras**.

Perfil del candidato:
Buscamos un Ingeniero Industrial o carrera afín con al menos 5 años de experiencia en posiciones similares. Con dominio del idioma Ingles y disponible para realizar viajes eventuales al Interior del país.

Sus principales **funciones** serán:

- Liderar y establecer la estrategia de compras.
- Liderar las negociaciones clave de la compañía
- Gestionar el proceso de importación en coordinación con el operador logístico
- Seguimiento de los indicadores de gestión del área de compras
- Gestionar el clima laboral de su área.

Salario bruto pretendido

S/. Ingrese tu sueldo bruto pretendido POSTULARME

Actualizar salario en mi CV

Empleos relacionados

Jefe de Infraestructura y Mantenimiento
Michael Page Perú Hace 29 días

Asistente de Importaciones
Confidencial Hace 29 días

Gerente Comercial
Michael Page Perú Hace 20 días

Fuente: Bumeran, 2018

18. Costo de remuneración de asistente administrativo-contable

← → ↻ No es seguro | www.bumeran.com.pe/empleos/asistente-administrativo-contable-jcdecaux-peru-s.a.c.-1112794708.html?indiceAviso=2

bumeran Puesto, empresa o palabra: Lugar de trabajo PUBLICAR AVISO SOY EMPRESA INGRESAR REGISTRARME

← VOLVER Bolsa de trabajo > Contabilidad > ASISTENTE ADMINISTRATIVO - CONTABLE

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - CONTABLE

JCDECAUX PERU S.A.C.

Lugar de Trabajo: **Miraflores, Lima**

Publicado: **Publicado hace 8 días**

Salario: **S/ 2500**

Tipo de puesto: **Full-time**

Área: **Contabilidad**

JCDecaux
VER INFO DE LA EMPRESA

Perfil

- Egresado o Bachiller de Contabilidad.
- Experiencia mínima de 1 año (deseable)
- Orientado a resultados, trabajo en equipo, organización y metodología, independencia, proactividad, planificación, comunicación eficaz, buenas relaciones interpersonales, responsabilidad y compromiso, análisis de trabajo bajo presión, puntualidad, habilidad para adaptarse a cambios.

Funciones principales:

- Realizar de manera diaria las conciliaciones de los cargos y abonos en las diferentes cuentas bancarias.
- Apoyo en la programación de pago semanal de proveedores.
- Apoyo en la gestión de cartas de fianza y seguimiento de pagarés
- Apoyo en la preparación de flujo de caja
- Apoyo en el cálculo y pago de detracciones.

Salario bruto pretendido

S/. Ingrese su sueldo bruto pretendido

Actualizar salario en mi CV

Empleos relacionados

URGENTE Asistente de Tesorería Con Experiencia en OFISIS / Contrato temporal / Surco Consulting Advisers	Hace 14 días
Asistente de Contabilidad y Finanzas MANPOWER PERÚ	Hace 10 días
Analista Contable Junior	Hace 9 días

Fuente: Bumeran, 2018

19. Costo de remuneración gerente general

← → ↻ No es seguro | www.bumeran.com.pe/empleos/gerente-general-sector-energia-tacna-pactum-peru-sac-1112768189.html?indiceAviso=6

bumeran Puesto, empresa o palabra | Lugar de trabajo | [PUBLICAR AVISO](#) [SOY EMPRESA](#) [INGRESAR](#)

← VOLVER Bolsa de trabajo > Gerencia / Dirección General > GERENTE GENERAL, Sector Energía -Tacna

GERENTE GENERAL
PACTUM PERU SAC

Lugar de Trabajo: **Tacna, Tacna**
Publicado: **Publicado hace 23 días**
Salario: **S/ 3500**
Tipo de puesto: **Full-time**
Área: **Gerencia / Dirección General**

 [VER INFO DE LA EMPRESA](#)

Nuestro cliente, **importante empresa del estado del sector de energía**, se encuentra en la búsqueda del mejor profesional que cumpla los siguientes requisitos:

