

**Centro de recursos de canales indirectos**

**¿Esto de qué manera lo beneficia?**

Este procedimiento puede proteger su negocio y garantizar que los riesgos asociados con sus subdistribuidores o subagentes disminuyan mediante controles y procesos definidos para identificar, nombrar y conservar sus relaciones de subdistribuidores o subagentes.



**Procedimiento de designación de subdistribuidores/subagentes**



**Instrucciones**

1. Personalice las secciones resaltadas del Procedimiento de designación de subdistribuidores/subagentes.
2. Aplique este procedimiento al nombrar a cualquier nuevo subdistribuidor o subagente, o al renovar la designación de aquellos con los que ya trabajaba.
3. Comunique este procedimiento a los empleados pertinentes, sobre todo a los que identifican nuevos subdistribuidores/subagentes, gestionan las relaciones con los subdistribuidores/subagentes o son responsables de aprobar las ventas o los pagos a los subdistribuidores/subagentes.
4. Capacite a estos empleados sobre cómo se aplicará y ejecutará este procedimiento en el futuro.



**Otra documentación para tener en cuenta**

* Guía para contratar subdistribuidores/subagentes
* Política comercial de precios

|  |
| --- |
| **Descripción**  El Procedimiento de designación de subdistribuidores/subagentes proporciona instrucciones para aplicar controles para poder disminuir los riesgos relacionados con sus subdistribuidores o subagentes. |



*Versión 1.0*

**PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE SUBDISTRIBUIDORES/SUBAGENTES**

Los controles y procesos definidos de terceros son herramientas importantes para disminuir el riesgo que nuestros subdistribuidores o subagentes pueden suponer para la empresa. Los siguientes pasos deben aplicarse a cada subdistribuidor/subagente que la empresa designe.

**DEFINICIÓN DE SUBDISTRIBUIDOR O SUBAGENTE**

Como **[distribuidor O agente de ventas]** de los fabricantes de productos sanitarios, cualquier tercero que compre esos productos para revenderlos o que ayude a venderlos a los clientes se considera subdistribuidor o subagente. El procedimiento que se establece a continuación debe completarse para todos y cada uno de los subdistribuidores o subagentes con los que nuestra empresa hace negocios.

El procedimiento no abarca los controles y procesos relacionados con otros tipos de terceros que proporcionan bienes o servicios a la empresa (p. ej., agentes de aduanas, agentes de viajes, consultores). Para obtener orientación relacionada con esas partes, consulte el Procedimiento de designación de proveedores o vendedores de terceros de alto riesgo.

**DILIGENCIA DEBIDA, CONTRATACIÓN Y DESIGNACIÓN**

Antes de designar a cualquier subdistribuidor/subagente, se deben completar los siguientes pasos:

1. **Diligencia debida:** Una vez que se identifica a un subdistribuidor o subagente como posible socio comercial, se debe hacer la debida diligencia con respecto a la persona o entidad. La evidencia de la realización de la debida diligencia la debe conservar **[inserte el nombre del departamento]**. Estos procedimientos de debida diligencia del subdistribuidor o subagente, ya sea que los lleve a cabo un empleado de la empresa o un proveedor de servicios designado, deben incluir:
   1. Documentación de la necesidad comercial y las calificaciones del subdistribuidor o subagente.
   2. Búsquedas de antecedentes, comprobación de la reputación y de los medios adversos utilizando Internet, registro de la personería jurídica, confirmación del beneficiario final y comprobación del crédito.
2. **Contratación:** se debe ejecutar un contrato válido y legal o un acuerdo escrito entre la empresa y cada subdistribuidor o subagente antes de cualquier transacción de venta relacionada. El contrato debe:
3. Ser firmado en nombre de la Empresa por **[inserte el puesto]**.
4. Definir claramente las entidades contratantes, los productos que entran en el ámbito de aplicación del acuerdo con el subdistribuidor/subagente, los servicios que debe prestar el subdistribuidor/subagente (incluidos todos los servicios de posventa y de respaldo técnico que deben prestarse a cualquier cliente)   
   y la duración del contrato.
5. Reflejar las tasas de comisión, los incentivos o las tasas de servicio pertinentes.
6. Definir cómo se fijarán los precios de los productos, si el subdistribuidor o subagente comprará productos de la empresa.
7. Incluir términos y condiciones antisoborno y anticorrupción (ABAC, Anti-bribery Anti-corruption). Consulte la Guía para contratar subdistribuidores/subagentes para obtener instrucciones adicionales sobre la contratación.
8. **Designación:** después de la debida diligencia y de la contratación, el subdistribuidor o subagente podrá ser contratado en su totalidad. Los empleados responsables deben recibir el nombre del subdistribuidor o subagente, la dirección, la información bancaria, la documentación de la debida diligencia y el contrato firmado para activar el nuevo subdistribuidor o subagente.

