


# **REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS A UTILIZAR**

	<b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS A UTILIZAR</b>		
CÓDIGO:	RL-GF-01	VERSIÓN:	02

### **CONSIDERANDO**

Que una de sus responsabilidades es proteger los activos de la Cooperativa a través del aseguramiento de que todas las transacciones se ejecutan conforme los mecanismos establecidos.

### **CONSIDERANDO**

Que una de sus funciones es proveer a la Gerencia General, de conformidad con los objetivos e intereses de la Cooperativa, del marco legal para la sana administración de ésta.

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario contar con una norma que regule las compras y contrataciones de servicios u obras que requiere la Cooperativa.

### **CONSIDERANDO**


Que es imperativo contar con un instrumento que regule y distinga el registro en la contabilidad de los bienes sujetos a depreciación de los no sujetos en virtud de que en algunos casos el control administrativo y actualización periódica en los registros, resulta más oneroso que la depreciación asignada al bien.

### **POR TANTO:**

El Consejo de Administración en uso de las facultades que le confiere el Artículo No. 36 inciso c) del Estatuto vigente de la Cooperativa:

### **ACUERDA**

Aprobar el Reglamento que se refiere a niveles de autorización, procedimiento para compras, contratación de servicios y obras a utilizar por la Cooperativa y su registro en la contabilidad.

	<b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS A UTILIZAR</b>		
	CÓDIGO:	RL-GF-01	VERSIÓN: 02


**ARTÍCULO 1.- NIVELES DE AUTORIZACIÓN:** el Consejo de Administración estableció los nuevos rangos de autorización para compras y contratación de servicios u obras según punto octavo del acta 26-2020, los cuales se detallan a continuación:

GERENCIA	VALOR (Quetzales)	
Gerente de Área y Gerente Financiero	Hasta Q10,000.00	
Sub Gerente General *En ausencia del Subgerente, firmará el Gerente General. *En ausencia del Subgerente y Gerente General, firmará el Gerente Financiero.	De Q10,000.01	Hasta Q50,000.00
Gerente General	De Q50,000.01	Hasta Q75,000.00
Consejo de Administración	A partir de Q75,000.01	

Todas las compras y contrataciones de servicios u obras que sean mayores de cincuenta mil quetzales (Q50,000.00) deben ser informadas por el Gerente General al Consejo de Administración en forma mensual.

**ARTÍCULO 2.- PROCESO DE COMPRA:** Las compras, contratación de servicios y obras, se efectuarán conforme el requerimiento de lo siguiente:

- a) **Orden de Requerimiento:** Compras y contrataciones mayores al máximo permitido por Caja Chica y hasta Q10,000.00, bastará Orden de Requerimiento realizada por el jefe de área y autorizado por el Gerente Financiero.
- b) **Cotizaciones:** Para compras, contratación de servicios y obras el número de cotizaciones requerido será:
  - i. Compras menores a Q10,000.00, proveedores únicos, importaciones directas de equipo tecnológico o aquellos que por su naturaleza sean prestados por técnicos especializados, una (1) cotización.

	<b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS A UTILIZAR</b>		
CÓDIGO:	RL-GF-01	VERSIÓN:	02

ii. Compras mayores de Q10,000.00 en adelante, tres (3) cotizaciones.

iii. Compras, contratación de servicios y obras que no requieren cotización:

- Las requeridas a FENACOAC-MICOPE y Columna, S.A.
- Servicios públicos que se contraten con instituciones públicas y privadas.


c) **Orden de Compra:** A cada compra mayor de Q. 10,000.00 servicio u obra que se contrate se emitirá Orden de Compra, autorizada por la gerencia correspondiente.

d) **Garantías y Fianzas de Cumplimiento:** En cada compra se exigirá la garantía adecuada y cuando se trate de obras de infraestructura mayor a Q.75,000.00, presentar la respectiva fianza de cumplimiento.