REQUISITOS:

- Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánico Eléctrica, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas o carreras afines.
- Contar con 05 años mínimo de experiencia en cargos gerenciales y de similares características y responsabilidades en entidades privadas o públicas y 15 años de trayectoria profesional certificada.
- Contar con Maestría en Administración, Dirección de Empresas o afines y cursos de especialización vinculados al sector eléctrico.
- Deseable conocimiento sobre planeamiento estratégico, administración y dirección de empresas, normas del sector financiero, gestión pública e indicadores e indicadores de gestión

Salario bruto pretendido
S/.

Empleos relacionados

GERENTE DE RELACIONES COMUNITARIAS Y GUBERNAMENTALES Athanor Hace 22 días

Superintendente de Recursos Humanos en mina GESNEXT PERÚ S.A.C. Hace 42 días

Fuente: Bumeran, 2018

20. Costo de consultoría

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

Chiclayo, 10 de julio de 2018

Señor

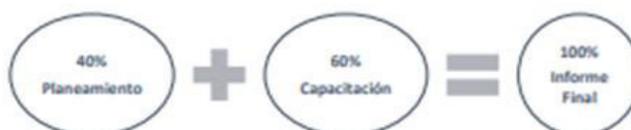
Presente. –

De mi especial consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de presentar los servicios brindados por medio de la consultoría, las mismas que están enfocadas al desarrollo de capacidades del personal importación y exportación de productos.

DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría se realiza previa firma del contrato por ambas partes; es decir entre la consultora y la empresa contratante; teniendo las siguientes consideraciones durante el proceso de asesoría: 40% planeamiento, 60% capacitaciones y el informe final



PAGO DEL SERVICIO

En lo concerniente a la modalidad de pago se maneja la política de 50-50 es decir 50% al inicio del contrato (previa firma) y el otro 50% a la entrega del informe final. Todo ello con la finalidad de asegurar y garantizar el servicio a su empresa de una manera eficiente y eficaz.

SERVICIO DE CONSULTORA	FECHA DE ENTREGA	%	MONTO S/.
INICIO DE CONSULTORIA	---	50%	750
TERMINO DE CONSULTORIA	---	50%	750
TOTAL		100%	1,500

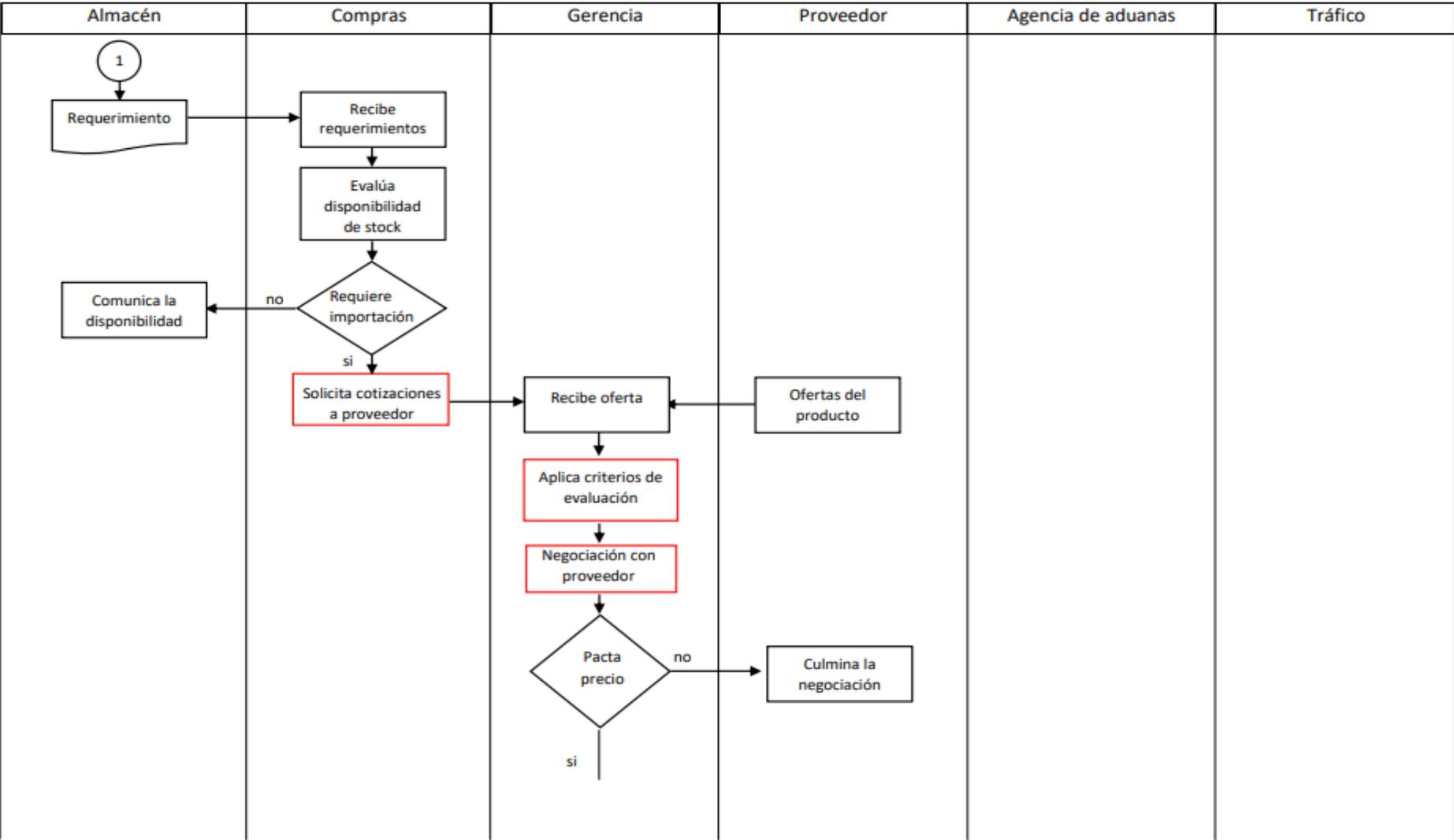
Sin otro particular, quedo a la espera de su comunicación.

