

# GESTIÓN DE COMPRAS - ALIADOS

POLÍTICA PARTICULAR

CÓDIGO: INV- PP  
Gestión de Compras -  
Aliados

PREPARÓ: DAF y DI

REVISÓ: Equipo Ejecutivo

AUTORIZÓ: CEO

FECHA VIGENCIA:

**Mayo/2022**

*Nuestra Misión*

*“Desde el Sur global impulsar procesos colaborativos que generen cambios sistémicos en favor de la dignidad humana y el cuidado del planeta.”*

INDICE:	Página
1-TIPO DE DOCUMENTO.....	2
2-CONTEXTO:.....	2
3-OBJETIVO:.....	2
4-ALCANCE:.....	2
5-DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	3
6-LINEAMIENTOS DE COMPRAS: .....	3
6.1- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	3
6.2 - CONDICIONES PARA LA EJECUCION COMPRAS.....	4
6.3 - MATRIZ DE PROCESO DE COMPRAS.....	5
6.3.1 CONTRATACIONES DE CONSULTORIAS.....	6
6.3.2 EXCEPCIÓN AL PROCESO DE SELECCION DE CONSULTORES: .....	7
7-RESPONSABILIDADES:.....	8
8-DOCUMENTOS ASOCIADOS:.....	8
9-SINTESIS GRAFICA:.....	9

## 1-TIPO DE DOCUMENTO

**POLÍTICA PARTICULAR:** derivada de INV - PG Gestión de Inversiones Sociales

## 2-CONTEXTO:

Esta política se establece dentro de un marco de colaboración, promoviendo relaciones sustentables, con bases sólidas y duraderas. Es la intención de Fundación Avina, ofrecer a sus aliados lineamientos generales en la gestión de compras que les permitan:

- garantizar la transparencia y objetividad en los procesos.
- seleccionar la mejor propuesta, apoyados en la idoneidad, austeridad y maximización de los recursos en la realización de la compra o contratación.
- proceder con total imparcialidad e independencia, excluyendo cualquier vinculación o interés personal al momento de decidir.
- garantizar la aplicación de criterios objetivos, ponderados, medibles y auditables en la contratación.
- velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes en todas nuestras actuaciones.

## 3-OBJETIVO:

Esta política establece lineamientos y guías para las compras realizadas por las organizaciones aliadas de Fundación Avina, con la finalidad de aportar objetividad, transparencia y efectividad que garanticen una gestión de compras enmarcadas en los principios y valores de Fundación Avina.

## 4-ALCANCE:

Esta política alcanza a las acciones de compra y contratación que realicen las organizaciones Aliadas de Avina, cuando utilicen recursos provistos por nuestra Fundación.

El donante podrá exigir requerimientos adicionales o superiores a los establecidos por esta política particular, en esos casos se debe aplicar los lineamientos establecidos por el donante. Se optará como criterio, equiparar al mayor standard requerido.

## 5-DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Hitos:** Se trata de un hecho significativo, simbolizan un logro, un punto, un momento en proyecto.

Un hito es:

- La culminación de una fase.
- El alcance de un objetivo.
- Un resultado esperado

**OFAC:** listado de empresas emitido por el gobierno norteamericano, donde se verifican antecedentes de proveedores.

## 6-LINEAMIENTOS DE COMPRAS:

### 6.1- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES



Nuestros aliados deberán ajustarse a los siguientes lineamientos en las compras o contrataciones que realicen con fondos provistos por Fundación Avina:

- Seleccionar y contratar proveedores que cumplan los criterios legales, técnicos y éticos en sus prácticas de gestión.
- Asegurar que el proveedor sea una empresa/persona confiable y que pueda cumplir cabalmente con los requerimientos.
- Contratar proveedores con prácticas social y ambientalmente responsables; ejemplo: empresas B certificadas, que trabajen en el sector economía solidaria o comercio justo.
- Estimular, en la medida de lo posible, el mercado local en el proceso de compra y contratación, dando prioridad a proveedores locales ya sea del lugar donde se realiza la inversión o de procedencia del aliado.
- Aún con mejor calidad y precio, preferir productos o servicios que resulten de procesos productivos y de gestión con estrategias de eliminación o mitigación de efectos contaminantes.
- Descartar productos o servicios que involucren mano de obra infantil o de explotación laboral, según lo establece la Organización Internacional del Trabajo (OIT);

- Excluir empresas/personas con condenas comprobadas, por casos de corrupción, fraudes y otras malas prácticas.
- Los proveedores seleccionados deben estar verificados en el [OFAC](#), como medio de garantizar los antecedentes de los mismos.

