

Optimización de la Cadena de Valor:

Implementación de protocolos homogéneos

➤ Proveedores

➤ Clientes

 **CAPSA FOOD**

 CENTRAL LEONESA
ASTURIANA

 **LARSA**

 **ATO**

 Central Leonesa
Burgos
Español y Leonesa

 **innova**
Innovación

 **ASASA**

 **39 y tu**

 **Vega Oro**

 **Deinasvel**



INTRODUCCIÓN

Protocolos hay muchos y más, si por protocolo entendemos un conjunto de reglas preestablecidas, ya sea por norma o por costumbre.

Pero en una industria alimentaria hay algunos que cobran especial importancia:

- Protocolos de seguridad alimentaria: puesto que todas las fases de nuestra cadena de valor impactan en este requisito, desde la recogida, pasando por la elaboración, el almacenamiento y la distribución.
- Procedimiento para la toma de muestras.
- Normativa sobre trazabilidad.
- Controles de la materia prima e ingredientes.
- ...

Todas estas áreas tienen sus propios protocolos, pero todos ellos han de partir de una misma base, el cumplimiento, independientemente del origen de la obligación (Código Penal, Legislación ambiental, Legislación sobre Prevención de Riesgos, legislación alimentaria, de transportes...).

 **CAPSA FOOD**



Optimización de la cadena de valor

A veces la mejor forma de explicar algo es partir de su definición: **optimizar** es buscar la mejor forma de realizar algo, en este caso nuestra actividad empresarial.

Está claro que esa actividad empresarial no puede limitarse a poner un producto o servicio en el mercado, puesto que la sociedad nos demanda cada vez más, y así se está regulando, que esa actividad tenga en cuenta a todas las partes interesadas, es decir, tener en cuenta a toda la **cadena de valor**.

Pero ¿cuál es el **objetivo final** de esa optimización? ¿eficiencia? ¿competitividad? ¿coherencia? ¿reducir costes?

El primer objetivo debería ser siempre el **cumplimiento**, luego todos los demás.

En esa cadena de valor, evidentemente hay muchas partes interesadas, pero, nos centraremos ahora en dos: **Proveedores y Clientes**.

 **CAPSA FOOD**



PROVEEDORES

 **CAPSA FOOD**



Protocolos homogéneos con proveedores

El protocolo inicial y el más homogéneo de todos es la **solicitud de alta**.

- Es independiente del tipo de proveedor, pues todos, indistintamente del bien o servicio que proveerán a la empresa, deben ser dados de alta.

Para esa solicitud, las dos partes que deben ponerse en contacto son el **cliente interno**, o departamento que demanda la necesidad de ese bien o servicio, y el **Departamento de Compras**. Ambas aportarán la información necesaria, la cual, una vez recopilada, permitirá que automáticamente se realice el alta en SAP:

- Denominación legal del proveedor, su CIF y datos identificativos, bien o servicio prestado, información fiscal y a efectos contables...

Aquí pueden entrar en juego las aplicaciones informáticas, que indudablemente nos pueden ayudar a optimizar esta tarea y a recabar y gestionar toda la información que el resto de protocolos internos de la empresa requieran: el de compliance, el de prevención de riesgos, el de control ambiental, el de calidad, el de seguridad informática...

 **CAPSA FOOD**



Protocolos en función del tipo de proveedor

- Para **maquilas y productos comerciales** (aquellos productos, cuya fabricación no se lleva a cabo en nuestras instalaciones) y para **proveedores de ingredientes**: Dentro de su protocolo debemos cumplir siempre con los siguientes pasos:
 - Petición del Departamento solicitante a Compras
 - Investigación de mercado respecto de los diferentes proveedores disponibles
 - Selección de los potenciales proveedores, respetando normas IFS, BRC y FSSC 22000
 - Homologación del proveedor finalmente seleccionado para el servicio por el Departamento de Calidad
 - Negociación de las condiciones de prestación del servicio.
- Para **material auxiliar y repuestos**: el cliente interno debe antes de identificar la necesidad y generar la solicitud a compras, determinar lo más concretamente posible las características y requisitos que necesita para entonces comenzar con:
 - La selección de proveedores y peticiones de ofertas
 - La evaluación de dichas ofertas y la adjudicación al proveedor con mejores perspectivas
 - Emisión y seguimiento del pedido.

 **CAPSA FOOD**



Protocolos en función del tipo de proveedor

- Para **obras o servicios**: este tipo de proveedores son sin duda los más numerosos y dentro de estos podemos hacer una distinción importante:
 - Que presten el servicio sin más: caso en el que seguirán un protocolo muy similar al ya explicado para los proveedores de material auxiliar y repuestos. Aquí estarían todos los proveedores que no pudiéramos calificar en los tipos anteriores.
 - O que dicha obra o servicio deba ser llevada a cabo en los centros de trabajo de CAPSA. En este caso, en el momento en que se selecciona al proveedor y este ha sido dado de alta, existe la necesidad de comunicar la realización de esa obra o servicio, así como la identidad del proveedor responsable, tanto al Servicio de Prevención, como al Departamento de sostenibilidad. Lo que da lugar a los dos siguientes protocolos:
 - El de **Coordinación de actividades empresariales**
 - El de **control y seguimiento medioambiental**

 CAPSA FOOD



- **Coordinación de actividades empresariales.** Dentro de este protocolo, que tiene como base el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, se debe:
 - Designar a un Coordinador de Seguridad y Salud.
 - Solicitar la preceptiva documentación al contratista (registros, altas en SS, certificados de formación exigibles...), a través de herramienta informática al efecto.
 - Presentación del estudio de seguridad y salud
 - Llevar a cabo la evaluación de riesgos de la obra.
- **Control y seguimiento medioambiental.** El objetivo de este protocolo es garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales, constando de dos fases:
 - Previo al inicio de la obra: el proveedor debe aceptar los criterios ambientales de la compañía con devolución de la información solicitada, normalmente en la propia solicitud de alta.
 - Durante la realización de la obra: se llevará a cabo un seguimiento de las prácticas del proveedor en materia ambiental.
 - También es de aplicación para los proveedores de productos químicos.