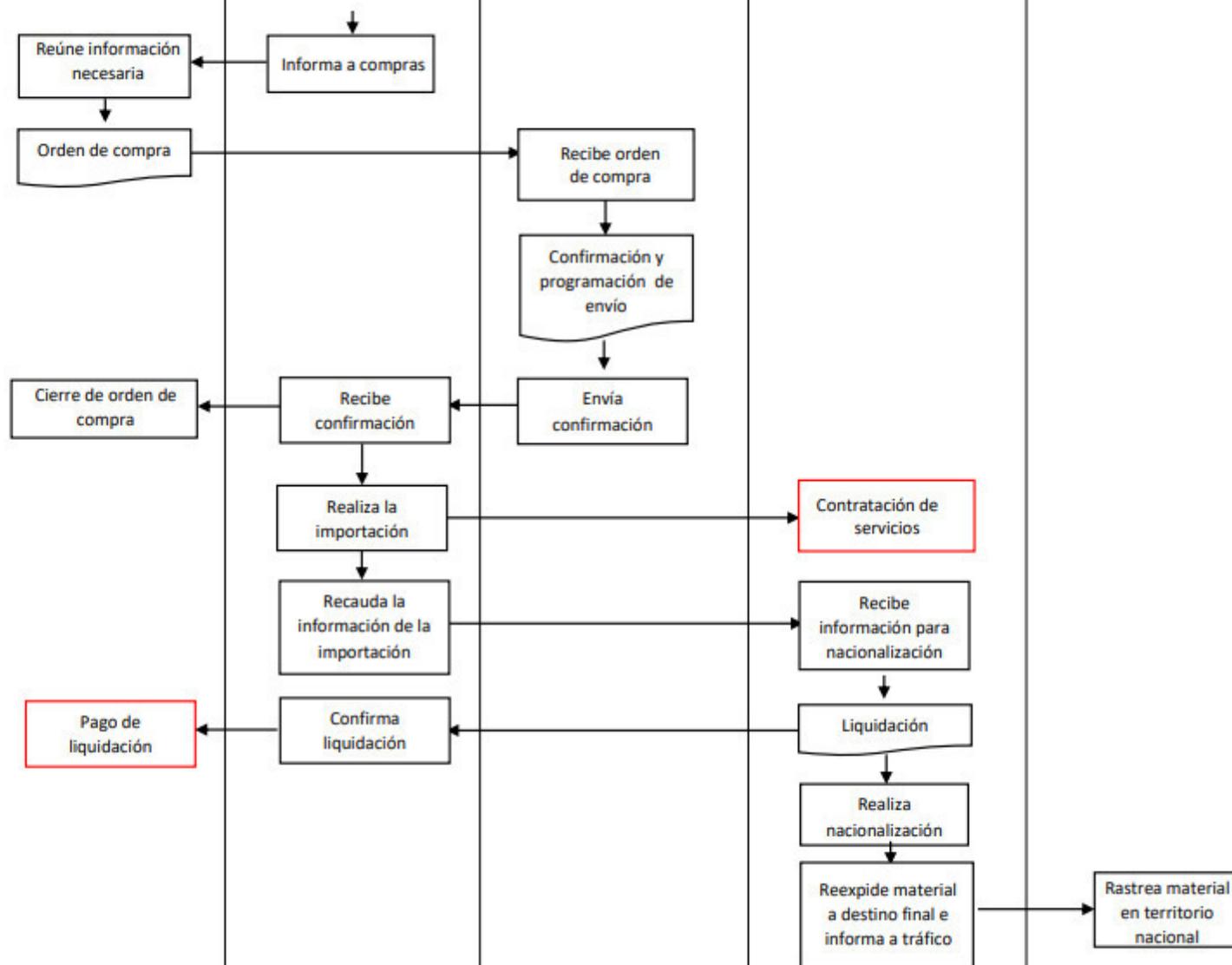
Atentamente,

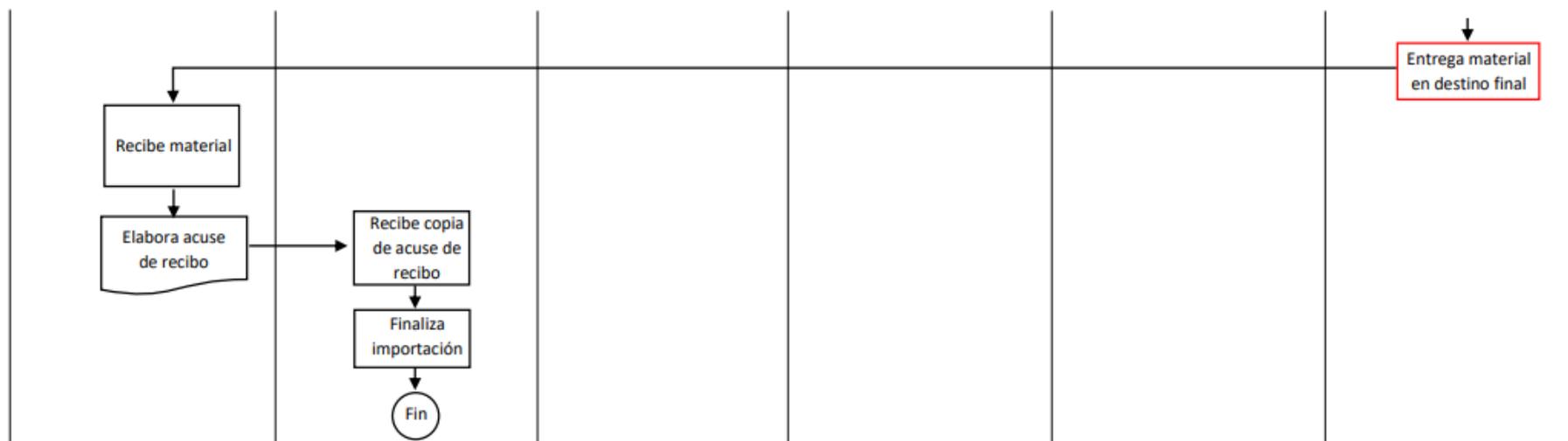
MONICA PINTADO DAMIAN
Consultora Internacional



