



REF. Procedimiento de compras

VISTO:

El Estatuto Social del Club Atlético Vélez Sarsfield y la Resolución CD 3 / 17-20 que crea el Organigrama del Club.

CONSIDERANDO:

Que es voluntad de esta Comisión Directiva ordenar y centralizar la gestión operativa del Club.

Que es fundamental administrar los recursos económicos de manera eficiente y controlar los gastos cotidianos que realizan las distintas áreas operativas y departamentos.

Que se vuelve necesario definir los objetivos y atribuciones de cada área interviniente en los procesos de compra del Club.

Que el ordenamiento de la economía y la gestión del Club es un objetivo primordial de esta Comisión Directiva.

Que establecer mecanismos claros a partir de la generación de normas homogeniza el funcionamiento general de la Institución.

**LA COMISIÓN DIRECTIVA DEL CLUB ATLÉTICO VÉLEZ SARFIELD
RESUELVE:**

ART. 1.- Apruébese el Procedimiento de Compras, obrante como ANEXO I de la presente Resolución, que deberá ser cumplido por todas las Áreas y Departamentos del Club.

ART. 2.- Regístrese y difúndase.

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

INDICE

1 - OBJETO

2 - AMBITO DE APLICACION

3 – FLUJOGRAMA

4 - DETALLE DEL PROCESO

5 – LIMITES

6 - APARTADOS

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



1 – OBJETO

El presente “Procedimiento de Compras” tiene como objetivo definir las tareas del proceso de compras del Club, debiendo respetarse los requisitos establecidos para cada una de las siguientes etapas:

- a) Emisión del Requerimiento Interno de Compra.
- b) Selección del Proveedor a consultar.
- c) Consulta de precios o licitación.
- d) Recepción y estudio de las ofertas.
- e) Elección del proveedor y contratación.

2 – AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento abarca la totalidad de las compras a ser realizadas por el Club, a los efectos de canalizar todas las necesidades de los Entes Internos. Quedan incluidos bajo esta normativa todos los bienes y servicios, cualquiera sea su importe.

3 – FLUJOGRAMA

Etapa	Actividad	Responsable
1	Emisión Requerimiento Interno / Solicitud de Pedido a Compras	Todo Ente Interno del Club
2	Recepción Requerimiento Interno / Solicitud de Pedido y asignación comprador	Compras
3	Selección de proveedores a consultar	Compras

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar



4	Pedido de cotización al proveedor	Compras
5	Envío de cotizaciones a Compras	Proveedor
6	Análisis de las ofertas recibidas	Compras
7	Negociación con el proveedor	Compras
8	Adjudicación al proveedor	Compras
9	Emisión de orden de compra / Pedido	Compras
10	Aviso al ente emisor del Pedido del proveedor adjudicado	Compras
11	Entrega del material o prestación del servicio contratado	Proveedor
12	Recepción del material o servicio	Ente interno
13	Aprobación del material o servicio y envío Factura a Tesorería	Ente interno
14	Liquidación y pago del material	Tesorería

4 - DETALLE DEL PROCESO

4.1 Emisión del Requerimiento Interno / Solicitud de Pedido

Todos los Entes Internos que necesiten aprovisionarse de bienes o servicios, deberán expresarlo mediante la emisión del “Requerimiento Interno de Compra” (Apartado 1), en el futuro Solicitud de Pedido en Sistema SAP.

Dicho formulario debe emitirse para todas y cada una de las necesidades, cualquiera sea la naturaleza del bien o servicio requerido y, cualquiera sea el monto total de la compra, con excepción de las compras menores que deberán canalizadas a través del Fondo Fijo del Ente.

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



La emisión del formulario estará a cargo del Ente solicitante, debiendo estar correctamente confeccionado y firmado por sus respectivos Responsables Autorizados (Apartado 2).

El Ente solicitante deberá adjuntar una Especificación Técnica, croquis, muestra, u otro elemento descriptivo que permita al Área Compras identificar con precisión las características del bien o servicio a adquirir.

El Ente solicitante se abstendrá de solicitar bienes o servicios que solamente puedan ser suministrados por un único proveedor (salvo excepciones justificadas).

4.2 – Selección del Proveedor a Consultar

A los efectos de participar en el proceso de compras, los Proveedores deben estar incluidos en el Padrón de Proveedores, lo cual asegura su aptitud en los términos y condiciones de la evaluación previa efectuada por el Club.

El Área Compras se limitará a consultar solamente a los Proveedores incluidos en el Padrón de Proveedores.

La confección de la lista de Proveedores consultables en cada nueva compra será función exclusiva del Área Compras, debiendo garantizarse a tal efecto, las mejores opciones en términos de calidad, precio y cumplimiento. La lista de Proveedores a consultar para cada bien o servicio debe tener autorización expresa del Responsable de Compras.

4.3 – Consulta de precios, licitación

El proceso de consulta de precios se llevará a cabo bajo alguna de las dos siguientes modalidades:

Consulta:

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



El envío del “Legajo de Compra” se hará por medio de nota, fax, mail, etc. Todos los Proveedores recibirán la misma información al mismo tiempo.

El Comprador es responsable de asegurar la confidencialidad de la información.

