 CORPORACIÓN FAVORITA	INSTRUCTIVO PARA ASPIRANTES Y PROVEEDORES DE CORPORACIÓN FAVORITA NUEVOS PRODUCTOS (Proveedores)	Edición: 2
		Vigente desde: 02/05/2023
INS-TI-DSTC-148-2		Vigente hasta: No aplica

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Mendoza Analista QA Desarrollo Tecnológico	Loli Moreno Coordinador de Proyectos Desarrollo Tecnológico	Ma. Lourdes Reinoso Gerente Desarrollo Tecnológico

1. OBJETIVO

1.1 Crear/Registrar y gestionar todo el proceso de nuevos productos que los aspirantes y proveedores ingresan desde el portal de Corporación Favorita y así realizar el seguimiento de cada uno de los procesos de revisión para completar a su aprobación

2. ALCANCE

2.1 Aspirantes y Proveedores de Corporación Favorita

3. FORMATO INSTRUCTIVO

Título. **INSTRUCTIVO PARA ASPIRANTES Y PROVEEDORES DE CORPORACIÓN FAVORITA NUEVOS PRODUCTOS (Proveedores)**

3.1. Ingresar a <https://www.supermaxi.com/>

3.2. Encontrar en la página (final) la sección “**Quieres ser proveedor de Corporación Favorita**”



Imagen 1

Editado por:
Santiago Mendoza

Revisado por:
Loli Moreno

Aprobado por:
Ma. Lourdes Reinoso

3.3. De inmediato se presentará la pantalla de registro de nuevo aspirante a proveedor

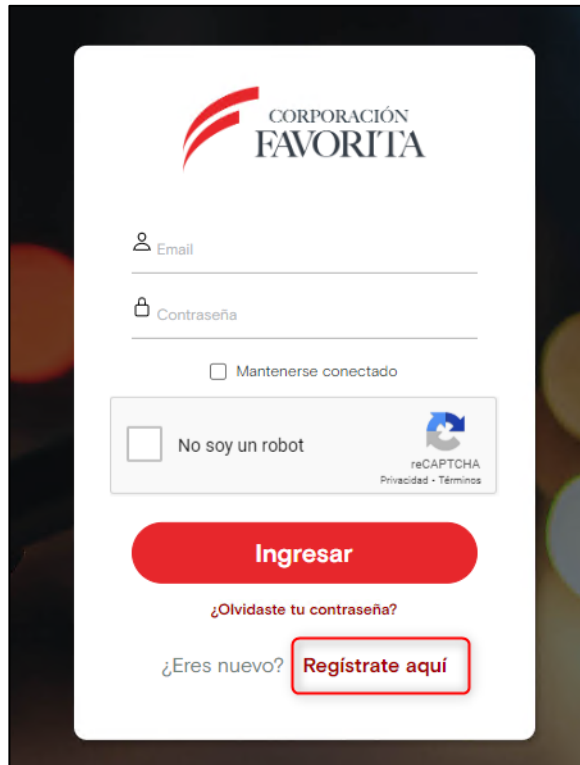


Imagen 2

3.4. Presionar sobre “Registrarse” y completar la información solicitada

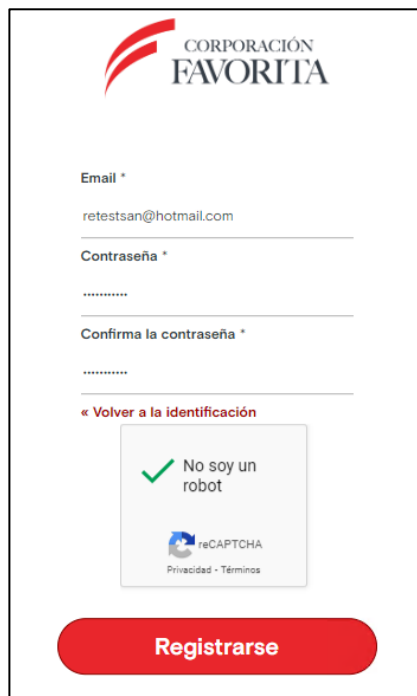


Imagen 3

Editado por:
Santiago Mendoza

Revisado por:
Loli Moreno

Aprobado por:
Ma. Lourdes Reinoso

3.5. Ingresar a su correo para verificar la cuenta



Imagen 4

3.6. Dar clic en el enlace de verificación que le llego a su correo, llenar los datos solicitados, Aceptar los Términos y Condiciones y Políticas de Privacidad, dar clic en Aceptar