**PRECIOS, PAGOS, EVALUACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO**

1. **Precios:** los precios de venta de los productos vendidos a subdistribuidores o subagentes deben basarse en un análisis del costo, los ingresos y márgenes deseados, las posibles oportunidades a futuro y otros factores tangibles, como las listas de precios del gobierno. Después de fijar los precios estándar para un subdistribuidor o subagente, el **[inserte el puesto]** debe documentar y aprobar este análisis. Cualquier precio especial, descuento o desviación sustancial (definido como un cambio de precio mayor al **[defina el porcentaje]**) de este precio debe ser aprobado por el **[inserte el puesto]**. Consulte la Política comercial de precios para obtener información y procedimientos adicionales.
2. **Pagos:** El pago a los subdistribuidores o subagentes debe examinarse más que los pagos a otros terceros. Antes de aprobar cualquier pago a un subdistribuidor o subagente, toda la documentación pertinente (incluida la factura, los documentos de respaldo que demuestren los servicios prestados (p. ej., la información de ventas utilizada para calcular los importes de las comisiones) y la solicitud de pago) la debe examinar el **[inserte el puesto]**. Solo después de documentar las aprobaciones de estas personas por escrito se podrá emitir el pago. Los pagos solo deben emitirse directamente a la persona o entidad reflejada   
   en el contrato del subdistribuidor o subagente.
3. **Evaluación:** Todos los subdistribuidores o subagentes deben ser evaluados al menos **[inserte el período de tiempo]** para garantizar que i) el subdistribuidor o subagente está cumpliendo con las expectativas comerciales y de cumplimiento de la empresa, ii) se cumplen las metas u objetivos de ventas (y si no es así, por qué no se están cumpliendo); iii) sus servicios siguen siendo necesarios para la empresa y iv) no se ha producido cambios significativos que afecten el resultado de la debida diligencia inicial realizada (p. ej., cambio en la estructura de propiedad). Específicamente, al momento de la evaluación:
   * 1. Los empleados que gestionen la relación con el subdistribuidor/subagente deberán documentar por escrito si el subdistribuidor/subagente ha logrado los objetivos y las metas y si este subdistribuidor/subagente sigue siendo necesario para la empresa.
     2. El **[inserte el puesto]** debe determinar, a través de la investigación y el conocimiento del subdistribuidor o subagente, o de los debates con los empleados a cargo, si se ha producido algún evento que requiera una actualización de la debida diligencia previa realizada (p. ej., un cambio   
        en la propiedad beneficiosa del subdistribuidor o subagente).
4. **Rescisión del contrato:** al momento de la rescisión del contrato con el subdistribuidor o subagente se debe:
   * 1. Elaborar un plan para la finalización y disposición de cualquier inventario restante en poder del subdistribuidor o subagente.
     2. Notificar al subdistribuidor/subagente y a los fabricantes asociados.
     3. Desactivar al subdistribuidor/subagente (es decir, realizar la retención de ventas y pagos).
     4. Resolver cualquier obligación contractual pendiente con los clientes finales u otras partes afectadas por rescisión del contrato.

Las siguientes circunstancias (entre otras) pueden, a criterio del **[inserte el puesto],** requerir la rescisión del contrato:

* Incumplimiento de cláusulas contractuales, incluidos los términos y condiciones de ABAC.
* Conocimiento de cuestiones de reputación o medios de comunicación adversos.
* Desempeño insuficiente o incumplimiento de metas u objetivos.
* Valoración de que los servicios del subdistribuidor o subagente ya no son necesarios.

**PREGUNTAS Y DUDAS**

Si tiene preguntas sobre cómo aplicar el procedimiento detallado en este documento o dudas sobre algún subdistribuidor/subagente, deberá planteárselas a su supervisor o **[inserte el puesto]** de inmediato.