

Anexo No. 1

Descripción de la Marca Comercial Rodrigo's Land

1. Alineamiento Estratégico

1.1 Historia de la Empresa

Rodrigo's Land nace en el año 2008, con el propósito de difundir la cultura peruana a través de productos innovadores, tales como: t-shirts con estampado ecológico, productos artesanales, entre otros.

La empresa se ha enfocado inicialmente, en motivos extraídos de la selva amazónica peruana, por considerar que su misterio y belleza, son por sí mismas sinónima de vida y eso es precisamente lo que se quiere transmitir. Posteriormente, se van a incluir, productos con diseños de naturaleza de las otras dos regiones naturales que posee el Perú, al considerarlas una proyección natural del concepto.

1.2 Estrategia Corporativa

Exportación de prendas de vestir de tejido de punto y artesanías innovadoras, con un concepto peruano y buscando siempre la inclusión social.

1.3 Misión, Visión

1.3.1 Misión

Difundir las riquezas naturales del Perú -país que representa uno de los pocos países del mundo, que aún alberga cultura viva en sus tres regiones geográficas- de manera creativa e innovadora.

1.3.2 Visión

Ser la primera empresa peruana de ventas de prendas de vestir y artesanía en el concepto de naturaleza.

1.4 Análisis Estructural del Sector Industrial

- **Barreras de Entrada**

Acceso a los principales canales de distribución.

- **Competencia Potencial**

Empresas de ropa que quieran incursionar en el concepto de diseños de naturaleza.

- **Compradores**

Turistas de altos ingresos, que vienen al Perú por 15 días aproximadamente, en las rutas de MachuPicchu y del Parque Nacional del Manu.

- **Sector de Competencia**

Dinámico, pocos actores pero especializados (Principalmente en Machu Picchu). Fuerte lucha por tener el control de los canales de distribución.

- **Proveedores**

Pintores profesionales, artesanos, con quienes estamos desarrollando alianzas estratégicas, con el objetivo de fortalecer nuestra relación comercial.

- **Sustitutos**

El concepto ecológico, más que una moda, es una tendencia mundial, que involucra la concientización de las personas, sobre el cuidado y protección de nuestro planeta.

En tal sentido, en la medida que la empresa trabaje fuerte, en crear productos innovadores asociados al concepto, nos convertiremos en nuestros propios sustitutos.

- **Barreras de Salida**

Arraigo a la marca.

1.5 Definiendo la Estrategia Global

1.5.1 Análisis FODA

- **Fortalezas**
 - Enfoque en un segmento en particular.
 - Poseer alta capacidad de innovación para el sostenimiento del prestigio de la marca.
 - Gran capacidad de interrelación, entre el departamento de Investigación y Desarrollo y el de Mercadotecnia, a fin de lograr el sostenimiento del valor de la marca en el tiempo.
 - Contar con capital humano muy creativo, en la cadena de valor.

- **Oportunidades**
 - Estrategia dinámica a largo plazo.
 - Realizar una medición constante de nuestro segmento de mercado.
 - El Potencial de Crecimiento del Mercado Turístico.

- **Debilidades**
 - El alto costo para desarrollar un producto.
 - La distribución de los productos.

- **Amenazas**
 - La Piratería.

2. Estructura Orgánica de la Empresa

En el gráfico se muestra la estructura orgánica de la empresa.

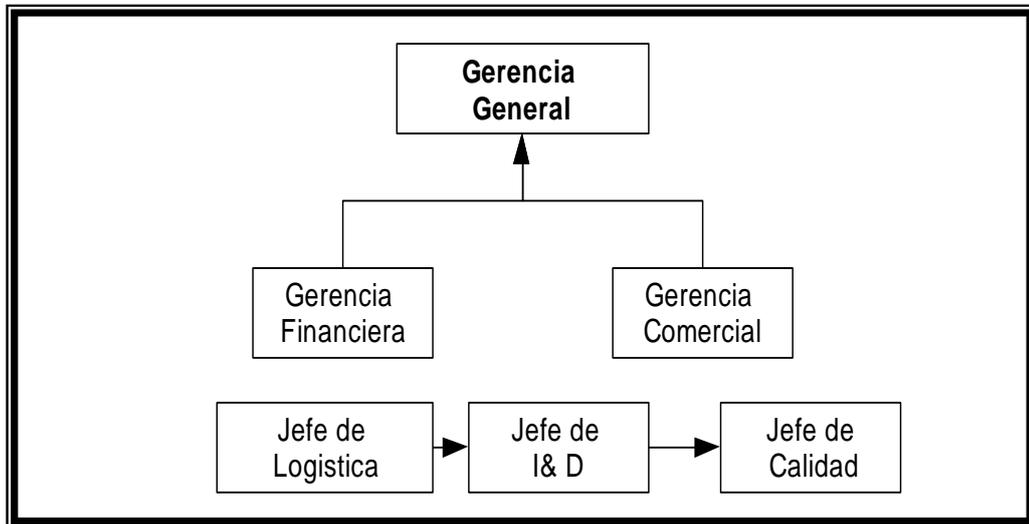


Gráfico: Estructura Orgánica de la Empresa

3. Análisis e Investigación del Mercado

3.1 Perfil del Cliente

- **Características Generales**
 - Culto.
 - Generoso.
 - Que valore el arte.
 - Que busque la autorrealización.
- **Características Específicas**
 - Amantes de la naturaleza.

3.2 Análisis de las 4 Ps de Mercadotecnia

- **Producto**
 - **Características**
Polos y artesanías de alta calidad, que expresan misterio, belleza, vida, alegría, fuerza y equilibrio.

- **Beneficios**
Dar un mensaje de conservación de la biodiversidad.

- **Precio**
En este punto, se menciona el precio del producto estrella de la marca: t-shirt estampado. Este precio, ha sido definido a partir de los datos históricos y de la investigación de mercados realizada. USD 9, USD12, según sean tallas de niños-damas, o adultos respectivamente.

- **Publicidad**
A través de la página web: www.rodigosland.com.pe, del blog: <http://rodigosland.blogspot.com/>, y del facebook.

- **Distribución**
Distribución directa al cliente.

3.3 Retail

Dentro de nuestra estrategia global, consideramos que un soporte fundamental en el mediano plazo es colocar tiendas, en los centros comerciales de las principales ciudades del interior del País.

4. Outsourcing

Conscientes de la gran variedad de recursos que posee el Perú y de la gran especialización de nuestros artesanos, pintores y artistas en general; identificamos las alianzas estratégicas con ellos, como un aspecto clave para la elaboración de nuestros productos.

5. Análisis Productivo

5.1 Análisis de la Cadena de Valor

- **Trabajo de Campo**

Tomamos alrededor de 50 fotografías mensualmente.

- **Diseño**

Cada fotografía es seleccionada cuidadosamente en el área de investigación y desarrollo de la empresa, eligiéndose las fotos que cumplan los requisitos siguientes: Impacto, Diversidad, y Posibilidad de trabajarse exitosamente en por lo menos una de las tres categorías de materia prima y/o insumos que utilizamos, resultando así un producto innovador.

- **Elaboración del Producto**

El paso anterior, se determina la fotografía y la categoría de materia prima, con la cual será elaborado el producto. De acuerdo a ello, seleccionamos los proveedores que tengan el perfil adecuado para trabajar el arte en la categoría definida.

5.2 Insumo, Materias Primas y Materiales a usar.

- **Tela**

Algodón 100% con proceso de acabado "Peinado", con una densidad de 205 gr/m².

- **Madera**

De la variedad Palo Sangre. Esta madera tiene un atributo particular, que es su brillo natural.

- **Piedra**

Extraída de las montañas de Sacsayhumán Cusco.

5.3 Aseguramiento de la Calidad

El objetivo es mejorar la calidad de la cadena de valor (respecto a los requisitos de nuestros clientes y consumidores finales), a fin lograr su satisfacción total.

6. Costo Unitario de Venta

En la tabla, se muestra el costo unitario de venta, de un polo de algodón 100% estampado y embolsado (como se dijo anteriormente, es el producto estrella), considerando una cantidad de 1000 unidades, con un consumo de 3.5 prendas por Kilogramo.

Tabla: Costo Unitario de Venta de un Polo Estampado

	Costo Unitario de Venta
S/.	12.9
USD	5.0
T.C: 2.56 por dólar	

Elaboración: Propia

7. Aspectos Medio-Ambientales

- Ayuda a comunidades de la selva amazónica del Perú.
- Utilización de materia prima, insumos, materiales biodegradables.
- Generar un círculo virtuoso en la comunidad que ayude a crear la necesidad de usar técnicas y métodos para el adecuado uso de los recursos naturales
- Reciclaje y Reutilización de los materiales que componen el producto.

Registro de la Propiedad Industrial

Dirección de Signos Distintivos

CERTIFICADO N° 00146314

La Dirección de Signos Distintivos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, certifica que por mandato de la Resolución N° 024555-2008/DSD - INDECOPI de fecha 19 de Diciembre de 2008, ha quedado inscrito en el Registro de Marcas de Producto, el siguiente signo:

Signo : El logotipo conformado por el diseño de un jaguar recostado sobre un tronco y la denominación RODRIGO'S LAND escrita en letras características; conforme al modelo adjunto

Distingue : Prendas de vestir

Clase : 25 de la Clasificación Internacional.