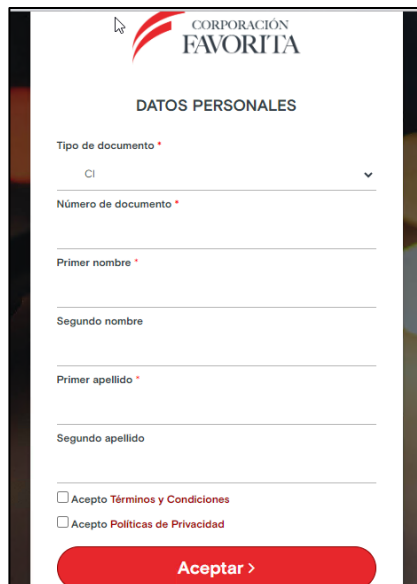


Imagen 5

3.7. Se abrirá la pagina para Aspirantes a Proveedor <https://www.cfavorita.ec/apInternetWeb/>

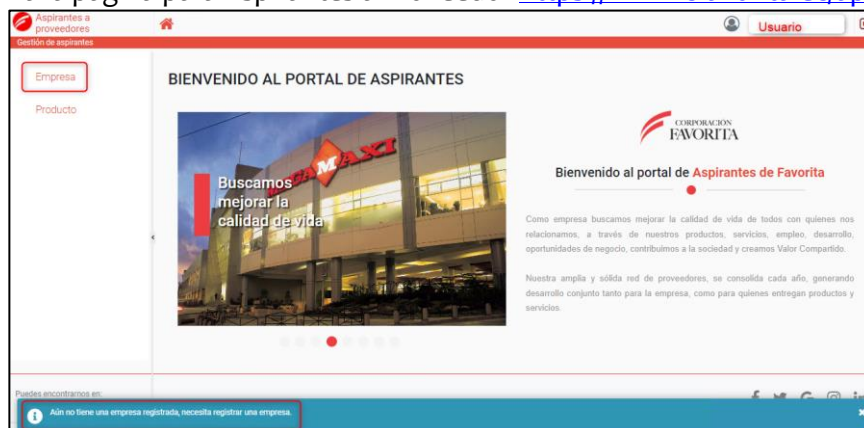


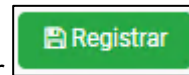
Imagen 6

Editado por:
Santiago Mendoza

Revisado por:
Loli Moreno

Aprobado por:
Ma. Lourdes Reinoso

- 3.8. Primero deberá registrar la empresa, Registrar: Datos de la empresa, Datos de contacto de la empresa, Redes sociales, Historia



- 3.9. Una vez registrados los datos dar clic en el botón Registrar

La imagen muestra una interfaz de usuario con dos secciones de registro. La primera sección, titulada "Registrar Datos de la empresa", contiene campos para: Ruc. (con un ícono de lupa), Razón social, Nombre comercial, Tamaño de empresa (menú desplegable), Tipo de contribuyente (menú desplegable), Tipo de empresa (menú desplegable) y FERIA (campo de texto). La segunda sección, titulada "Registrar Datos de contacto de la empresa", contiene campos para: País (menú desplegable), Ciudad (menú desplegable), Celular (campo de texto) y Número fijo (campo de texto). A la derecha de esta segunda sección hay un mapa interactivo con el título "Indique la ubicación de la empresa con un clic en el mapa", que muestra partes de Colombia y Panamá, con ciudades como Medellín, Bogotá, Cali, Bucaramanga y Cúcuta marcadas. En la parte inferior de la interfaz, se ven los íconos de redes sociales (Facebook, Twitter, Google+, Instagram, LinkedIn) y el texto "¿dónde encontramos en:".

Imagen 7

- 3.10. Una vez registrada la empresa se podrá registrar los productos
- 3.11. **Nuevo Producto o Solicitud**
- 3.12. Se puede crear varias solicitudes a los diferentes departamentos o divisiones establecidas
- 3.13. Por cada producto se debe crear una solicitud
- 3.14. Después del registro de la solicitud, la misma pasará por diferentes estados/procesos y Ud. como proveedor debe estar atento y es el RESPONSABLE al seguimiento de su solicitud para pasar de un estado a otro



- 3.15. Presionar sobre el botón Nuevo producto / individual.
- 3.16. A continuación, complete los datos de la sección "Datos Principales". Tener en cuenta para el campo Código de barras que pueden ser reutilizados los códigos EAN 13 de los productos que se encuentren en estado Rechazado o Finalizado.

División: *	ABARROTOS	Departamento: *	CANASTA BASICA
Descripción: *	Prueba1	Marca: *	Prueba2
Código de barras: *	7709224446252	Código EAN 14:	
Tamaño producto: *	500 Gramo	Unidad de manejo (cant. por caja): *	12 Paquete
Foto producto: *	tree-736885_1280.jpg 185.491 KB		

Imagen 8

- 3.17. Sección “Datos Principales”. Tener en cuenta para el campo Código de barras que no permitirá el ingreso de un código de barras que se encuentre en estado activo (PENDIENTE, MUESTRA, REVISIÓN, DEVUELTO, PRODUCTO ACEPTADO, PRECODIFICADO).


División: *	ABARROTOS	Departamento: *	CANASTA BASICA
Descripción: *	Prueba3	Marca: *	Prueba4
Código de barras: *	7709694125794	Código EAN 14:	
Tamaño producto: *	500 Gramo	Unidad de manejo (cant. por caja): *	12 Caja
Foto producto: *	tree-736885_1280.jpg 185.491 KB		

Imagen 9

- 3.18. A continuación, presionar sobre el botón  Completar los datos de la sección “Datos específicos”

Registro sanitario o BPM: *	Convencional	Conservación del producto: *	
Documento de registro sanitario: *	Informe restricción1682716190 151.pdf 274.967 KB		
Foto de información nutricional:	tree-736885_1280.jpg 185.491 KB		

Imagen 10

- 3.19. A continuación, presionar sobre el botón 

- 3.20. Completar los datos de la sección “Datos comerciales”

- 3.21. Para ingresar archivos adicionales marcar añadir archivos adicionales

RESUMEN	DATOS PRINCIPALES	DATOS ESPECÍFICOS	DATOS COMERCIALES	ARCHIVOS ADICIONALES
Producto lleva Iva: <input checked="" type="checkbox"/>				
Costo Bruto (sin IVA): *	<input type="text" value="23"/>	Costo Bruto (con IVA):	<input type="text" value="25,7600"/>	
Costo Neto (sin IVA):	<input type="text" value="18,3372"/>	Costo Neto (con IVA):	<input type="text" value="20,5377"/>	
Precio sugerido percha (sin IVA): *	<input type="text" value="54"/>	Precio sugerido percha (con IVA):	<input type="text" value="60,48"/>	
PVP Marcado (sin IVA): *	<input type="text" value="57"/>	PVP Marcado (con IVA):	<input type="text" value="63,84"/>	
Descuentos 3				
Descuento 1(%):	<input type="text" value="4"/>	Descuento 2(%):	<input type="text" value="6"/>	
Descuento 3(%):	<input type="text" value="5"/>	Descuento 4(%):	<input type="text" value="7"/>	
Existe en el mercado: <input checked="" type="checkbox"/>		Añadir archivos adicionales: <input checked="" type="checkbox"/>		
Supermercados donde se vende: *	<input type="text" value="Río Store"/>			
				<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Imagen 11