21. Proceso de compras de importación de la empresa Atlántica S.R.L.







Elaboración propia

22. Cotización de importación: Aduandina Agencia de Aduana S.A.C.,
Saximan Perú Logistic INC., Agencia De Aduanas Macromar S.A. y Grupo
PML S.A.C.



ADUANDINA AGENCIA DE AD. S.A.C.
CL. HERMANOS CATARI 323 - SAN MIGUEL -
R.U.C. 20101369464 **** P R E S U P U E S T O ****

PROPORMA : 001/0391305 No.Refer.: 118-10-2017-002106
Fch.Dcto. : 14/02/2017 Hora : 16:26:01
Señores : ATLANTICA S.R.L.
Dirección : PREDIO BULLON NRO. S/N (KM 3 VIA DE EVITAMIENTO) LAMBA
R. U. C. : 20488011538 Teléfonos :

Nave	: ARICA EXPRESS	F.O.B. \$: 132,337.831
F.Llegada:	29/03/2017	Flete \$: 13,000.000
No.Poliza:	118--10----	Seguro \$: 1,654.222
A.W.B-B/L:	ANRM67400A3DDKDV	C.I.F. \$: 146,992.053
Kls.Bruto:	126,550.000	T.C.	: 3.250
Bultos	: 90.00		
Resumen	: POLIPROPILENO HOMOPOLIMERO H 503HS		
Referencia:	F/. 0004513727		

I.G.V.	23,518.73	PERCEPCION DEL IG	6,070.77 N
I.P.M.	2,939.84	GASTOS OPERATIVOS	40.00 S
		TRANSPORTE	1,937.50 S
		GASTOS PORTUARIOS	1,950.00 S

Derechos S/ 26,458.57

Dere + Percp.S/	32,529.34	Sub-Total	\$ 9,998.27
		Comisión	\$ 734.96
		Base Imponible\$	4,662.46
		I.G.V.	\$ 839.24
		T O T A L	\$ 38,031.04

TREINTA Y OCHO MIL TREINTA Y UNO y 04/100 DOLARES AMERICANOS.

CALLE HERMANOS CATARI 323 SAN MIGUEL LIMA 32 - PERU TEL: (511) 5782693 FAX: (511) 5782696
e-mail: mastermail@aduandina.com.pe <http://www.aduandina.com.pe>



FECHA: 22/08/2018
 SEÑORES:
 RUC:
 Atención: **SRTA Ericka Requejo**

Cal. Martin de Murúa 123 – San Miguel
 Lima – Perú
 Telf: (511) 278-5978 / 565-9281
 www.grupomancero.com

Validez: 31/08/2017
 Cotización: 534-082018
 Pricing: Lisseth Remuzgo

COTIZACIÓN

Pais de Origen:	BRASIL	Pais de Destino:	PERU
Puerto de Origen:	SANTOS	Puerto de Destino:	CALLAO
Incoterms 2010:	FOB	Modalidad:	MARITIMO
Dir. de Recojo:	-	Dir. de Entrega:	-
Tipo de Carga:	FCL	Tiempo de tránsito:	16-20 días aproximadamente
Días libres de Almacén:	30 días libres	Salidas:	Por Confirmar
Bultos	5	Volumen	5x40 HC
Peso:	126,550 KG	Línea Naviera	HAPAG LLOYD