**ARTÍCULO 3.- FORMALIZACIÓN DEL PAGO:** A las compras o contratación de servicios u obra.

a) Personal responsable de la verificación de compras y recepción de trabajos de servicio u obra:


GERENCIA	VALOR (Quetzales)	
Gerente de Área y Gerente Financiero	Hasta Q10,000.00	
Sub Gerente General  *En ausencia del Subgerente, firmará el Gerente General. *En ausencia del Subgerente y Gerente General, firmará el Gerente Financiero.	De Q10,000.01	Hasta Q50,000.00
Gerente General	De Q50,000.01	Hasta Q75,000.00
Consejo de Administración	A partir de Q75,000.01	

	<b>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS A UTILIZAR</b>			
	CÓDIGO:	RL-GF-01	VERSIÓN:	02

- b) Al recibir el bien o servicio, a satisfacción, se entregará al proveedor contraseña a cambio de la factura para el trámite del pago.
- c) Para todo pago deberá adjuntarse a la orden de pago: el documento soporte firmado por el empleado que recibió a satisfacción el bien o servicio, el pedido u orden de compra para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- d) **Forma de pago:** Cuando el importe sea menor o igual a Q500.00, se podrá hacer en efectivo, los mayores a éstos se harán con cheque. En cualquiera de los casos si el proveedor tiene cuenta de depósitos de ahorro en la Cooperativa, el importe se depositará en ésta.
- e) **Anticipos:** Se concederán anticipos hasta por un máximo del 50% del valor de la adquisición del bien o servicio, cualquier excepción debe ser autorizada por Gerencia General y debe estar documentado en la Orden de Compra.

#### **ARTÍCULO 4.- REGISTRO CONTABLE**

- a) Los bienes que se adquieran con un precio menor a Q500.00 se registrarán como gastos del ejercicio.
- b) En el caso de los servicios contratados se cargará como gasto del ejercicio únicamente la parte consumida.
- c) El costo de las remodelaciones o mejoras que no prolonguen la vida útil de los bienes, propiedad de la Cooperativa, se cargará a gastos del ejercicio.
- d) El costo de remodelaciones o mejoras en bienes ajenos, se amortizará en plazo igual al plazo de arrendamiento.

<div><div>GUADALUPANA</div><div></div></div>	<div>REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS A UTILIZAR</div>			
CÓDIGO:	RL-GF-01	VERSIÓN:	02	

- e) El control de la existencia y uso de los bienes adquiridos, cargados o no a gastos, estará a cargo de la Unidad de Contabilidad a través del registro en las respectivas tarjetas de responsabilidad del empleado a quien se entregan los bienes.
- f) Se registrará como bienes sujetos a depreciación, todos aquellos cuyo costo de adquisición sea mayor a Q500.00 y, además, que se estime que su vida útil sea mayor a 3 años.




**ARTÍCULO 5.- REGISTRO DE PROVEEDORES:** Se deberá seleccionar a proveedores legalmente constituidos de acuerdo a las leyes vigentes del país y conforme lo establece el Capítulo VI Conozca a su Proveedor *del Manual de Cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo*. El registro de proveedores se realizará para los de compra frecuente (3 o más compras al año fiscal) o cuyo importe total de compra al año sea  $\geq$  a Q10,000.00 a través del formulario establecido. El formulario será elaborado, revisado y actualizado por la Gerencia Financiera con la opinión favorable de la Unidad de Cumplimiento y aprobado por la Gerencia General de acuerdo a las necesidades de la Cooperativa. La información de los proveedores activos deberá ser actualizada por lo menos una vez año.

El responsable de tramitar la Orden de Compra debe tramitar el registro y la integración del expediente del proveedor. El proceso de registro lo realiza el departamento de Contabilidad, quien deberá resguardar el expediente del proveedor y enviar copia digital a la Unidad de Cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 6.- APLICACIÓN:**

- a) Cuando se compruebe negligencia o mala fe en la aplicación de este normativo, se aplicará lo que al respecto norme el Reglamento Interior de Trabajo y el Código de Ética.
- b) Lo no previsto en esta normativa, será resuelto por el Consejo de Administración a sugerencia de la Gerencia General.

**ARTÍCULO 7.- VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación, sustituyendo así todas las disposiciones anteriores en cuanto al Reglamento de Compras y Contratación de Servicios y Obras a Utilizar y deberá ser revisado y actualizado, al menos una vez al año en función de la planificación de la Cooperativa.

  
Dr. Carlos Humberto Rivera  
Carrillo  
Presidente  
Lic. Víctor Adolfo Sánchez  
López  
Vicepresidente  
Lic. Luis Estuardo Batres  
Montenegro  
Vocal I  
Sra. Michelle Paola Archila  
Hernández  
Vocal II