3.22. Se mostrará una pestaña Archivos adicionales, se podrá ingresar un máximo de 5 archivos

RESUMEN	DATOS PRINCIPALES	DATOS ESPECÍFICOS	DATOS COMERCIALES	ARCHIVOS ADICIONALES
Fotos del Producto:				
+ Añadir Formato: .jpg, .jpeg, .png Tamaño máximo: 10 MB Limite archivos: 5				
169672-5.jpg 71.754 KB <input type="button" value="X"/>				
175215-5.jpg 76.825 KB <input type="button" value="X"/>				
Registro sanitarios:				
+ Añadir Formato: .pdf Tamaño máximo: 10 MB Limite archivos: 5				
1.pdf 29.073 KB <input type="button" value="X"/>				
2.pdf 29.073 KB <input type="button" value="X"/>				
				<input type="button" value="Cancelar"/>

Imagen 12

3.23. Recordar si necesita realizar algún cambio en secciones anteriores presionar sobre el botón

3.24. Recordar si alguna información está incorrecta o falta el ingreso se presentarán mensajes informativos indicando que le falta de revisar o completar

3.25. Para finalizar el proceso de registro de su solicitud presionar sobre el botón en la pestaña **Datos Comerciales** y su caso llega al área comercial de Corporación Favorita para continuar con el proceso y dependiendo de la revisión llegará el cambio de estado.

3.26. Podrá ingresar un comentario dando clic en



3.27. Ingresar comentario, dar clic en Guardar



Imagen 13

3.28. Se mostrará el último comentario de la persona que le esté dando seguimiento a la solicitud



Imagen 14

3.29. Si el estado de solicitud pasa a “MUESTRA” esto quiere decir que solo ha registrado en el sistema su solicitud.



Imagen 15

3.30. De inmediato se le enviará una notificación/caso a su flux de proveedor con el detalle de la información registrada

3.31. El registro de su o sus solicitudes se visualiza de esta forma.

Cod. Solicitud	Nombre	Clasificación	Estado	Responsable	Observación
00324	desinfectante GA	ABARROTOS	MUESTRA	Responsable Comercial	
00323	Desinfectante Prueba	LIMPIEZA HOGAR	PENDIENTE	Responsable Comercial	

Imagen 16

- 3.32. El siguiente paso es realizar la entrega FÍSICA de la muestra del producto ingresado en su solicitud.
- 3.33. Una vez que la entrega de la muestra física se ha realizado ingrese a su solicitud y realice la confirmación de envío de muestra.
- 3.34. Presionar sobre la solicitud.
- 3.35. Presionar sobre el botón “Ya he enviado la muestra”