FLETE INTERNACIONAL		<u>Por cotemedior</u>	
FLETE MARITIMO	USD 2,430.00	USD 12,150.00	(x 5 Cnt.)
SUB-TOTAL 01	USD 12,150.00		

VALOR EN ADUANAS			
FOB	USD 132,337.83	ADV	0% USD -
FLETE	USD 12,150.00	ISC	0% USD -
SEGURO	USD 463.18	IPM	2% USD 2,899.48
CIF	USD 144,951.01	IGV	16% USD 23,187.84
		PERCEPCION	3.5% USD 5,986.36
		SUB-TOTAL 02	USD 32,071.68

NOTA: Los derechos estan sujetos al tipo de cambio del día. La actual propuesta considera T.C. 3.30

GASTOS DE TERCEROS			
	GATE IN	USD	915.00
	VISTO BUENO *	USD	908.00
	IGV (18%)	USD	328.14
SUB-TOTAL 03	USD 2,151.14		

* Estos costos estan sujetos a cambios ya que son facturados por terceros

AGENCIAMIENTO DE ADUANAS			
	COMISION ADUANAS 0.35% CIF	USD	724.16
	GASTOS OPERATIVOS	USD	40.00
	TRANSPORTE INTERNO	USD	1800.00
	IGV (18%)	USD	461.66
SUB-TOTAL 04	USD 3026.42		

TOTAL USD 37,249.24

<p>OBSERVACIONES:</p> <p>Cotización en dólares americanos. Tarifa válida para carga general no IMO No incluye gastos por inspección física en origen ni canal rojo. No incluye gastos por servicio de aduana en origen. No incluye descarga y tracción. No incluye almacenaje.</p>	<p>EMA SAXIMAN LOGISTIC INC PERU SAC</p> <p>RUC: 20537820510</p> <table> <tr> <td>BANCO</td> <td>CTA. CTE.</td> <td>INTERBANCARIO</td> </tr> <tr> <td>BCP S/.</td> <td>193-1892971-0-17</td> <td>219300189297101000</td> </tr> <tr> <td>BCP \$</td> <td>193-1699762-1-21</td> <td>219300169976212000</td> </tr> <tr> <td>SCOTTIABANK S/.</td> <td>000-2976323</td> <td>009-044-000002976323-92</td> </tr> <tr> <td>SCOTTIABANK \$</td> <td>000-4603849</td> <td>009-044-000004603849-93</td> </tr> </table>	BANCO	CTA. CTE.	INTERBANCARIO	BCP S/.	193-1892971-0-17	219300189297101000	BCP \$	193-1699762-1-21	219300169976212000	SCOTTIABANK S/.	000-2976323	009-044-000002976323-92	SCOTTIABANK \$	000-4603849	009-044-000004603849-93
BANCO	CTA. CTE.	INTERBANCARIO														
BCP S/.	193-1892971-0-17	219300189297101000														
BCP \$	193-1699762-1-21	219300169976212000														
SCOTTIABANK S/.	000-2976323	009-044-000002976323-92														
SCOTTIABANK \$	000-4603849	009-044-000004603849-93														

IMPORTACIÓN INTEGRAL

Colización Nro: _____ Fecha: 20-October-2017

Ait	María Elena Guerrero
CTC	Karen Vargas
Carga	General
Viamarítima	5'40'
Servicio:	Importación Integral
Origen	BRASIL

Flete 5 * 40' CALLAO / TIEMPO DE TRANSITO 28 DIAS APROX.	
Flete	\$ 12,250.00
DTHC	\$ 500.00
Handling Incl. IGV	\$ 265.50
Poliza de seguro Incl. IGV	\$ 702.47
TOTAL	\$ 13,717.97

