



# **Política de Compras**

Setiembre de 2017

<b>República Microfinanzas S.A.</b>		
Versión: 1.0	Política de Compras	Código: PO-AF-001

### Información sobre el documento

<b>Nombre del Documento:</b>	Política de Compras		
<b>Responsable del Documento:</b>	Departamento de Administración y Finanzas	<b>Código del Documento:</b>	PO-AF-001
<b>Elaborado por:</b>	Supervisora de Administración	<b>Fecha de elaboración:</b>	19/09/2017
<b>Revisado por:</b>	Gerencia de Administración y Finanzas, Operaciones y TI.	<b>Fecha de revisión:</b>	19/09/2017
<b>Aprobado por:</b>	Directorio	<b>Fecha de aprobación:</b>	26/09/2017

### Control de cambios

Versión	Fecha de Modificación	Realizado por	Comentarios
1.0	19/09/2017	Supervisora de Administración	Creación del documento.

<b>República Microfinanzas S.A.</b>		
Versión: 1.0	Política de Compras	Código: PO-AF-001

**ÍNDICE**

ÍNDICE..... 3

GENERALIDADES ..... 4

FINALIDAD ..... 4

ALCANCE ..... 4

RESPONSABILIDADES..... 4

DIRECTRICES ESPECÍFICAS..... 5

<b>República Microfinanzas S.A.</b>		
Versión: 1.0	Política de Compras	Código: PO-AF-001

## **GENERALIDADES**

El Proceso de Compras de República Microfinanzas S.A es considerado un componente muy importante en la cadena de valor para la prestación de los servicios financieros y no financieros, siendo un referente de transparencia y eficiencia dentro de la Compañía, y alineado con el Conglomerado BROU.

Se entiende fundamental contar con una Política que, en consonancia con las normas jurídicas aplicables, establezca los lineamientos generales que circunscriben todas las adquisiciones de bienes y servicios que se realizan en nombre de la Compañía y que le da un marco al accionar de los funcionarios.

## **FINALIDAD**

Brindar lineamientos para el proceso de compras de bienes y servicios que realiza Republica Microfinanzas S.A. en pos de una mayor transparencia, efectividad y eficiencia en la administración de sus fondos, con un fin de responsabilidad social en cuanto a la sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.

## **ALCANCE**

Es aplicable a todas las compras de productos y servicios en cualquiera de sus modalidades que se realizan en la Compañía.

## **RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad de todos los funcionarios de República Microfinanzas S.A., aplicar y velar por el cumplimiento de la presente Política.

Alineado con los valores corporativos, específicamente con el desempeño ético, la gestión profesional, la transparencia y la responsabilidad social, se establecen los siguientes Principios Generales que dan soporte a la presente Política de Compras:

- La búsqueda de múltiples oferentes para la promoción de la competencia y la mejora de sus servicios, así como la selección de los mismos a través de la evaluación, adopción y respeto hacia normas y mejores prácticas en materia comercial, laboral, social y medioambiental, y el compromiso con el aseguramiento de la calidad.
- Al ser la transparencia un valor fundamental en su gestión, República Microfinanzas S.A. cuenta para ello con un único Proceso de Compras y procedimientos específicos asociados.
- Los funcionarios de República Microfinanzas S.A., especialmente aquellos que intervienen en procesos de compras, se deben ajustar al Código de Ética vigente, prestando especial atención a la prevención de cualquier acto de fraude, ya sea corrupción o colusión. Las adquisiciones se deben realizar con criterios objetivos, auditables, ponderados según las necesidades detectadas en cada oportunidad, alineándose con los compromisos sociales y medioambientales asumidos por la Compañía.

<b>República Microfinanzas S.A.</b>		
Versión: 1.0	Política de Compras	Código: PO-AF-001

- Los funcionarios que intervienen en procesos de compras deben ejecutar sus tareas teniendo presente que sus acciones y profesionalismo son valoradas tanto por sus clientes internos, como por sus proveedores y la sociedad en su conjunto. Para ello tienen especial atención en la:
  - Amplitud de Oferentes elegibles: Se debe procurar la oferta de múltiples proveedores como elemento de competencia que asegure un buen precio de mercado, así como la transparencia del servicio.
  - Independencia: La actuación de los funcionarios se debe realizar en cumplimiento estricto de la normativa interna y externa aplicable a los procedimientos, prestando particular atención a que las decisiones sean prescindentes de cualquier vínculo con los oferentes y proveedores finales, ya sean estos de índole familiar o relacional, como por elementos subjetivos propios de una relación externa de otro tipo.
- Apuntando a la confianza, República Microfinanzas S.A. entiende que su relación con los proveedores es estratégica y de largo plazo, apostando al crecimiento mutuo a través de acuerdos beneficiosos para ambas partes.
  - Para ello la gestión de los proveedores incluye la evaluación de sus productos, servicios y su accionar, así como la correspondiente retroalimentación, con el objetivo de contar con un registro útil para la toma de decisiones.
- Resulta imperativo para la competitividad de República Microfinanzas S.A. contar con un proceso de compras ágil y eficiente, completamente alineado a los objetivos de la Compañía y al Plan Estratégico vigente.
  - Para ello, es importante la ejecución de un proceso único, con estándares establecidos y los controles necesarios que prevengan desvíos en el mismo, que pudieran traducirse en adquisiciones no alineadas o inoportunas.
  - República Microfinanzas S.A. procura independencia técnica respecto de sus proveedores, fundamentalmente en aquellos que brindan servicios clave para el desarrollo de sus actividades. Para ello procura en cada contratación o compra que realiza diversificar sus opciones y mantener alternativas viables respecto de todos los bienes o servicios que contrata.