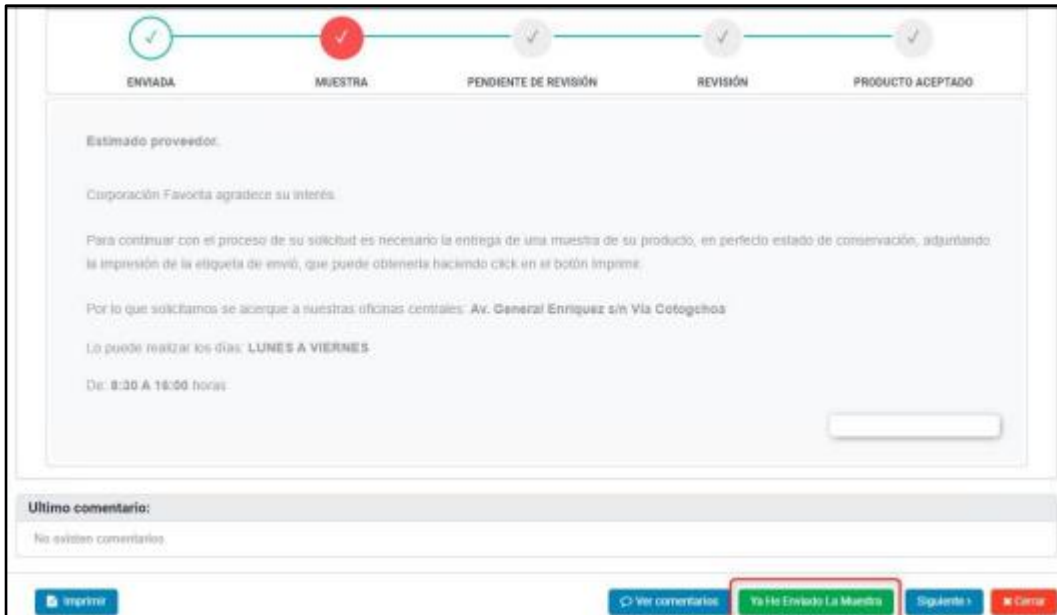


Imagen 17

- 3.36. Inmediatamente se genera una notificación/caso a su flux indicando el cambio de estado de su solicitud a “Pendiente”

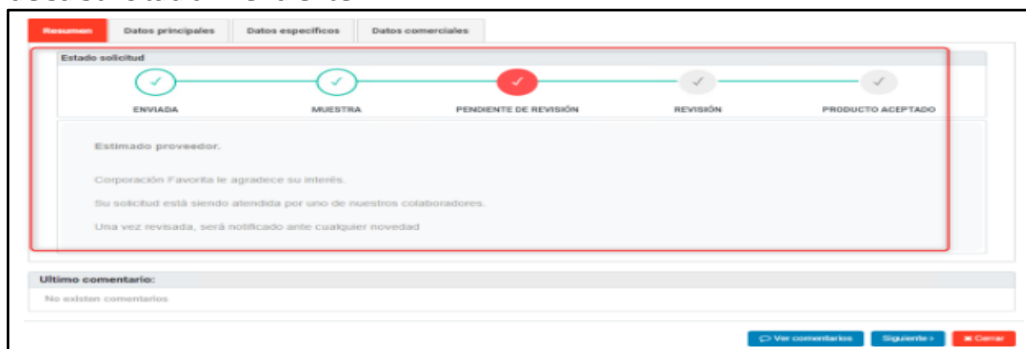


Imagen 18

3.37. El registro de su solicitud queda de esta forma:

Cod. Solicitud	Nombre	Clasificación	Estado	Responsable	Observación
00324	desinfectante GA	ABARROTES	PENDIENTE	Responsable Comercial	

Imagen 19

3.38. El siguiente paso es la revisión del “Responsable Comercial”

3.39. Si el responsable comercial rechaza su solicitud ya no podrá realizar ningún cambio sobre la solicitud y terminará el proceso. Adicional en el Link AQUÍ permitirá obtener un PDF con la información de porque se rechaza el producto.

RESUMEN DATOS PRINCIPALES DATOS ESPECÍFICOS DATOS COMERCIALES

Estado solicitud

ENVIADA MUESTRA PENDIENTE DE REVISIÓN REVISIÓN RECHAZADO

Estimado proveedor.

Lamentamos informarle que su producto no ha sido aceptado. El motivo del rechazo es: **FALTA POSICIONAMIENTO**. Los detalles los puede encontrar en los comentarios de la solicitud. Obtenga la carta haciendo click **AQUÍ**

Ultimo comentario del responsable:

RECHAZADO POR: FALTA POSICIONAMIENTO. Favor enviar muestra y el detalle de volumen de venta del producto. Detallar Registro Sanitario Revisado en comité.

Ver comentarios Siguinte Cerrar

Imagen 20

3.40. Si el responsable comercial devuelve su solicitud, está indicando que necesita alguna información adicional para seguir con el proceso.

Resumen Datos principales Datos específicos Datos comerciales

Estado solicitud

ENVIADA MUESTRA PENDIENTE DE REVISIÓN DEVUELTO PRODUCTO ACEPTADO

Estimado proveedor.

Corporación Favorita le agradece su interés

Su solicitud fue DEVUELTA, por favor verifique el último comentario enviado actualice lo requerido, para continuar con el proceso.

