

Manual de Compras


FORMATOS



GRUPOGM

Contraloría y Auditoría

Febrero de 2015

	Indice de Documentos	GMDOC-000
	Todos los Departamentos	V01- 20/02/2015
	GRUPO GM	Página 1 / 1

Indice de documentos PROCESO DE COMPRAS:

1. Formatos:

- 1.1 GMFOR-002 Certificación de Proveedores.
- 1.2 GMFOR-003 Solicitud de Compra.
- 1.3 GMFOR-004 Orden de Compra.
- 1.4 GMFOR-005 Entrada de Compras.
- 1.5 GMFOR-006 Contraseña de Pago.
- 1.6 GMFOR-007 Acuerdos Globales.
- 1.7 GMFOR-008 Aceptación acuerdo con proveedores Grupo GM.

COPIA
 Controlada
 Grupo GM®

Elaborado: J.A.	Revisado: E.H.	Autorizado: R.Z.
---------------------------	--------------------------	----------------------------



1. Datos del proveedor:

IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR

Nombre / Razón Social:		
Dirección actual:		
Departamento, Municipio:		
Teléfonos Empresa		
Nombre del Contacto		
Teléfono Contacto		
Régimen Tributario		*Presentar RTU Actualizado
Días Crédito:		
Monto de Crédito:		
Línea de Productos:		
Comentarios:		

Nombre Proveedor: _____

Firma Proveedor: _____

El proveedor asegura que los datos consignados son ciertos y verídicos, según consta los registros comerciales de autorización de la sociedad mercantil.

Firma Grupo GM: _____

Elaborado:
J.A.Revisado:
E.H.Autorizado:
R.Z.



2. Formato de evaluación y Selección de proveedores:

FORMATO DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Nombre del Proveedor: _____

Fecha de Evaluación: _____

Producto: _____

Área de cobertura: _____

ASPECTOS	CRITERIOS	ESCALA 1 a 15 = NO CONFIABLE DE 15 A 30 CONDICIONADO DE 30 A 50 CONFIABLE										PUNTAJE	CONFIABLE	CONDICIONADO	NO CONFIABLE	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Estrategico	Experiencia															
	Disponibilidad															
	Calidad															
	Garantia															
	Presentacion del Producto															
	TOTAL															
		ESCALA 1 a 15 = NO CONFIABLE DE 15 A 30 CONDICIONADO DE 30 A 50 CONFIABLE														
Técnico	Infraestructura															
	Asistencia Técnica															
	Sistema de seguridad															
	TOTAL															
		ESCALA 1 a 15 = NO CONFIABLE DE 15 A 30 CONDICIONADO DE 30 A 50 CONFIABLE														
Comercial	Servicio al cliente															
	Comunicación con el cliente															
	Planificación															
	Opción de Crédito															
	Precio															
	TOTAL															

OBSERVACIONES. _____

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.



Formato Certificación de Proveedores

GMFOR-002

Todos los Departamentos

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 3 / 3

3. Criterios de evaluación:**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Experiencia:	Registro en años en expender los productos y record de suministro. Según años en el mercado 0 - 10 años
Disponibilidad:	Disponición del producto en su almacén y entrega inmediata (5 a 10) si es intermediario (1 a 5)
Calidad:	Verificar si posee y elabora certificados de calidad de los productos que fabrica o distribuye (Depende certificado 1 - 10)
Garantía:	Garantía que ofrece en meses, años (depende del producto 1– 10)
Presentación Producto	Verificar el embalaje y empaque del producto que facilite y asegure su transporte (1 - 10)
Infraestructura:	Evaluar su infraestructura y red de distribución, considerando distancias (1 -10)
Asistencia Técnica:	Evaluar las características del personal, su honorabilidad y experiencia para asistencias técnica (1 - 10)
Sistema de Seguridad	Verificar si tiene o posee sistema de salud y seguridad industrial (1 - 10)
Servicio al cliente:	Que soporte técnico ofrece en oficinas o en campo, (depende del producto 1 - 10)
Comunicación:	Se comunica constantemente con el cliente (depende del producto 1 - 10)
Planificación:	Puede planificar las entregas de acuerdo a nuestro planes de trabajo (depende del producto 1 - 10)
Opción de Crédito:	Que opciones de crédito puede ofrecer (De 0-15 días 3 puntos, de 15-30 días 5 puntos, de 30 días en adelante 10 puntos)
Precio:	Comparar los precios con relación a otros proveedores del mismo producto. (1 - 10)

Elaborado:

J.A.