#### **DIRECTRICES ESPECÍFICAS**

- La Política de Compras debe aplicarse buscando siempre asegurar condiciones de mínimo riesgo en los aspectos operacionales, financieros, legales y de reputación, y considerando un adecuado equilibrio con la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Toda solicitud de adquisición o contratación debe estar debidamente fundamentada contando con el análisis de la misma. Dicho análisis debe ser realizado por diferentes órganos los que evalúan por lo menos los siguientes ítems:
  - Alineación del pedido al Plan y los Objetivos Estratégicos.

<b>República Microfinanzas S.A.</b>		
Versión: 1.0	Política de Compras	Código: PO-AF-001

- Integración del pedido con las estrategias de compras a desplegar, o a iniciativas abarcativas ya desplegadas.
  - Impacto de la compra en otros pedidos o stock de artículos existentes.
  - Racionalidad de lo solicitado.
- En todos los casos que la aprobación definitiva de una contratación sea competencia del Directorio, la decisión de iniciar un procedimiento de contratación debe ser aprobada por este órgano, así como las bases sobre las que se realizará el llamado y el mecanismo de contratación a utilizar.
  - En el caso de que el importe del gasto en el periodo de 1 año o contrato, el menor, sea mayor o igual a US\$ 10.000, se debe realizar un llamado de expresiones de interés público. Con el llamado a expresión de interés se debe requerir a los interesados que presenten como mínimo información relativa a sus antecedentes y a especificaciones del producto o servicio. La información recibida en esta etapa se debe considerar a los efectos de elaborar las bases del llamado o las negociaciones a entablar en función del método de contratación a utilizar. Cualquiera sea la modalidad a emplear, en ningún caso se debe proceder a imponer en la etapa siguiente (pliego o condiciones de negociación) requerimientos o puntuaciones relacionadas con antecedentes que impliquen que los potenciales oferentes elegibles sean menos de (tres) 3, siendo (cinco) 5 un número deseable no habiendo restricciones en la cantidad máxima de los mismos. En caso de que no existieran tres (3), se debe justificar debidamente ante el ordenador competente el que debe aprobar expresamente la excepción.
  - En el caso de que el importe del gasto en el periodo de 1 año o contrato, el menor, sea mayor o igual a US\$ 20.000, se debe proceder a la recepción de ofertas mediante dos sobres separando las ofertas técnicas de las económicas. Una vez finalizado el análisis de las ofertas técnicas, y notificado el resultado a los oferentes, se realizará la apertura de las ofertas económicas.
  - En todos los casos se debe realizar la apertura de ofertas en presencia de los oferentes que deseen participar de la apertura, a la cual serán invitados.
  - Para la elaboración de los pliegos y bases de condiciones para la presentación de ofertas así como para la asignación de puntajes a cada oferta presentada se deben tener en cuenta las siguientes proporciones entre oferta técnica y económica:

<b>Cantidad de Oferentes admisibles</b> (en base al análisis de expresiones de interés)	<b>Oferta técnica</b>	<b>Oferta económica</b>
Menos de 3	Entre 30 % y 40 %	Entre 60 % y 70 %
4 o 5	Entre 30 % y 50 %	Entre 50 % y 70 %
6 o más	Entre 30 % y 65 %	Entre 35 % y 70 %

- A los efectos de lograr la independencia técnica deseable, República Microfinanzas S.A. realiza llamados y contrataciones con un criterio modular, dividiendo ya sea en renglones

<b>República Microfinanzas S.A.</b>		
Versión: 1.0	Política de Compras	Código: PO-AF-001

dentro del mismo llamado o mediante otras modalidades, procurando adjudicar a diferentes proveedores y evitando concentraciones que debiliten su capacidad de negociación.

- Las solicitudes que implican evaluación de elementos técnicos, deben estar argumentados por las Áreas Técnicas que correspondan.
- Para la gestión y homologación de proveedores y productos se debe tener en cuenta por lo menos los siguientes Ítems:
  - Antecedentes de la Empresa.
  - Especificaciones del Producto/Servicio.
  - Precio promedio del Producto/Servicio