|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **COMPRAS DE NUEVAS UNIDADES** | PRO.040.00  Fecha de Vigencia: 18/11/16  Página: 1 de 2 |

1. **OBJETIVO**

Gestionar la compra de nuevas unidades para los servicios prestados por la Empresa.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable para toda nueva unidad adquirida por la empresa para los servicios que presta.

1. **REFERENCIAS**

No aplica.

**4. DEFINICIONES**

No Aplica

**5. ABREVIATURAS**

No Aplica

**6. RESPONSABILIDADES**

**6.1 Directorio y Gerente (P-01)**

El Directorio junto al Gerente se encargarán de gestionar la adquisición de nuevas unidades, considerando requisitos y especificaciones del producto que optimicen el servicio prestado a los clientes y las condiciones de compras.

**7. DESARROLLO**

**7.1 Cotización y Selección de Oferta**

Directorio y Gerente ante requerimiento de nuevos servicios o necesidad de renovación de flota, solicitan cotizaciones a proveedores. Luego las mismas son evaluadas por el Gerente junto con el Directorio, quienes realizan la selección, considerando la disponibilidad del producto, tiempo de entrega y financiación, y se especifica el equipamiento a incluir en cada unidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **COMPRAS DE NUEVAS UNIDADES** | PRO.040.00  Fecha de Vigencia: 18/11/16  Página: 1 de 2 |

**8. REGISTROS ASOCIADOS**

No aplica.

**9. ANEXOS**

No aplica.