Revisado:

E.H.

Autorizado:

R.Z.



Formato Solicitud de Compras

GMFOR-003

Todos los Departamentos

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 1 / 2

El formato autorizado para la generación de Solicitudes de Compra, se elabora de forma digital. El formato se genera, al momento de crear la Solicitud de compra en el sistema SAP Business One.

1 Lineas Terrestres
Guatemaltecas, S.A.

Solicitud de Compra
3105

Fecha 23/02/2015
Hora 3 10:09AM

ENVIAR A

#	Articulo	Descripcion	Cantidad	Precio	Total
4 1	CAR0000724	COPIA DE LLAVE	3	0.0000	0.00 0.00

Fecha de entrega 23/03/2015

Comentarios

PARA EL BUS NO. 72


Descuento 0.00

Total QTZ 0.00

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.

	Formato Solicitud de Compras	GMFOR-003
	Todos los Departamentos	V01- 20/02/2015
	GRUPO GM	Página 2 / 2

Detalle de lo contenido el formato de la solicitud de Compra:

1. Nombre de la empresa que se Solicitud de la orden de compra.
2. Numero correlativo de la Solicitud de compra, este correlativo no se repite.
3. Fecha que fue emitida la Solicitud de compra.
4. Hora que fue emitida la orden de compra.
5. Detalle de los artículos que están asignados a la Solicitud de compra:
 - 5.1 Numeral.
 - 5.2 Artículo.
 - 5.3 Descripción.
 - 5.4 Cantidad.
6. Fecha de entrega de los bienes o servicios.
7. Comentarios, sobre asignación de gasto.

Elaborado: J.A.	Revisado: E.H.	Autorizado: R.Z.
---------------------------	--------------------------	----------------------------



Formato de Orden de Compra

GMFOR-003

Departamento de Compras

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 1 / 2

El formato autorizado para la generación de órdenes de compra, se elabora de forma digital. El formato se genera, al momento de crear la orden de compra en el sistema SAP Business One.

**** LITEGUA ****

Orden de Compra 4703

Fecha 14/01/2015
Hora 2:03PM
NIT: 5571119-7

Para
COMPAÑIA PUNTO DIGITAL, S.A

ENVIAR A
15 Calle 10-40 Zona 1

#	Artículo	Descripcion	Cantidad	UM	Precio	Total
1	ECO00000	TINTA CANON CL-141 COLOR	1		169.000	169.00
2	ECO0000076	TINTA CANON PG-140 NEGRO	2		136.000	272.00
						0.00

Fecha de entrega 13/01/2015

Comprador: Compras - Sergio Cabrera

Condiciones pago: P - Proveedor 30 Días

PARA LA AGENCIA PREDIO LLAMA Basado en Solicitud de compra 220*

Descuento 0.00

Total QTZ 441.00

Autor: Sergio Cabrera

Dirección 15 Calle 10-40 Zona 1

Teléfono: 23269500

Página 1 1

Impreso por SAP Business One

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.



Formato de Orden de Compra

GMFOR-003

Departamento de Compras

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 2 / 2

Detalle de lo contenido el formato de la Orden de Compra:

1. Nombre de la empresa que se generó la orden de compra.
2. Numero correlativo de la orden de compra, este correlativo no se repite.
3. Número de Identificación Tributaria, NIT, de la empresa que se genero la orden de compra.
4. Fecha que fue emitida la orden de compra.
5. Hora que fue emitida la orden de compra.
6. Nombre del proveedor que se le asignó la compra.
7. Detalle de los artículos que están asignados a la orden de compra:
 - 7.1 Numeral.
 - 7.2 Artículo.
 - 7.3 Descripción.
 - 7.4 Cantidad.
 - 7.5 Unidad de medida.
 - 7.6 Precio Unitario.
 - 7.7 Total.
8. Monto total de la orden de compra.
9. Fecha de entrega de los bienes o servicios.
10. Condiciones de pago (días de crédito concedidos por el proveedor).
11. Comentarios descritos en la "Solicitud de compra".
12. Dirección de envío de los artículos.
13. Nombre de la persona que genera la orden de compra.
14. Número de páginas, datos generados por el sistema SAP Business One.