Los criterios ambientales incluyen: Responsabilidad ambiental del proveedor, gestión eficiente de recursos y gestión de residuos, emisiones y vertidos de agua, gestión de los derrames y normativa sobre ruido.

 **CAPSA FOOD**



Independientemente del tipo de proveedor, y como hemos venido comentando hasta ahora, a efectos de compliance existe un protocolo o procedimiento que aplica a todos los tipos de proveedores. Se denomina:

Control de Organizaciones o socios de negocio

Su aplicación comienza en el mismo momento en que el proveedor consta dado de alta en SAP, donde se ha paremetrizado, en función del tipo de proveedor, su nivel de riesgo:

Riesgo Alto

- Proveedores de material auxiliar, ingredientes y productos comerciales, con acceso a las líneas de producción

Riesgo Medio

- Laboratorios externos
- Servicios de lavandería
- Servicios de limpieza
- Servicios de calibración e inspección
- Control de plagas
- transporte

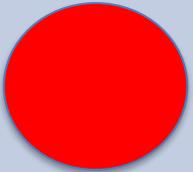
Riesgo Bajo

- Todos aquellos que no puedan clasificarse en las anteriores categorías

 **CAPSA FOOD**

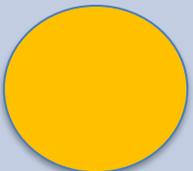


La categorización de los proveedores en función del nivel de riesgo nos permite aplicar a cada uno de ellos una serie de controles y obtener determinada información para gestionar su nivel de riesgo



Para los de Riesgo Alto

- Verificación en bases de datos y ficheros públicos de la información sobre antecedentes penales, procedimientos judiciales abiertos, vínculos ilícitos, ect.
- Declaración de Conocimiento y aceptación del Código y la Política



Para los de Riesgos Medio

- Declaración de Conocimiento y aceptación del Código y la Política



Para los de Riesgo Bajo

- No se requieren medidas adicionales, con la salvedad de que se requiera contrato escrito, caso en el que se incluirá la preceptiva cláusula de cumplimiento.



CLIENTES

 **CAPSA FOOD**



Protocolos homogéneos con Clientes

El mismo procedimiento que acabamos de ver nos califica los clientes, con la excepción de los clientes de Exportación, como socios de negocio de riesgo bajo, si bien el procedimiento que trataremos a continuación es común para ambos:

Procedimiento de Gestión de Deuda

El primer paso, e indispensable, es el alta del cliente, a través de una ficha predefinida:

DATOS FISCALES			
Razon Social:			
Código Identif.:			
Dirección/Domicilio Social:			
Codigo Postal:	1200	Poblacion:	ABIDJAN
Provincia:	ABIDJAN	País:	IVORY COAST
Telefono:	+225 0707058380	Movil:	+225 0707058380
Fax:		email @ :	
Persona de contacto:	IBRAHIM SICLAOUI		

DATOS FACTURACION	
Periodicidad de la factura (Mensual, Quincenal, Diaria,...)	DIARIA
Forma de pago (Transf., Prepago, Credito Doc,...)	100% PREPAGO
Vencimiento pago:	SIN VENCIMIENTO
Ventas aproximadas mes:	30

Datos envio de facturas			
Dirección/Domicilio Social:			
Codigo Postal:	1200	Población:	ABIDJAN
Provincia:	ABIDJAN	País:	IVORY COAST

DATOS DE ENVIO DE MERCANCIA			
Nombre comercial:			
Código Identif.:			
Dirección/Domicilio:			
Codigo Postal:	1200	Poblacion:	ABIDJAN
Provincia:	ABIDJAN	País:	IVORY COAST
Telefono:	+225 0707058380	Movil:	+225 0707058380
Fax:		Contacto:	

Gestor :	ALBA PIEDRA
País destino final mercancia:	IVORY COAST
Idioma Document.:	INGLES
Incoterm:	CIP

OBSERVACIONES
CIP ABIDJAN

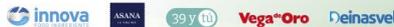
 **CAPSA FOOD**



Después el procedimiento de alta y posterior gestión de la deuda en su caso, continua con los siguientes pasos:

- **Clasificación del crédito** otorgada por el Departamento de Riesgos, mediante herramienta de servicios de información de crédito.
- Establecimiento de la **cobertura de crédito**
- **Gestión de cobro:**
 - Formas y medios de pago
 - Aplazamientos
 - Deudas vencidas e impagados
- **Gestión de recobro.**
- **Bloqueo de pedidos:** cuando hay deuda vencida de más de 30 días, un impagado o deuda excedida del límite de crédito.
- Comité de Riesgos y seguimiento deuda vencida.
- En el caso de **Cientes export**, Coordinación de Cumplimiento tiene conocimiento de las nuevas altas para evaluar, junto con la cobertura del crédito, la información disponible del cliente en fuentes de consulta pública.

 **CAPSA FOOD**



¡GRACIAS!



Beatriz M^a Triviño Fernández

Asesoría Jurídica

Grupo Central Lechera Asturiana

Sierra de Granda, s/n – 33199 – Siero, Asturias

Teléfono: 673 37 45 46 – Extensión: 4114

 **CAPSA FOOD**