Una vez seleccionado el proveedor acorde a los lineamientos precedentes se deberá:

- 1) Mantener una relación formal con los proveedores, con respaldo escrito de todas las instancias de negociación y presupuestos que otorguen transparencia a la gestión.
- 2) Los proveedores deberán presentar documentación que evidencia su existencia según lo establece la legislación local.
- 3) El pago a los proveedores se realizará oportunamente de acuerdo a las condiciones pactadas en los respectivos contratos, cotizaciones, facturas u órdenes de compras

## 6.2 - CONDICIONES PARA LA EJECUCION DE COMPRAS



Para iniciar la ejecución de los fondos, la/s entidad/es beneficiaria/s deberán cumplir las siguientes condiciones previas:

- **Firma del Convenio con Avina**, lo que implica el previo cumplimiento de requerimientos y exigencias establecidos en la política general de Gestión de Inversiones Sociales y que se haya firmado el respectivo convenio con Fundación Avina.
- **Mantener actualizado el registro administrativo y técnico del proyecto**, en función de los requisitos de seguimiento y rendición de cuentas especificados por Fundación Avina.

Una vez iniciada la ejecución de fondos, los aliados se comprometen a:

- **Respetar y cumplir los procedimientos que establece Fundación Avina** para sus compras internas, como una manera de garantizar que los procesos sean transparentes y competitivos.
- Suministrar toda la información que, a los efectos del **monitoreo y evaluación**, les requiera Fundación Avina, según política particular de Logros.
- **Rendir cuentas según lo establecido en el contrato** (presupuestos – hitos - informe narrativo – informe financiero y demás exigencias establecidas en la Política General de Inversiones Sociales), el incumplimiento de esta condición implicará la interrupción automática del desembolso de fondos.

### 6.3 - MATRIZ DE PROCESO DE COMPRAS

Las compras o contratación de servicios que realicen los aliados deberán seguir el siguiente proceso:

TIPO DE COMPRA	IMPORTE	VALIDACION DE NECESIDAD	PROCESO DE COMPRA	DOCUMENTACIÓN	FORMALIZACIÓN
Consultorias	< US\$ 5.000	Presupuesto del Proyecto	CONTRATACION DIRECTA	Propuesta y Cotización de servicios de consultoría acorde a los TDR	- Contrato de Consultoría acorde a los TDR
	> US\$ 5.000	Presupuesto del Proyecto	SELECCIÓN DE CONSULTOR	Cotización y Evaluación de 3 consultores - Completar grilla de evaluación	- Contrato de Consultoría acorde a los TDR
Materiales, Equipamientos y Servicios para el proyecto (viajes, hoteles, viáticos, transporte, etc)	< US\$ 3.000	Presupuesto del Proyecto	COMPRA DIRECTA	Cotización o Presupuesto solicitado al Proveedor	- Factura del Proveedor
	> US\$ 3.000	Presupuesto del Proyecto	SELECCIÓN DE PROVEEDOR.	Cuadro Comparativo de tres proveedores.	- Contrato de servicios (si corresponde) - Factura del Proveedor

### 6.3.1 CONTRATACIONES DE CONSULTORIAS

En las contrataciones de servicios de consultoría se debe evaluar tanto la [propuesta técnica](#), analizando el alcance, contenido y desarrollo de la consultoría, como la [propuesta económica](#), incluyendo honorarios por servicios de consultoría y los plazos de ejecución de la misma. Ambos aspectos son relevantes y definitorios al momento de la contratación de una Consultoría.

#### ***Requerimientos para contratación de Consultoría:***

1. El monto que se pacte por el servicio deberá considerar todos los aspectos necesarios para satisfacer el cumplimiento [integral del contrato](#), evitando que posibles imprevistos generen controversias o dificulten el cometido completo y de calidad del trabajo encomendado; es importante incluir taxativamente todos los gastos relacionados con eventuales viajes y la forma de rendirlos.
2. Todo proceso de consultoría debe elaborar los [Términos de Referencia \(TdR\)](#), este documento define alcance detallado del servicio y las responsabilidades de cada parte del contrato. Son acuerdos bilaterales, que sirven de base del proceso de la consultoría.

#### **Información de deben incluir los TdR**

- Objeto del servicio
  - Duración, considerando fecha de inicio y fecha de finalización
  - Productos Esperados
  - Presupuesto (cuando no es evaluación calidad y costo)
  - Cronograma de avances, modalidad de revisión y aprobación.
  - Fechas de entrega y productos entregables
  - Fechas de pago parcial y total
3. El pago del servicio debe estar asociado al [cumplimiento de hitos](#), previendo que el último hito debe incluir la entrega de productos, según lo acordado en el contrato, el cual debe ser requisito para efectuar el último desembolso.
  4. Las partes deben obligarse a respetar la [propiedad intelectual e industrial](#) de la otra parte, procurando proteger los derechos de éstas, y observando las normas que cada parte haya elaborado respecto a su uso. Así, se comprometen a no hacer uso de información, publicaciones,

escritos, logos, marcas y similares, sin previa autorización de la parte propietaria de éstos, a fin de preservar los derechos adquiridos por ésta.

5. El aliado y Fundación Avina serán titulares de los [derechos de autor](#) y demás derechos que surja de los trabajos encomendados, en todos los países y sin ninguna limitación. Consecuentemente, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar, difundir, vender, todo o parte de esos derechos en cualquier forma y en cualquier idioma, citando siempre en las publicaciones el nombre del autor.