Elaborado:

J.A.

Revisado:

E.H.

Autorizado:

R.Z.



Formato de Recepción de Mercadería

GMFOR-004

Departamento de Compras

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 1 / 2

El formato autorizado para la Recepción de Mercadería, se elabora de forma digital. El formato se genera al momento de crear la Recepción de Mercadería en el sistema SAP Business One.

Recepcion de Mercaderia

Fecha: 23/02/2015
Hora: 11:02AM
NIT: 3715409-4

1 2158 2 3

Para
MANGUERAS Y CONEXIONES SAN ANTONIO, S.A. 4 ENVIAR A
15 Calle 10-40 Zona 1

#	Articulo	Descripcion	Cantidad	UM	Precio	Total
1	FRE0000109	MANGUERA DE COMPRESOR METALIC PARAMARC.POL	5			

5

Fecha de entrega: 23/02/2015 6
Comprador: Compras - 7
Condiciones pago: P - Proveedor 30 Días
PARA EL BUS NO. 33// SOLICITO HUGO MOLINA 8

9 Dirección: 15 Calle 10-40 Zona 1
10 Autor: Juan Carlos Rodriguez
Teléfono: 23269500

Página 1 1
Impreso por SAP Business One 11

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.

	Formato de Recepción de Mercadería	GMFOR-004
	Departamento de Compras	V01- 20/02/2015
	GRUPO GM	Página 2 / 2

Detalle de lo contenido el formato de Recepción de Mercadería:

1. Numero correlativo de la Recepción de Mercadería, este correlativo no se repite.
2. Fecha y hora que fue emitida la Recepción de Mercadería.
3. Número de Identificación Tributaria, NIT, de la empresa que se genero la orden de compra.
4. Nombre del proveedor que se le asignó la compra.
5. Detalle de los artículos que están asignados a la orden de compra:
 - 5.1 Numeral.
 - 5.2 Artículo.
 - 5.3 Descripción.
 - 5.4 Cantidad.
6. Fecha de entrega de los bienes o servicios.
7. Condiciones de pago (días de crédito concedidos por el proveedor).
8. Comentarios descritos en la "Solicitud de compra".
9. Dirección de envío de los artículos.
10. Nombre de la persona que genera la orden de compra.
11. Número de páginas, datos generados por el sistema SAP Business One.

Elaborado: J.A.	Revisado: E.H.	Autorizado: R.Z.
---------------------------	--------------------------	----------------------------



Formato de Contraseña de Pago

GMFOR-005

Departamento de Compras

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 1 / 2

El formato autorizado para la Contraseña de pago, se elabora de forma digital. El formato se genera al momento de crear la Recepción de Factura de Proveedor en el sistema SAP Business One.

Lineas Terrestres Guatemaltecas, S.A.
15 Calle 10-40 Zona 1
23269500
info@litegua.com

CONTRASEÑA DE PAGO

DIA	MES	AÑO
6	Febrero	2015

No 7483

Empresa que solicita: **DIPROLIV, S. A**

Recibimos de:

FECHA DOC.	SERIE + NO. DOC.	VALOR
08/02/2015	D - 231428	429.57

FECHA DE PAGO

DIA	MES	AÑO
23	Marzo	2015


Recibido por: _____

NOTA IMPORTANTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.

	Formato de Contraseña de Pago	GMFOR-005
	Departamento de Compras	V01- 20/02/2015
	GRUPO GM	Página 2 / 2

Detalle de lo contenido el formato de Recepción de Mercadería:

1. Nombre de la empresa que se asignó el artículo o servicio.
2. Numero correlativo de la Contraseña de Pago, este correlativo no se repite.
3. Nombre del proveedor.
4. Fecha del documento
5. Número de serie del documento.
6. Fecha aproximada de pago.
7. Firma y sello de la persona que recibe y opera la factura.

