
 <b>GRUPO CEMENTOS PORTLAND VALDERRIVAS</b>	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 1 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014


## PC-05.02

### Procedimiento de Compras de Bajo Valor

 <b>GRUPO CEMENTOS PORTLAND VALDERRIVAS</b>	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 2 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014

## Indice

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NATURALEZA DE LAS COMPRAS DE BAJO VALOR (CBV)	3
4. MECANISMO DE REVISIÓN Y CONTROL	4
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
6. DESARROLLO	6

	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 3 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014

## 1. Objeto

Describir el procedimiento seguido por el Grupo Cementos Portland Valderrivas (en adelante GCPV) para la gestión de las Compras de Bajo Valor (en adelante CBV).

## 2. Alcance

Todas las empresas involucradas en la función de Compras del GCPV según los procedimientos corporativos vigentes.

## 3. Naturaleza de las Compras de Bajo Valor (CBV)


Las Compras de Bajo Valor (CBV) constituyen un supuesto de delegación contemplado en los Procedimientos Corporativos de Compras del **GCPV**.

Se consideran exclusivamente CBV la adquisición de bienes y servicios que cumplen necesariamente los siguientes requisitos:

- Los bienes y servicios objeto de la compra no se encuentran recogidos en la IT-03.01 Lista de Excepciones al Proceso de Compra.
- La adquisición de los bienes y servicios objeto de la compra no se recogen en un Contrato Marco.
- Los bienes y servicios objeto de la compra no pertenecen a una inversión.
- El importe total sin IVA de la compra es inferior al máximo definido en este procedimiento como Compras de Bajo Valor.
- Los bienes y servicios objeto de la compra no se encuentran recogidos en la IT-05.04 Lista de Excepciones a las Compras de Bajo Valor.

Aquellos conceptos de compra que no cumplan todas estas condiciones, quedan excluidos de este procedimiento específico.

El Director de Compras Estratégicas determina y revisa anualmente el importe económico máximo que califica una compra como Compra de Bajo Valor. El importe

	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 4 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014

económico máximo vigente es de **500 € / 500 US\$ / 1.000 DT /500 GBP** sin IVA, por línea de pedido.

Una compra de un bien o servicio no podrá fraccionarse en pedidos de menor tamaño para que entre dentro del concepto de compra de bajo valor.

Determinadas compras, a pesar de ser inferiores al importe económico máximo, pueden no considerarse Compras de Bajo Valor en base a criterios de calidad, medioambiente y control de los bienes y servicios adquiridos, o por cumplimiento de la normativa y legislación vigente, o incluso por el propio volumen y naturaleza de la compra (por ejemplo: Explosivos).


#### 4. Mecanismo de Revisión y Control

Estos pedidos serán revisados con carácter semestral por el Director de Compras del Área de Negocio correspondiente para asegurar la correcta utilización de este procedimiento.


El Director de Compras Estratégicas en coordinación con los Directores de Compras de cada Área de Negocio analizará si existen oportunidades de mejora en el proceso global de adquisición de bienes y servicios calificados como de bajo valor.

#### 5. Funciones y responsabilidades

- Director de Compras Estratégicas
  - Desarrolla los procedimientos asociados al proceso de Compras de Bajo Valor, así como los mecanismos y métodos de control que recogen los conceptos asociados a estas compras y el importe de los mismos.
  - Asegura el cumplimiento de los Procedimientos Corporativos de Compras del GCPV
- Director de Compras País
  - Asegura el cumplimiento de los Procedimientos Corporativos de Compras del GCPV y específicos de su Área de Negocio.

	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 5 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014

- Asesora a los solicitantes de Compras de Bajo Valor para la obtención del mejor precio y condiciones, incluyendo los posibles descuentos, así como sobre los procedimientos asociados (Alta de nuevos proveedores, procesos de pago, etc.).
  - Efectúa los controles del proceso que garanticen el respeto de los principios, valores y prácticas definidos y aprobados para la función de Compras del Grupo.
  - Establece la lista de personas con capacidad de autorizar las Compras de Bajo Valor (ver IT-05-03 Lista de autorizados para compra de bajo valor y compra de emergencia) y la comunica al Departamento de Sistemas de Información las necesidades referentes a los permisos en el sistema informático.
- Director Corporativo de Administración y Finanzas
    - Custodia el archivo físico donde se registren los originales de las facturas de los proveedores debidamente cumplimentados y aprobados.
    - Valida que las facturas recibidas tienen grabado un pedido asociado en el sistema informático para poder contabilizarlas. Asimismo, es responsable de conciliar las facturas asociadas a ese pedido.
    - En caso de detectar alguna anomalía en el proceso, contacta con el Director de Compras del Área de Negocio o en su caso con el solicitante del pedido correspondiente para su resolución.
  - Director de Negocio País
    - Tienen delegada la capacidad de realizar las CBV según los procedimientos establecidos y la potestad de subdelegar dicha capacidad en su organización. En cualquier caso esta delegación no le exime de la responsabilidad de que CBV realizadas en su organización estén correctamente validadas.
    - Comunica y actualiza al Director de Compras País correspondiente la relación de personas que han recibido la capacidad de comprar y de aprobar dichas compras en el momento de la delegación.

	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 6 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014

- Solicitante de CBV
  - Realiza un pedido en el sistema que será aprobada según la estrategia de liberación en vigor.
  - Inicia el proceso de aprovisionamiento del bien o servicio demandado dirigiéndose y solicitando al proveedor seleccionado los bienes y servicios aprobados, acordando los plazos de entrega en caso de no ser una entrega inmediata.
  - Recepciona el pedido de bajo valor en el sistema y valida las facturas relacionadas en caso de discrepancia con el pedido.
  - Evita realizar compras repetitivas que contravengan los intereses generales del GCPV, respetando los principios, valores, prácticas y procedimientos definidos y aprobados para la función de Compras del Grupo.

## 6. Desarrollo

El procedimiento de compras de CBV, está compuesto por los siguientes subprocesos:


- Pedido de Bajo Valor (área solicitante)
- Liberación del pedido de Bajo Valor
- Envío de Pedido
- Recepción de Pedido

### Pedido de Bajo Valor

Cualquier empleado del GCPV que tenga la correspondiente autorización para realizar una compra de bajo valor, generará directamente un pedido en el sistema, sin necesidad de crear previamente una solicitud de pedido.

Las Compras de Bajo Valor deberán ser registradas en SAP a través de la emisión de un pedido con su correspondiente clave de identificación de CBV. Esta clave deberá ser utilizada exclusivamente para identificar las Compras de Bajo Valor.

En el registro del pedido de CBV debe quedar claramente identificado el proveedor al que se realiza la compra.

	Procedimiento de Compras de Bajo Valor			Página 7 de 7 Revisión: 1
				PC-05.02
Elaborado: Dirección de Compras Estratégicas	Revisado: Dirección Corporativa de Planificación Estratégica	Aprobado: Comité de Dirección	Fecha de revisión: 24/06/2014	Fecha Implantación: 01/07/2014

### **Liberación del pedido**

Los pedidos deben ser aprobados a través de la estrategia de liberación de SAP para Compras de bajo Valor siendo aprobado a un solo nivel por el responsable del departamento al que va imputado el coste.

### **Envío del pedido**

El solicitante enviará el pedido al proveedor como prueba formal de aceptación de las condiciones de compra.

### **Recepción del bien o servicio**

El solicitante de la compra dará conformidad en su caso a la recepción del bien o servicio siguiendo el procedimiento de gestión de aprovisionamiento de GCPV.