Solicitud : 0360397-2008

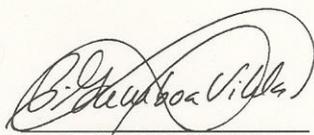
Titular : PADILLA REYES ERNESTO LENIN

País : PERU

Vigencia : 19 de Diciembre de 2018

Tomo : 732

Folio : 024



PATRICIA GAMBOA VILELA
Directora
Dirección de Signos Distintivos
INDECOPI



Rodrigo's Land



CERTIFICADO

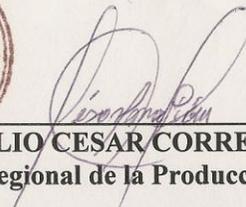
El Gobierno Regional de Loreto a través de la Dirección Regional de la Producción
Otorgan el Presente a:

RODRIGO'S LAND EVERYTHING ON RAINFOREST

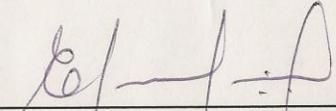
Por su Participación como **Expositor** en la I Feria Internacional Amazónica "Exhibe
Amazonía", realizado en el Centro de Convenciones del Pardo los días 18 al 21 de
Noviembre 2008

Iquitos, Noviembre del 2008




Bigo. TULLIO CESAR CORREA GIRÓN
Director Regional de la Producción - Loreto




Lic. Adm. ERNESTO VARGAS MONTORO
Director Ejecutivo de Industria

Anexo No. 2

Normatividad Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo

No.	Documento
1	DS 009-2005-TR : Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Ley Seguridad y Salud Trabajo: LEY Nº 29783 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROYECTO REGLAMENTO
3	DS_052 (16/11/93.- D.S. No 052-93-EM.- Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos. (18/11/93))
4	INDECI-066-2007-PCM (Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil)

Anexo No. 3

Principios de Responsabilidad Social

No.	Principio De Responsabilidad Social
1	Cumplimiento con las leyes y reglamento del centro de trabajo
	Documento indicando que la fábrica actualiza las leyes referidas a los doce principios de Responsabilidad Social
	Documento designando una persona responsable de informar y actualizar leyes y regulaciones (puede ser el asesor legal de la empresa)
	Procedimientos escritos para actualizar e incorporar las revisiones a las leyes
	Material de capacitación para este principio
	Manual de operaciones o reglamento interno
	Nombre del Asesor Legal y/o Estudio de Abogados
2	Prohibición del trabajo Forzado
	Política de prohibición del trabajo forzado, contrato (comunicación) con guardias de seguridad que indique que se les ha comunicado y han entendido la prohibición del trabajo forzado
	Solicitud de empleo o contrato que incluya declaración afirmando que buscaron trabajo libre y voluntariamente, los cuales deben estar firmados por el postulante y archivados en su archivo personal
	Si contratan trabajadores a través de servicios debe existir una declaración escrita de que estas empresas no emplean trabajadores forzados o involuntarios
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de Capacitación para este principio
	Contrato de servicio de empresas de seguridad
	Contrato de trabajo firmado por empleador y trabajador
3	Prohibición del Trabajo de Menores
	Procedimiento escrito de verificación de autenticidad del documento de identidad
	Copia del Documento de Identidad en el archivo personal
	Modelo de entrevista que contenga preguntas para verificar la edad del trabajador
	Solicitud de empleo conteniendo información: fecha de nacimiento, número de documento de identidad y fecha en que se llenó la solicitud
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Política de prohibición de labor de menores. Procedimientos escritos para asegurar que la fábrica no contrata menores
	Material de capacitación para este principio
4	Prohibición del acoso o abuso
	Política de prohibición de acoso y abuso
	Documentos firmados por los gerentes afirmando que entendieron y cumplen la política de prohibición de Acoso y Abuso
	Comunicaciones a terceros (guardias de seguridad, servicios de cocina, etc.) sobre la política de prohibición de acoso y abuso
	Procedimientos escritos en caso de presentarse una denuncia por incumplimiento
	Material de capacitación para este principio
	Designación por la gerencia del responsable de este principio