T/C 3.237 DE REFERENCIA

TOTAL DE DERECHOS E IMPUESTOS			
FOB	\$ 132,337.83		
FLEET	\$ 12,250.00		
SEGURO 0.45%	\$ 595.52		
CIF	\$ 145,183.35		
A/V 0%	\$ -	8711.001	6% sin TLC
IGV 16%	\$ 23,229.34	24,623.10	
IPM 2%	\$ 2,903.67	3,077.89	
Percepción 3.5%	\$ 6,000.49	6,355.84	
TOTAL DE DERECHOS E IMPUESTOS	\$ 32,129.08	34,056.82	Sin TLC
DERECHOS E IMPUESTOS			
TOTAL SOLES	NUEVOS	S/	113,054.27

Agenciamiento de aduanas y Gastos de terceros	
COMISION ADUANAS	\$ 725.92
Gastos Operativos	\$ 50.00
V"B" aprox	\$ 910.00
Devolucion aprox	\$ 950.00
Transporte Interno	\$ 1,870.00
SUB TOTAL	\$ 4,505.92
IGV 18%	\$ 811.07
TOTAL Agenciamiento de aduanas y Gas	\$ 5,316.99

MACROMAR LOGISTICS SAC
CTA DOLARES Banco de Crédito No.: 192-1099789-1-87

PARA PAGO DE IMPUESTOS SE DEBE DEPOSITAR A:
CTA SOLES exonerada Banco de Crédito No.: 192-1437965-0-97
AGENCIA DE ADUANA MACROMAR S.A.



GRUPO PML
AGENTES DE ADUANAS

YACZ
CARGO



COTIZACION IMPORTACION MARITIMA FCL

FECHA 31/10/2017

COT	2017-003110	REF.:	
Atención	: Srta Ericka Requejo Bustamante		
Descripción de la Carga : Polipropileno en formas primarias			
VALOR CIF EN US\$		REGIMEN :	IMPORTACION PARA EL CONSUMO
VALOR FOB EN US\$	132,337.87	ADUANA :	MARITIMA DEL CALLAO
+FLETE	12,700.00	PESO Kg:	POR CONFIRMAR
+SEGURO (1.25%)	672.45	VOLUMEN:	POR CONFIRMAR
VALOR CIF EN US\$	145,710.28	ORIGEN:	SANTOS, BRASIL
		CANT CNT Y TIPO:	5X40HC
1 DERECHOS DE ADUANA + PERCEPCIÓN DEL IGV			
ITEM	DESCRIPCION	TASA %	BASE IMPONIBLE
1.1	AD-VALOREM	0.00%	VALOR CIF
1.2	SOBRE TASA ADICIONAL	0.00%	VALOR CIF
1.3	DERECHOS ESPECIFICOS	0.00%	VALOR FOB
1.4	ISC	0.00%	CIF+A/V+ ST+DE
1.5	IGV	16.00%	CIF+A/V+ ST+DE+ISC
1.6	IPM	2.00%	CIF+A/V+ ST+DE+ISC
1.7	TASA DE DESPACHO ADUANERO	0.00%	
	TOTAL DERECHOS DE ADUANA		26,227.85
	PERCEPCIÓN DEL IGV	3.6%	CIF+TOTAL DE DERECHOS
	TOTAL A PAGAR SUNAT - ADUANAS		32,245.68
2 TERMINAL DE ALMACENAMIENTO			
2.1	GATE IN / DEVOLUCION DE CONTENEDOR VACIO		182.00
	SUB TOTAL		182.00
4 GASTOS PORTUARIOS			
3.1	VB PORTUARIOS		890.00
	SUB TOTAL		890.00
4 AGENCIA DE ADUANA - GRUPO PML SAC - AGENTES DE ADUANAS			
4.1	COMISION 0.50% CIF / mínimo USD 150		733.46
4.2	GASTOS OPERATIVOS		60.00
4.6	TRANSPORTE INTERNO CALLAO-CHICLAYO-CALLAO		1,990.50
	SUB TOTAL		2,783.96
GASTOS TOTALES			
	VALOR DE VENTA DEL SERVICIO		3,855.90
	I.G.V.		694.07
	TOTAL DESERVICIOS		4,550.03
	FLETEINTERNACIONAL US\$		12,700.00
	SEGURO INTERNACIONAL US\$		672.45
	TOTAL COTIZACION US\$ (SERVICIOS + TRIBUTOS SUNAT)		50,168.16
NOTA:			
* DERECHOS Y TRIBUTOS SERAN CANCELADOS AL T.O. SUNAT DEL DIA.			
* COSTOS SUSTENTADOS CONTRAFACTURAS.			
* LA CARGA ESTA SUJETA A LOS CONTROLES E INSPECCIONES ALEATORIAS DE ADUANA			
* NO INCLUYE DESCARGA.			

