|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. DE PÁGINA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **REVISIÓN No.** |
|  |  |  |

**1. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

**2. OBJETIVO**

Describir el proceso de pedido de ventas internacionales, creación del cliente y el proceso antes de la facturación

**3. ALCANCE**

Aplica para toda la cadena logística de ventas internacionales de Olmué Colombia S.A.S hasta el inicio de la producción

**4. DEFINICIONES**

**4.1 Instrucciones documentarias**

Es la información suministrada por el cliente para elaboración de los documentos, corte del B/L, instrucciones del embalaje, puerto de destino, termino de negociación y fecha de despacho.

**4.2 L/C**

La carta de crédito o crédito documentario es un instrumento de pago independiente del contrato que dio origen a la relación entre las partes negociantes, es decir, el comúnmente llamado contrato de compra-venta internacional. Tiene sustento legal en las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios - UCP 600 de la ICC (International Chamber of Commerce), que en la industria son popularmente conocidas en conjunto como "la brochure 600".

**4.3 Broker**

Un corredor o agente es el término en [idioma castellano](http://es.wikipedia.org/wiki/Idioma_castellano) para definir al broker (en [idioma anglosajón](http://es.wikipedia.org/wiki/Idioma_anglosaj%C3%B3n)), es decir, el individuo o [firma](http://es.wikipedia.org/wiki/Firma_(empresa)) que actúa como intermediario entre un comprador y un vendedor, usualmente cobrando una comisión. Además se encarga de asesorar y aconsejar sobre temas relacionados con el negocio. El oficio de agente normalmente requiere de una licencia

**5. CONDICIONES DE SEGURIDAD (No Aplica)**

**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**6.1 Solicitud de compra internacional del cliente**

El futuro cliente (bróker o el cliente directo) de Olmué Colombia después de cerrar el negocio con el gerente general de la compañía (Incoterms, tiempos de despacho, presentación y tipo de fruta) debe enviar una solicitud formal de solicitud de pedido de compra llenando el formato de Nominación FORCLO01, y envía también copia del documento que haga las veces de cámara de comercio en su país, referencias bancarias y demás documentos que exige el protocolo antinarcóticos.

**6.2 Gestión de la demanda**

Recibida la solicitud de pedido de compra el coordinador de comercio exterior y el director de operaciones analizan las características del pedido y la viabilidad de la producción y cumplimiento del despacho (ver proceso gestión de la demanda de exportaciones).

**6.2 Creación del cliente**

Una vez formalizada la intención de compra, el encargado de las ventas internacionales (gerencia general) diligencia el formato Creación Cliente Internacional para el análisis de seguridad y financiero por parte del Backoffice donde se aplica el protocolo antinarcóticos para el tema de la lavado de activos o de empresas que se encuentren en la lista Clinton o en la lista de empresas que patrocinan el terrorismo.

**6.3 Consolidación venta**

Para el cierre del negocio el CEO de Olmué Colombia actualiza los datos proforma con la información del cliente, el tipo de venta, los términos INCOTERM y otros datos específicos del negocio, posteriormente el coordinador de comercio exterior crea en ERP la información de la venta, registrando datos general relacionados con el material y fecha de embarque forma de pago (L/C, giro directo), cuando se termina de digitar toda la información se genera un número consecutivo, el cual para efectos internos se denomina Pedido de venta.

Los datos y valores claves para el despacho se registran en el formato de Nominación FORCLO01 diligenciado por el cliente, este consta de 2 hojas, la primera con la información de la nave, cantidad e instrucciones documentales del cliente informadas por el CEO de Olmué Colombia S.A.S, la segunda con la información de los documentos en el sistema ERP, Entrega, Transporte y Traslado.

En el sistema se graban los datos de la motonave, datos de la naviera, nave, número de viaje, booking, cantidad total de contenedores (TEUS) para hacerles trazabilidad a los clientes y las navieras.

**6.2 Verificación información del cliente**

Aplica el protocolo OEA para la verificación de la información suministrada por el cliente y el procedimiento de verificación de clientes de Oriente (PRDSC-CO-001 Proceso de Proveeduría v1).

REVISA EL ALCANCE INICIA CON EL TEMA VENTA Y TERMINA CON LA ORDEN DE PRODUCCION, ESTA ULTIMA NO SE VE EN EL PROCEDIMIENTO.

ANEXOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORO:  Joaquin Estrada- Coord. Comex | REVISÓ:  Carlos Lozano-Dir. Operaciones | APROBÓ:  Enrique Villegas- Gerente General |
| Fecha: Mayo 22 de 2012 | Fecha: | Fecha: |