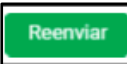
Ultimo comentario:

Devuelto

Ver comentarios Siguinte Cerrar

Imagen 21

3.41. A continuación, presionar sobre la solicitud para revisar qué información debe completar, cambiar o enviar

3.42. Luego presionar sobre el botón 

3.43. Listo la solicitud nuevamente pasa a un estado “Pendiente”

3.44. Ahora el responsable comercial la revisa y aprueba, y la solicitud pasa a un estado “Ingreso documentación”

3.45. El siguiente paso es realizar el ingreso de la documentación solicitada.

3.46. Presionar sobre el botón la solicitud para adjuntar la documentación correspondiente. Donde se muestra la opción Datos adicionales y serán llenados los Datos bancarios y los Datos personales B2B.

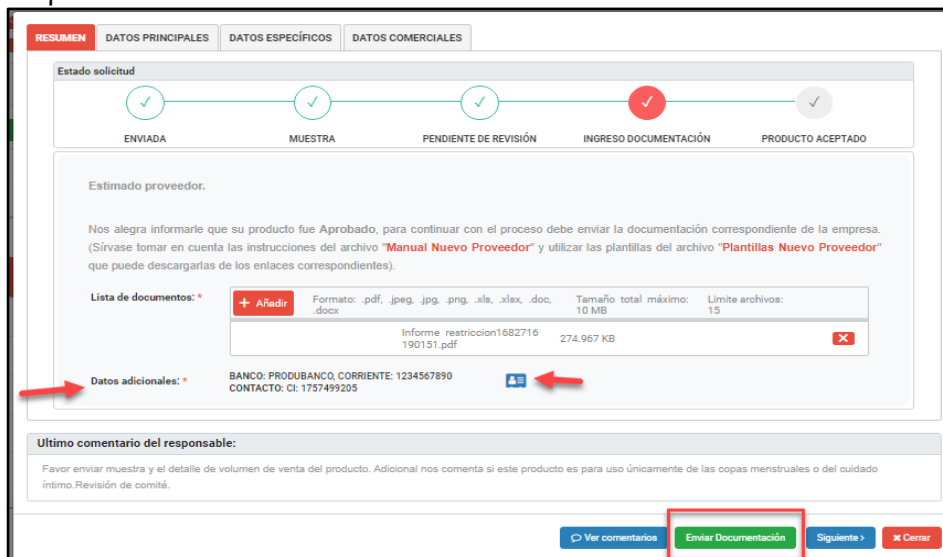


Imagen 22

Imagen 23

3.47. A continuación, presionar sobre el botón “Enviar documentación”

3.48. Listo la solicitud pasa a un estado “Revisión documentación”

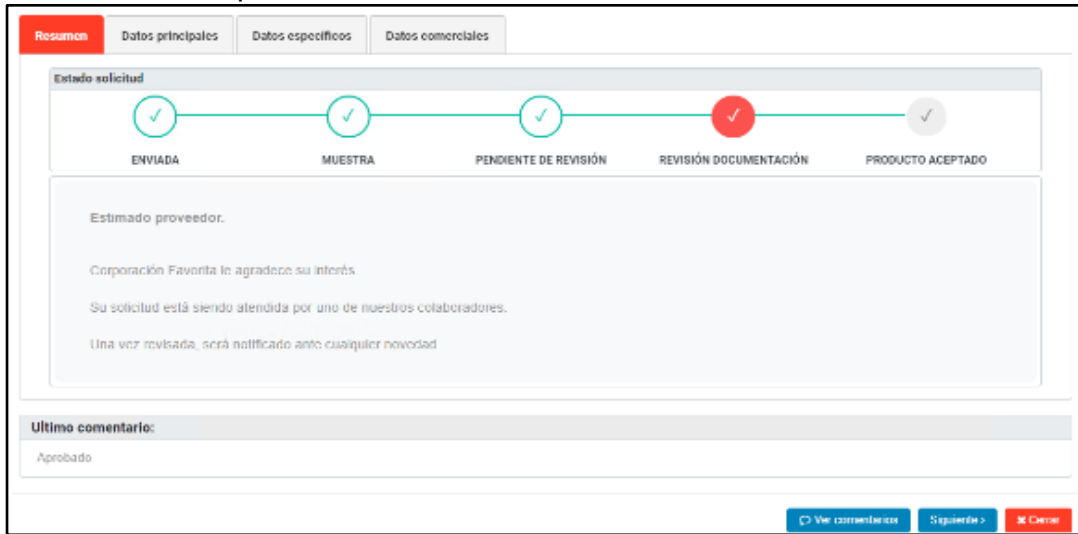


Imagen 24

3.49. Ahora el responsable comercial revisa su información adjunta y aprueba su solicitud.

3.50. Listo, el proceso termina cuando el estado de la solicitud está en “Producto Aceptado”



Imagen 25

3.51. El estado de Precodificado aparecerá cuando el artículo ya se lo registré.

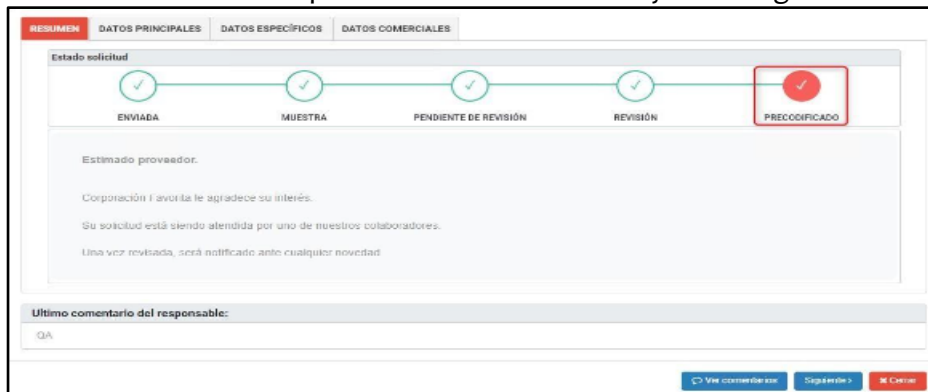


Imagen 26

3.52. **Glosario de términos.** - le permitirá ingresar de mejor manera la información que necesitamos para revisar su producto de forma más efectiva