23. Ficha técnica de polipropileno H503HS



Polipropileno H 503HS

Subfamilia:

Homopolímero

Descripción:

El H 503HS es una resina de polipropileno de bajo índice de fluidez con aditivos para uso general. Apta para la producción de rafia. Tiene excelente procesabilidad, muy alta velocidad de producción con buena estabilidad del fundido, buen equilibrio rigidez/impacto y baja transferencia de olor y sabor.

Aplicaciones:

Monofilamentos para cuerdas, cables de amarre, redes de pesca, cerdas para cepillos y escobas, bolsas industriales, contenedores flexibles (*big bags*), base de alfombras, cortinas y cubiertas para criaderos de aves de corral y agricultura.

Proceso:

Extrusión de fibras

Extrusión de rafia

Propiedades de control:

	Método ASTM	Unidad	Valor
Índice de fluidez (230°C/2,16 kg)	D 1238	g/10 min	4,0

Propiedades típicas^a:

	Método ASTM	Unidad	Valor
Densidad	D 792	g/cm ³	0,905
Módulo de flexión, secante al 1%	D 790	MPa	1300
Resistencia a la tracción en el punto de fluencia	D 638	MPa	35
Elongación en el punto de fluencia	D 638	%	9
Dureza Rockwell (Escala R)	D 785	-	103
Resistencia al impacto Izod a 23 °C	D 256	J/m	35
Temperatura de deflexión térmica a 0,455 MPa	D 648	°C	98
Temperatura de deflexión térmica a 1,820 MPa	D 648	°C	55
Temperatura de ablandamiento Vicat a 10 N	D 1525	°C	155

a) Pruebas en muestra moldeada por inyección según la norma ASTM D 4101

Observaciones finales:

1. Esta resina cumple la regulación para polímeros de olefinas del capítulo 177.1520 del CFR 21 de la Food and Drug Administration (FDA), vigente a la fecha de publicación de esta especificación. Los aditivos usados están aprobados por la regulación correspondiente de la FDA.
2. La información de este documento se suministra de buena fe e indica valores típicos obtenidos en nuestros laboratorios y no debe ser considerada como absoluta ni constituye ninguna garantía. Solo las propiedades y valores que constan en el certificado de calidad constituyen la garantía del producto.
3. En algunas aplicaciones, Braskem ha desarrollado resinas a medida para cumplir requisitos específicos.
4. En caso de dudas sobre el uso o para discutir otras aplicaciones, contactar al área de servicios técnicos de Braskem.
5. Para obtener información acerca de seguridad, manipulación, protección individual, primeros auxilios y eliminación de residuos, consultar la Ficha de datos de seguridad de productos químicos (FDS/PQ). Registro CAS n.º: 9003-07-0.
6. Los valores que constan en este documento pueden cambiar sin previa comunicación de Braskem.
7. Braskem no recomienda el uso de este producto para la fabricación de envases, piezas o cualquier otro tipo de producto usado para almacenar o estar en contacto con soluciones parenterales, o que tengan contacto con el interior del cuerpo humano.
8. Esta resina no contiene la sustancia Bisfenol A (BPA, CAS#80-05-7) en su composición.