Elaborado: J.A.	Revisado: E.H.	Autorizado: R.Z.
---------------------------	--------------------------	----------------------------



Formato de Contraseña de Pago

GMFOR-007

Departamento de Compras

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 1 / 2

El formato autorizado para Acuerdos Globales, se elabora de forma digital. El formato se genera al momento de realizar la autorización del acuerdo en el sistema SAP Business One.

**** LITEGUA ****

Acuerdo global

Número de acuer:	1	Código de socio de nego:	PLO00133
Tipos:	Específico	Nombre de socio de nego:	SEGUROS UNIVERSALES,
Titular:		Status:	Autorizado
Fecha de inicio:	16/01/2015	Fecha de fin:	31/07/2015
Descripción:	SEGUROS FLOTA LITEGUA 2015 CONTRA TODO RIESGO Y TERCEROS		

Importe planificado (ML)	Importe planificado (ME)	Descuento de línea	Cantidad acumulada (ML)	Cantidad acumulada (ME)	Importe pendiente (ML)	Importe pendiente (ME)
Q7Z 900,000.00		0.00	Q7Z 0.00		Q7Z 900,000.00	

Página: 1/1


Impreso por: Usr04

Impreso el: 10:47, 20/febrero/2015

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.

	Formato de Contraseña de Pago	GMFOR-007
	Departamento de Compras	V01- 20/02/2015
	GRUPO GM	Página 2 / 2

**** LITEGUA ****

Acuerdo global

1	Número de acuer: 1	Código de socio de nego: PL000133	7
2	Tipo: Específico	Nombre de socio de nego: SEGUROS UNIVERSALES,	
	Titular:	Status: Autorizado	
3	Fecha de inicio: 16/01/2015	Fecha de fin: 31/07/2015	6
4	Descripción: SEGUROS FLOTA LITEGUA 2015 CONTRA TODO RIESGO Y TER		

8	Importe planificado (ML)	Importe planificado (ME)	Descuento de línea	Cantidad acumulada (ML)	Cantidad acumulada (ME)	Importe pendiente (ML)	Importe pendiente (ME)
	QTZ 900.000.00		0.00	QTZ 0.00		QTZ 900.000.00	

Detalle de lo contenido el formato de Recepción de Mercadería:

1. Nombre de la empresa que realizo el Acuerdo Global.
2. Numero correlativo del Acuerdo Global.
3. Fecha de inicio del Acuerdo Global.
4. Descripción breve del Acuerdo Global.
5. Status, este deberá ser siempre <autorizado>, para que tener validez el Acuerdo Global
6. Fecha de culminación del Acuerdo Global.
7. Nombre del proveedor o persona, con la que efectúa el acuerdo global.
8. Cajón de descripción del Acuerdo Global:
 - 8.1 Importe Planificado (ML).
 - 8.2 Descuento de Línea.
 - 8.3 Cantidad Acumulada (ML).
 - 8.4 Importe Pendiente (ML).

Elaborado: J.A.	Revisado: E.H.	Autorizado: R.Z.
---------------------------	--------------------------	----------------------------

**Constancia de Aceptación**

GMFOR-008

Todos los Departamentos

V01- 20/02/2015

GRUPO GM

Página 1 / 1

Constancia de Aceptación

Yo _____, Que me identifico con el número de DPI _____, en representación legal de la empresa _____, hago constar que he recibido, leído, comprendido y aceptado los principios y normas de ética contenidas en la normativa de conducta, establecidas por Grupo GM. Me comprometo a conducir mis actos con apego a dicho documento y a cumplir cada una de las negociaciones comerciales, a fin de preservar la confianza entre las dos partes.

Comprendo que la firma de la presente carta de compromiso no constituye ni debe interpretarse como un contrato por tiempo definido, ni garantiza la continuidad de la relación comercial.

Leída la presente carta de compromiso y entiendo su contenido y alcance, se firma en _____, el día _____ mes _____ año _____.

De conformidad firmo y sello la presente.

Firma del Representante Legal

Sello de la empresa

Elaborado:
J.A.

Revisado:
E.H.

Autorizado:
R.Z.