#	TERMINO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1	División	Determina el equipo comercial que revisará el producto	Toma en cuenta la forma de conservación y la naturaleza del producto. La correcta colocación de la información agiliza la revisión y respuesta.
2	División Abarrotes	Son todos los productos comestibles que no necesitan una forma de conservación especial (al ambiente) y su vida útil es mayor a 3 meses	Canasta básica, Comestibles, Bebidas, Cervezas y Licores, Alimento para mascotas.
3	División Alimentos Frescos	Son todos los productos comestibles que necesitan una forma de conservación especial (refrigeración o congelación) y/o su vida útil es de máximo 3 meses	Legumbres y Frutas, Lácteos, Congelados, Carnes, Aves, Huevos, Delicatessen (Embutidos), Panadería, Pescados y Mariscos, Comidas Listas y Preparadas.
4	Division Limpieza del Hogar	Son todos los productos que se utiliza para el mantenimiento y limpieza del hogar	Aseo y Limpieza, Higiene del hogar, Papel higiénico, Toallas femeninas, Pañales
5	División Cuidado Personal	Son todos los productos que se utilizan para el cuidado de cada persona	Perfumería, Higiene Personal, Belleza
6	División Diversión y Entretenimiento	Son productos referentes a Ocio y Diversión	Juguetes, Fiesta, Escolares, Ferretería, Accesorios BBQ, Accesorios Patio y Jardín, Audio y Video, Computación, Muebles y Mascotas (no alimentos) La información de nuevos títulos de libros y revistas debe ser enviar al correo del Sr. Angelo Sanchez (asanchez@mrbooks.com).
7	Departamento	Determina la categoría a la que pertenece el producto	