### 6.3.2 EXCEPCIÓN AL PROCESO DE SELECCION DE CONSULTORES:

Excepcionalmente la contratación de los servicios de consultorías, no se realizarán mediante el proceso de selección de consultores, sino que la misma se realizará mediante una [Compra Directa](#).

El fundamento y justificación de este tipo contratación debe ser registrada en el proceso de contratación y exigen un proceso más riguroso de validación y argumentación para garantizar la transparencia en el proceso y la independencia de los consultores.

Situaciones en las que está permitida la compra directa:

1. **CONSULTORES UNICOS:** se aplica sólo en los casos que el consultor posea las cualidades y experiencia que respondan de manera puntual a los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia. Se trata de situaciones en las que no sea posible obtener otra/s propuestas que cumplan con los requisitos solicitados, ya que se trata de consultorías con un objeto técnico muy específico y requieren máxima especialización de parte de consultor.
2. **RENOVACIÓN DE CONTRATOS EXISTENTES:** se trata de una continuación de un trabajo previo para el que el proveedor fue seleccionado mediante un debido proceso de selección.



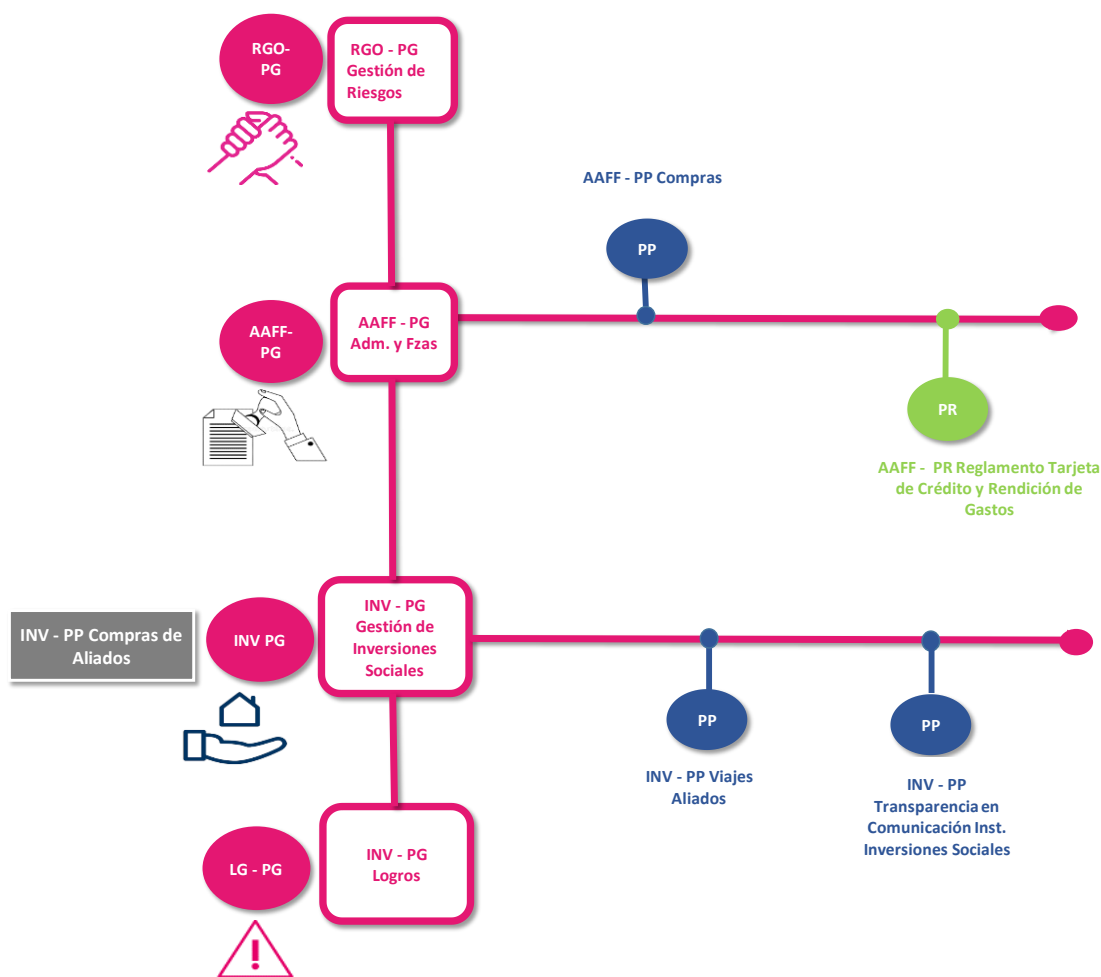
## 7-RESPONSABILIDADES:

### Responsable del Proyecto en Avina:

- Aprueba presupuesto del proyecto
- Revisa la rendición de cuentas, verifica si la ejecución está de acuerdo al presupuesto aprobado y, si necesario, puede solicitar documentación que compruebe el cumplimiento de la Política Particular de Gestión de Compras - Aliados de Fundación Avina.
- Aprueba la rendición de cuentas

## 8-DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Esta política se vincula con las siguientes políticas y procedimientos:



## 9-SINTESIS GRAFICA:

