	Estrategia de liberación de Solicitudes de Pedido y de Pedidos			Página 1 de 4 Revisión: 01
				IT.03.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 25/11/14	Fecha Implantación: 25/11/2014

1 Concepto

El control de las propuestas de Compra gestionadas en SAP mediante solicitudes de compra, se realiza a través de las estrategias de liberación, que habilitan estos documentos para su transformación en pedido.

Para que una solicitud pueda convertirse en pedido de compra debe aprobarse o liberarse previamente por la persona responsable del presupuesto de su Departamento.


2 Desarrollo

2.1. Estrategia de liberación de solicitudes de pedido

Las estrategias de liberación de la solicitud de pedido, con independencia del área que genere la solicitud, se desarrolla en automático en SAP según los siguientes criterios por orden de prioridad para materiales y servicios, incluyendo los asociados a inversiones y repuestos de inmovilizado.

IMPORTE	APROBADORES		
≤ 3.000 €	RD: Responsable de Departamento/Jefe de Planta/ Director Depto. Corporativo		
>3.000 € ≤ 30.000 €	RD: Responsable de Departamento/Jefe de Planta/ Director Depto. Corporativo	DF: Director Fábrica / Responsable Negocio Actividades/ Director Corporativo	
>30.000 €	RD: Responsable de Departamento/Jefe de Planta/ Director Depto. Corporativo	DF: Director Fábrica / Responsable Negocio Actividades/ Director Corporativo	DO: Director Operaciones/ Director Corporativo

Las áreas solicitantes de plantas y oficinas de todos los negocios estarán identificados por la **clave de su Departamento**, dato que se hará constar en la solicitud, por ejemplo:


 GRUPO CEMENTOS PORTLAND VALDERRIVAS	Estrategia de liberación de Solicitudes de Pedido y de Pedidos			Página 2 de 4 Revisión: 01
				IT.03.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 25/11/14	Fecha Implantación: 25/11/2014

Departamento Fca.	Descripción
MM	Mantenimiento Mecánico
ME	Mantenimiento Eléctrico
FB	Fabricación
LB	Laboratorio
CA	Canteras
SPM	Servicio Prevención
AL	Almacén
RRHH	Recursos Humanos
SI	Sistemas de Información
PM	Planta Mortero
AD	Administración
MA	Medio Ambiente
Corporativo	
AJ	Asesoría Jurídica
FI	Finanzas
AM	Administración y Medios
PE	Planificación estratégica
DT	Dirección Técnica
AJ	Asesoría Jurídica
AI	Auditoría Interna
RH	Recursos Humanos

Claves de liberador: Cada persona autorizada para liberar solicitudes tendrá asignada una clave en la que se define su área y grado de autorización.

CLAVE	DESCRIPCIÓN
RD	Responsable de Departamento/Jefe de Planta/Director Depto. Corporativo
DF	Director Fábrica / Responsable Negocio/Director Corporativo
DO	Director Operaciones/Director Corporativo

En los roles de cada liberador se combinan los centros, claves y áreas de cada usuario, dando como resultado el redireccionamiento de la estrategia al autorizador adecuado.

	Estrategia de liberación de Solicitudes de Pedido y de Pedidos			Página 3 de 4 Revisión: 01
				IT.03.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 25/11/14	Fecha Implantación: 25/11/2014

2.2. Estrategia de Liberación de pedidos

2.2.1. Caso general de aprovisionamiento

La estrategia de liberación del pedido será:


IMPORTE	APROBADORES	
≤ 3.000 €	Comprador	
>3.000 €	Comprador	Director de Compras

Inicialmente a decisión del Director de Compras País el límite podrá ser ajustado a 0€, de manera que todos los pedidos necesiten su aprobación, para que éste supervise la eficacia y estabilidad de todo el proceso.

2.2.2. Caso excepcional: Compra delegada

Quando en la compra delegada la Solicitud de Pedido y el Pedido fueran aprobadas por las mismas personas (ejemplo: Departamentos Corporativos), el proceso podrá simplificarse realizando directamente el pedido en el sistema sin Solicitud de Pedido previa, con la siguiente estrategia de liberación:

IMPORTE	APROBADORES	
≤ 3.000 €	Director de Departamento Corporativo	
>3.000 €	Director de Departamento Corporativo	Director Corporativo

 GRUPO CEMENTOS PORTLAND VALDERRIVAS	Estrategia de liberación de Solicitudes de Pedido y de Pedidos			Página 4 de 4 Revisión: 01
				IT.03.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 25/11/14	Fecha Implantación: 25/11/2014

2.2.3. Caso excepcional: Compra delegada de Servicios de Consultoría/Asesoría

Todo pedido de Auditoría/Consultoría deberá ser autorizado y aprobado previamente por el Presidente. En estos casos se hará una Solicitud de Pedido que será en primer lugar aprobada según la estrategia de liberación indicada en el punto 2.1. Posteriormente todos estos pedidos, independientemente de su valor, deberán ser autorizados únicamente por el Presidente, que podrá delegar la aprobación física en SAP en la persona que designe.

IMPORTE	APROBADORES	
< 3.000 €	Presidente*	
>3.000 €	Presidente*	---

(*) Delegado en España en el Director del Departamento de Control de Gestión.