Editado por:
Santiago Mendoza

Revisado por:
Loli Moreno

Aprobado por:
Ma. Lourdes Reinoso

8	Descripción	Nombre genérico que define al producto (ej.: Queso rallado con Finas Hierbas)	No debe llevar números, ni
9	Marca	Es el identificador comercial de los bienes y servicios que ofrece una empresa y los diferencia de los de la competencia	
10	Código de Barras (EAN13, GTIN13)	Es un conjunto de números y líneas paralelas de distinto grosor que forman un código universal único que sirve para identificar los productos.	Únicamente ingresar el dato numérico. Favor validar que la información sea emitida por GS1 que es la única empresa a nivel mundial autorizada para la generación de estos códigos.
11	Código EAN14	Se emplea para asignar un identificador a paquetes o cajas de unidades que se componen de productos individuales.	Únicamente ingresar el dato numérico. Favor validar que la información sea emitida por GS1 que es la única empresa a nivel mundial
			autorizada para la generación de estos códigos.
12	Código de Barras (reemplazo)	Se utiliza en caso de que exista un producto ya codificado y se quiera cambiar por una nueva presentación o producto nuevo	
13	Código EAN 14 (Reemplazo)	Se utiliza en caso de que exista un producto ya codificado y se quiera cambiar por una nueva presentación o producto nuevo	
14	Tamaño	Se refiere al gramaje (en el caso de Alimentos) o a las unidades que conforman el producto.	Para los productos de Alimentos utilizar las medidas de peso (gramos, mililitros, kilos, etc.). Para los productos de No Alimentos utilizar unidades. No colocar dimensiones de cajas.

15	Unidad de manejo	Es un conjunto de productos dentro de un mismo soporte o embalaje que tiene como objetivo el favorecer su mantenimiento y manejo.	Va de la mano con el EAN14. Se sugiere no tener una unidad mayor a 12.
16	Registro Sanitario	Es el documento expedido por la autoridad sanitaria competente, ARCSA, con el que se autoriza la fabricación, envasado o importación un alimento con destino al consumo humano.	Es el equivalente a Notificación Sanitaria que se solicita para los productos de Higiene y Cuidado Personal.
17	Estructura Comercial	Se refiere a la información de precios (costo, PVP, descuentos fijos) que se determina para cada producto.	
18	Costo Bruto	Se refiere al precio de aplicación de descuentos.	En caso de que el producto no tengas descuentos en su estructura comercial, es el precio para facturar
19	Costo Neto	Se refiere al precio después de aplicar descuentos.	En caso de aplicarse es el precio que se coloca en factura.
20	PVP	Precio de Venta al Público.	Según la Normativa de Etiquetado vigente es obligatoria esta información para la venta en cualquier cadena o mercado a nivel nacional para los productos de Alimentos.
21	Margen	Porcentaje de ganancia.	Se determina en la revisión de la información del producto.
22	Distanciamiento	Porcentaje que se resta al PVP y que determina el precio en percha.	Se determina en la revisión de la información del producto
23	Precio sugerido prov. percha	Precio que sugiere el proveedor para que el producto sea vendido en los locales de CF.	
24	Precio afiliado	Precio que calcula el sistema según parámetros internos.	Se determina en la revisión de la información del producto

25	Descuento (1, 2, 3, 4)	Porcentajes que se restan directamente del costo bruto y son permanentes dentro de la estructura comercial	Determinan el Costo Neto.
26	IVA	Impuesto al Valor Agregado	Toda la información que ingrese en el sistema debe ser colocada sin este impuesto, en caso de requerirlo.

4. Documentos asociados.

4.1. No aplica.

5. Anexos.

5.1. No aplica.

6. BIBLIOGRAFÍA

6.1. No aplica.

7. TABLA DE EDICIONES.

Número de edición	Fecha	Cambios realizados
Creación	11/04/2023	Clasificación de documento: Privada
0	11/04/2023	Elaborado por: Diego Cadena
1	02/05/2023	Validación código de barras, pantalla Datos adicionales, Pdf cartas rechazo.
2	21/06/2023	Archivos adicionales