No. Principio De Responsabilidad Social	
5	Compensación y Prestaciones
	Manual de funciones del encargado de planillas
	Publicación del sueldo mínimo y política de beneficios e información adicional que conforma la boleta de pago
	Boletas de pago, control de tiempo y transferencia bancaria (se indicará el periodo en la auditoría)
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Política escrita para el pago de destajo (Si es que aplica)
	Documento de inducción capacitando al trabajador con respecto de su pago
	Pagos al día de CTS, AFP, Seguro Social
6	Jornada de Trabajo
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de capacitación para este principio
	Documento de inducción informando al trabajador el número de horas a trabajar, las horas extras y el máximo de horas a trabajar
	Registro de Control de Tiempo
	Política de "Necesidades Urgente de Trabajo"
7	Prohibición de la Discriminación
	Política de prohibición de la discriminación
	Procedimientos escritos en caso de presentarse una denuncia por incumplimiento a este principio.
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de capacitación para este principio
	Si contratan trabajadores a través de "services" debe existir una declaración escrita que estas empresas respetaran la prohibición de la discriminación
	Publicación de prohibición de pruebas de embarazo
	Declaraciones firmadas de los trabajadores que han entendido la política de no discriminación
8	Salud y Seguridad
	Permisos de funcionamiento y licencias de seguridad industrial
	Ley referida a salud y seguridad
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de capacitación para este principio
	Programa de Seguridad que incluya pasos a seguir en caso de incendios
	Registro de capacitación en primeros auxilios y seguridad
	Identificación de los brigadistas
	Reportes de salud y seguridad, Inspección de compresores, calderos, reportes de mantenimiento, registros de extintores y fuego indicando fecha de inspección y de expiración, reportes de accidentes de trabajo, registro de visitas al consultorio médico
	Actas de inspecciones en salud y seguridad por alguna entidad del gobierno (últimos dos años)
	Programa de salud y seguridad para productos químicos
	Registro de capacitación a trabajadores que manipulan productos químicos
	Etiquetado de productos químicos con advertencias
	Procedimientos escritos para casos de emergencia

No. Principio De Responsabilidad Social	
	Registro de capacitación en el uso de extintores
	Registro de simulacros de evacuación
	Análisis de riesgos en salud y seguridad
	Estudio de análisis de riesgos: calidad de aire interior, cabinas de pintura/desmanche, soldadura, respiración segura, prevención de contagio sanguíneo, nivel de ruido, pelusa de algodón, eliminación de basura, registro de control de pozo a tierra
9	Libertad de Asociación y Negociación Colectiva
	Política de Libertad de Asociación
	Designación por la gerencia del responsable de este principio.
	Acuerdo Sindicato/Empresa (Si aplica).
	Si contratan trabajadores a través de "services" debe existir una declaración escrita de que estas empresas respetan la libertad de asociación.
10	Medio Ambiente
	Política escrita de administración del medio ambiente
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de capacitación para este principio
	Plan detallado para manejar descargas industriales de materiales peligrosos
	Registros de casos de Emisiones
	Actas de inspecciones gubernamentales de medio ambiente
11	Cumplimiento con Aduanas
	Política de seguridad de embarques
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de Capacitación para este principio
	Registros de todas las etapas de producción
	Registros de todas las etapas de producción de subcontratistas
	Inventario de equipos
	Documentos de exportación
12	Seguridad
	Políticas y prácticas de seguridad para resguardar la mercadería
	Designación por la gerencia del responsable de este principio
	Material de Capacitación para este principio
	Antecedentes policiales de personal de seguridad, de personal de almacenes, de embarque y despacho
	Procedimientos de seguridad para el control de visitantes
	Procedimientos escritos para la inspección de contenedores

Anexo No. 4
Estructura Básica de Manual para un Sistema de Gestión

No.	Elemento
1	Introducción
2	Referentes Estratégicos
2.1	Presentación
2.2	Misión, Visión y Valores
2.3	Política del Sistema de Gestión
2.3.1	Alcance
3	Estructura Organizativa
3.1	Organigrama
3.2	Funciones y Responsabilidades
4	Descripción de los Procesos
5	Gestión de la Documentación

Anexo No. 5

Estructura Básica de Manual para un Sistema Integrado de Gestión

No.	Elemento
1	Introducción
2	Referentes Estratégicos
2.1	Presentación
2.2	Misión, Visión y Valores
2.3	Políticas
2.3.1	De Calidad
2.3.2	De Seguridad en la Cadena de Suministro
2.3.3	De Responsabilidad Social
2.3.4	Alcance
3	Estructura Organizativa
3.1	Organigrama
3.2	Funciones y Responsabilidades
4	Sistema Integrado de Gestión
4.1	Estructura Documental del Sistema
4.2	Descripción de los Procesos
4.2.1	Procesos Estratégicos
4.2.2	Procesos Operativos
4.2.3	Procesos de Soporte
5	Gestión de la Documentación