

POLITICAS	Compras	
Eslabón de la Cadena de Valor:	APOYO	
Nombre de la Política:	Compras y Contrataciones de bienes y servicios	
Política	Garantizar que la gestión de compras de bienes y servicios responda a las necesidades del Grupo Educativo del Valle.	
Objetivo de la Política:	Asegurar que las compras de bienes y la contratación de servicios del Grupo Educativo del Valle, se hagan en forma eficiente y que los precios, calidad, forma de pago, servicios y garantía sean los más convenientes del mercado, conforme a las necesidades del GEV.	
Alcance:	Grupo Educativo del Valle de Guatemala	
Dueño del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Compras - Dirección Administrativa de Sedes - Directores Administrativos de Colegios 	Responsables en el proceso:
		<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del Programa Presupuestario - Asistentes y Auxiliares de Compras - Asistente de Importaciones - Jefe de Compras - Directora Administrativa - Encargado de Presupuesto - Jefe de Cuenta por Pagar - Directora Administrativa de Proyectos - Gerente Financiera - Vicerrector Administrativo
Insumos:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de compra según tipo de bien o servicio - Cotizaciones - Justificación único proveedor - Autorización de DITIC - Contrato de prestación de servicios - Propuesta autorizada de proveedor precalificado - Formulario autorización de viajes – locales y extranjeros - Solicitud de transferencia al exterior 	Productos:
		<ul style="list-style-type: none"> - Orden de Compra aprobada según categoría de autorizaciones.
Formularios Relacionados:		
F.5.1.1 Solicitud de Compra		
F.5.1.2 Solicitud de Compra para Boleto Aéreo		
F.5.1.3 Solicitud de Arrendamiento de Vehículos		
F.5.1.4 Orden de Compra		
F.5.1.5 Devolución de Solicitud de Compra		
F.5.1.6 Autorización de DITIC		
Indicadores de desempeño:		
<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de compras procesadas en el tiempo establecido. 		
Proceso Precedente:		Proceso Posterior:
<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto anual autorizado - Disponibilidad de fondos en la cuenta contable asignada. - Creación y disponibilidad de fondos de nuevo proyecto 		<ul style="list-style-type: none"> - Recepción del bien o servicio - Alta de Activos Fijos - Emisión de Pago

P.5.1.1 La gestión de compras del Grupo Educativo del Valle se realizará conforme a lo estipulado en el Manual de Procedimientos para Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.

P.5.1.2 La selección de proveedores se realizará conforme a las siguientes definiciones:

- Proveedores sugeridos: Personas naturales o jurídicas que el solicitante recomienda para la compra, proceso sujeto a ser respaldado con tres cotizaciones y justificación si no es la del precio más bajo.
- Proveedor precalificado: Persona natural o jurídica calificada para suministrar determinado bien y/o servicio, habiendo cumplido con el proceso de preselección establecido.
- Proveedor único: Persona natural o jurídica que sea la única que comercialice, distribuya y/o represente en territorio guatemalteco el bien y/o servicio requerido. O bien que sea el único que cumpla con todos los requerimientos del bien y/o servicio a contratar.

- P.5.1.3 El Departamento de Compras dará trámite a solicitudes que llenen los requisitos que son obligatorios del formulario de solicitud de compra.
- P.5.1.4 Para las excepciones por emergencia el Responsable del Programa Presupuestario puede tomar la decisión de compra o contratación del servicio en el entendido que presentará la solicitud de compra y justificación correspondiente a más tardar 24 horas posterior a la emergencia y previa autorización de la Vicerrectoría Académica o Administrativa.

Fecha de elaborada la Política: 10 de Febrero de 2011	Fecha entrega al Comité de P&P: 29 de febrero de 2012
Fecha Entrega 2da. revisión:	Fecha de aprobación en el Comité de Finanzas:
Fecha elaboración de los procedimientos:	Fecha entrega de los procedimientos al Comité de P&P:
Fecha de VoBo. Procedimientos Comité de P&P:	Fecha comunicación y capacitación al personal: