



## CÓMO ESTABLECER Y PONER EN MARCHA UN E-TRADE DESK

---

### GUÍA 6.1

## PLAN DE TRABAJO

Para el establecimiento e implementación  
de un E-Trade Desk



## PLAN DE TRABAJO

### Para el establecimiento e implementación de un E-Trade Desk

#### CÓMO EMPEZAR

Deben tenerse muy en cuenta todos los puntos incluidos en la check-list de las condiciones previas para la creación de un e-Trade Desk, ya que constituyen la base del proceso de apertura del mismo. Es especialmente importante realizar una evaluación general de las condiciones del mercado local, en relación con los posibles servicios del e-Trade Desk, centrándose en el potencial para recopilar ofertas/demandas y alimentar el sistema de confianza ETO, fomentando así el comercio electrónico y la participación de las PYMEs en el comercio internacional. Un breve análisis de la disposición actual y la demanda efectiva de servicios relacionados con el comercio en el país/zona/sector, ofrecerá una visión general del tipo de servicios necesarios, y ayudará a definir el nicho de mercado para el e-Trade Desk. Esta evaluación general deberá llevarla a cabo la entidad anfitriona solicitante orientada y alimentada, cuando sea necesario, por la WTPF a través de sus Coordinadores Regionales.

También es importante garantizar la adecuación del marco jurídico propuesto para el e-Trade Desk. La **Guía 2: Marco Jurídico para los e-Trade Desk** proporciona un texto modelo que se incorporará como anexo a los estatutos/documentos oficiales de la institución/entidad que acoge el e-Trade Desk. Los mismos principios básicos se aplican a las disposiciones legales distintas de los estatutos (por ejemplo, cuando la institución anfitriona es un organismo gubernamental o una cámara de comercio donde el procedimiento para modificar los estatutos es demasiado engorroso). También será útil en esta fase, examinar en detalle la **Guía 3: Términos y Condiciones para el establecimiento de un e-Trade Desk** y la afiliación como miembro asociado a la World Trade Point Federation (WTPF) que la entidad legalmente constituida deberá firmar al solicitar el derecho a utilizar la marca e-Trade Desk.

Una vez se haya establecido que se cumplen las condiciones previas para la creación de un e-Trade Desk en el país/ciudad/entorno de negocio, deberá indicarse clara y brevemente en un documento escrito (Documento de Antecedentes) haciendo referencia específica a las cuestiones planteadas en la check-list. El borrador de los documentos legales necesarios para la creación del e-Trade Desk deberán incluirse como anexo al Documento Base.

Una vez completado el documento de referencia, la carta oficial de solicitud para el establecimiento del e-Trade Desk deberá enviarse a la World Trade Point Federation (WTPF) (**Paso 1 del plan de trabajo**), acompañada de este documento. Una vez recibida la solicitud y valorada la documentación adjunta, la WTPF se pondrá en contacto con el solicitante en relación a las dudas o cuestiones pendientes de resolver y, en su caso, comunicará la aceptación de la solicitud. En este momento, el e-Trade Desk en proceso de apertura entra en la etapa de viabilidad y, para poder continuar con las siguientes etapas deberá cumplir el compromiso de pago de la cuota anual de la World Trade Point Federation (WTPF).

Una vez firmado el documento de Términos y Condiciones, el e-Trade Desk entra en la Fase de Desarrollo. El estatus funcional se concede una vez que se han cumplido todos los pasos, incluyendo el **paso 8 del Plan de Trabajo**, y se hayan respetado todos los compromisos acordados en los Términos y Condiciones, es entonces, cuando el e-Trade Desk pasa a ser Miembro Asociado de la World Trade Point Federation (WTPF)

## PROCEDIMIENTO FORMAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN E-TRADE DESK



### 01. Presentar una carta de solicitud a la Federación Mundial de Trade Points

Entidad anfitriona: Presentar una carta de solicitud para establecer un e-Trade Desk.

Todas las cartas deben dirigirse y enviarse en original al Presidente de la Federación mundial de Trade Points.

En la Guía 1 se proporcionan modelos de textos para las cartas de solicitud. La persona de contacto designada en la carta de solicitud debe tener suficiente autoridad para tomar decisiones y garantizar una respuesta fluida con la WTPF durante la creación del e-Trade Desk.

Tan pronto como la solicitud para establecer un e-Trade Desk sea aceptada formalmente por la WTPF, en base a la información facilitada en el Documento de Referencia y se realice el pago de la tasa anual, la WTPF concederá el "Estatus de Viabilidad" y la entidad de acogida deberá proceder con el Paso 2. [Véase la Guía 1.](#)

## 02. Establecer el marco jurídico

La Entidad de acogida debe adoptar las medidas necesarias para formalizar la creación del e-Trade Desk.

La entidad anfitriona identificará y aprobará una forma jurídica adecuada para integrar el e-Trade Desk en la entidad. Si la entidad anfitriona es un órgano gubernamental oficial, donde sus estatutos no lo permitan, el órgano gubernamental correspondiente deberá aprobar una resolución vinculante, decreto, etc... a los efectos de que el e-Trade Desk se establezca de conformidad a los Términos y Condiciones. [Véase la Guía 2.](#)

## 03. Firma de Términos y Condiciones. Acuerdo con la WTPF

Se firmarán 2 originales de los Términos y Condiciones para el establecimiento de un e-Trade Desk, y la afiliación como miembro asociado a la World Trade Point Federation (WTPF).

La entidad legalmente constituida en el Paso 2, se compromete en adelante a cumplir los requisitos, paso a paso, para la creación y desarrollo del e-Trade Desk, y a respetar los Términos y condiciones. Los dos originales debidamente firmados deberán remitirse vía postal a la WTPF con copia por correo electrónico también a la WTPF. La Entidad recibirá de vuelta un original con la firma del Presidente de la WTPF, momento en el que se continuará con la puesta en marcha del e-Trade Desk. El e-Trade Desk en este momento se encontrará en la "Fase de Desarrollo".

Varios de los siguientes pasos pueden llevarse a cabo en paralelo, sin embargo, es el Plan de Acción el que constituirá la base formal para avanzar. [Véase la Guía 3.](#)

## 04. Preparar el Plan de Acción

Uno de los principales objetivos de un Plan de Acción es establecer acciones de desarrollo claras, y disponer de una referencia con la que medir los progresos futuros. Es necesario realizar un análisis del mercado y redactar las acciones necesarias para llegar a los clientes objetivo. También debe prepararse una estrategia de marketing. La Guía 4 ofrece directrices precisas sobre el contenido del Plan de Acción del e-Trade Desk, la Guía 5 describe los módulos de los Paquetes de Servicios de la WTPF, y la Guía 6 especifica los requisitos en materia de ITC (requisitos tecnológicos). Gran parte de la información necesaria para el Plan de Acción ya se habrá recopilado para la elaboración del Documento Base. Basándose en este documento, la WTPF establecerá conjuntamente con la entidad anfitriona la masa crítica de e-Trade IDs que el e-Trade Desk deberá garantizar en esta fase. El Plan de Acción deberá presentarse a la WTPF para su aprobación. [Véanse las Guías 4, 5 y 6.](#)

## 05. Configurar el e-Trade Desk

- Alquilar/comprar/ceder locales/espacios adecuados y debidamente acondicionados para el e-Trade Desk, con suficiente espacio independiente, instalaciones de teléfono e internet, fácil acceso para los clientes y buena visibilidad, y mejorando el espacio en conjunto utilizando la marca e-Trade Desk tal como se describe en las Directrices de marca:

### Directrices de Marca:

- Adquirir/asignar, instalar y probar los equipos y programas informáticos.
- Contratar/asignar personal para el e-Trade Desk (se necesita al menos un gestor/director y otra persona más). [Consulte el Plan de Acción del e-Trade Desk.](#)

## 06. Crear Bases de Datos y proporcionar información completa de su perfil.

La WTPF proporcionará una copia de los manuales de usuario del sitio web de la WTPF.

Para este paso es esencial familiarizarse plenamente con el sitio web de la WTPF [www.trade-point.org](http://www.trade-point.org) y las herramientas de la plataforma e-Trade ID y ETO Trust System, para apreciar el tipo de información que un e-Trade Desk debe recopilar, proporcionar a los clientes o cargar en

la plataforma. La primera prioridad de un nuevo e-Trade Desk es entregar junto con la WTPF, el e-Trade ID a las empresas y alimentar el sistema de confianza ETO con ofertas/solicitudes. Las medidas concretas que deben adoptarse son las siguientes:

- Facilitar a la WTPF la información relativa a su perfil, información que se cargará en el sitio web de la WTPF.
- Conectar el e-Trade Desk a Internet
- Recopilar y procesar datos locales/nacionales relacionados con el comercio. Normas acordadas internacionalmente (como el Sistema Armonizado y los Códigos ISO)
- Promocionar/proporcionar e-Trade IDs a una masa crítica de empresas.
- Implantar la recogida de datos y difusión de ETO y su carga en el sitio web de la WTPF. Se trata de una tarea rutinaria absolutamente esencial para todos los e-Trade Desks.
- Desarrollo de estudios de mercado
- Comenzar a intercambiar información con otros e-Trade Desk y Trade Points.

### **07. Añadir Servicios de Facilitación del Comercio/Transacciones comerciales, si la comunidad empresarial lo considera necesario**

- Iniciar la cooperación con los proveedores de servicios de transacciones comerciales (banca y seguros, transporte, despacho de aduanas, etc...) y establecer servicios en este ámbito.
- Facilitar información sobre otros proveedores de servicios del país o región
- Prestar asesoramiento sobre todos los aspectos de las transacciones comerciales internacionales (requisito de "servicios mínimos") y sobre comercio electrónico.  
Véase el Plan de Acción y la Guía 5.

### **08. Comercializar el e-Trade Desk en la comunidad empresarial local**

En este paso es importante respetar las Directrices de marca de la WTPF.

Aplicar el plan de marketing descrito en el Plan de Acción del e-Trade Desk, y desarrollar material promocional. La WTPF puede proporcionar material como muestra.

### **09. Alcanzar el estatus funcional**

Para convertirse en Miembro Asociado de la WTPF, el e-Trade Desk debe haber demostrado el cumplimiento de todos los pasos anteriores al Plan de Trabajo, y haber proporcionado el e-Trade ID a la masa crítica de empresas.

Cuando la WTPF confirme el cumplimiento de todos los requisitos del e-Trade Desk, se le concederá un Certificado de Estatus Funcional. A partir de ese momento, el e-Trade Desk podrá asistir a las reuniones de la Asamblea General de la WTPF, a las reuniones anuales y/o regionales y beneficiarse de todas las herramientas y servicios que le ofrece la Federación a sus miembros asociados. Véase [e-Trade Desk Essentials](#).

### **10. Mantenimiento del estatus funcional**

Para mantener su estatus funcional, un e-Trade Desk debe demostrar que continúa defendiendo la filosofía y los objetivos de la World Trade Point Federation, que acata el código de conducta de la Federación, envía regularmente actualizaciones de la información de su perfil, y promueve activamente el ETO Trust System y el e-Trade ID. Véase [e-Trade Desk Essentials](#).

---

**NOTA FINAL:** Es importante que los e-Trade Desks sean conscientes de que la obtención del Estatus Funcional es un proceso reversible: si incumplen continuamente alguna o todas las condiciones anteriores, la WTPF tiene la libertad de rebajar su estatus a la fase de desarrollo, hasta el momento en que las cumplan.