Licitación:

El envío del “Pliego de Condiciones” se hará a través de sobre cerrado o mediante página web. Todos los Proveedores recibirán la misma información al mismo tiempo.

El Comprador tiene a su cargo la confección del “Legajo de Compra / Pliego de Condiciones”, para luego someterlo a la aprobación por parte del Responsable de Compras, y posteriormente enviarlo o ponerlo a disposición de los Proveedores incluidos en la lista a consultar.

El “Legajo de Compras / Pliego de Condiciones” estará integrado por los siguientes elementos:

- a) La Especificación Técnica que contiene la totalidad de las exigencias técnicas que deben ser satisfechas por el bien o servicio.
- b) Las especificaciones logísticas y de calidad.
- c) La planilla con detalle de la apertura de costos a suministrar por el Proveedor, cuando corresponda.
- d) Copia del Reglamento de Compras y del Código de Ética

4.4 – Recepción y estudio de las ofertas

El proceso de recepción de ofertas se llevará a cabo bajo alguna de las dos siguientes modalidades:

Consulta:

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



La recepción de las “Ofertas” de los Proveedores se hará por medio de notas, fax, mail, etc. El Comprador es responsable de asegurar la confidencialidad de la información.

Para compras vía Consulta de hasta dólares estadounidenses quinientos (USD 500) el Comprador deberá solicitar dos (2) ofertas como mínimo.

Para el resto de compras deberá solicitar tres (3) ofertas como mínimo.

Licitación:

La recepción de las “Ofertas Técnicas y Comerciales” de los Proveedores, se hará a través de “sobre cerrado”. Las “Ofertas” recibidas en término se abrirán en la fecha establecida y se asentarán en acta. El responsable de la apertura es el Comprador pudiendo permitirse, si Compras lo considera conveniente, la presencia de los Proveedores que lo soliciten.

Para compras vía Licitación el Comprador deberá solicitar tres (3) ofertas como mínimo.

Una vez reunidos todos los elementos necesarios, el Comprador analizará los mismos y confeccionará una planilla que permita determinar, en condiciones equiparables, la mejor alternativa para el Club.

4.5 – Elección del Proveedor y Contratación

Una vez finalizado el estudio de las “Ofertas”, el Comprador presentará los resultados al Responsable de Compras para su debida aprobación y firma.

Luego de la aprobación, el Comprador procederá a la formalización de la compra mediante la emisión de la “Orden de Compra” / Pedido y su envío al Proveedor. En casos que las circunstancias lo exijan, podrá instrumentarse la contratación a través de una “Carta Oferta” del proveedor más una “Carta de Aceptación de Oferta” del Club, sujeto a la revisión del Departamento Jurídico y posterior firma de la Carta de Aceptación de Oferta por Apoderado del Club.

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



5 - LIMITES

El “Proceso de Compras” está sujeto a los siguientes límites y niveles de autorización:

Monto U\$\$ (dólares estadounidenses)	Niveles de autorización					
	Comprador	Responsable Compras	Gerente Adm.Fin	Tesorero	Gerente General	Vicepresidente
Hasta U\$\$ 1.000	X	X				
De U\$\$ 1.001 a U\$\$ 2.500	X	X	X			
De U\$\$ 2.501 a U\$\$ 5.000	X	X	X	X		
Más de U\$\$ 5.000	X	X	X	X	X	X

6 - APARTADOS

APARTADO 1 – Requerimiento Interno de Compra

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

CLUB ATLÉTICO VÉLEZ SANSFIELD
RESOLUCIÓN / 17-20 - COMISIÓN DIRECTIVA



Vélez Sarsfield
EL PRIMERO EN SER UN GRAN CLUB

DEPARTAMENTO DE OBRAS

REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO

FECHA DEL REQUERIMIENTO: 2/2/18

SECTOR	ESTADIO	<input type="radio"/>	UBICACIÓN	
	INSTITUTO	<input type="radio"/>		
	POLIDEPORTIVO	<input type="radio"/>		
	SEDE	<input type="radio"/>		
	VILLA OLÍMPICA	<input type="radio"/>		

SOLICITA: FMP/FADG
APRUEBA: DIRECTIVO

PEDIDO

JUSTIFICACIÓN

PLAZO: dd-mm-aaaa

DONACIONES	
NOMBRE Y APELLIDO	
NRO DE SOCIO	
MAIL	
TELEFONO	
DONACION	

TA COMITE EJECUTIVO SECRETARÍA

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**



APARTADOS 2 – Responsables autorizados

Ente Interno	Emisión	Autorización
Futbol Profesional (Estadio)	Lorena Ripani / Mónica Feletto	Gabriel Barenghi
Fútbol Profesional (Villa)	Diego Damiano	Gabriel Barenghi
Fútbol Amateur (Villa)	Diego Damiano	Gabriel Barenghi
Fútbol Amateur (Sede)	Jorgelina Luján	Jefe Amateur
Deportivo	Alexa Guerrero	Guido Thompson
Servicio Médico	Alexa Guerrero	Guido Thompson
Marketing	Franco Gandini	Adhemar Faerstein
Relaciones Públicas y Peñas	Franco Gandini	Adhemar Faerstein
Prensa y Difusión	Franco Gandini	Adhemar Faerstein
Socios	Franco Gandini	Adhemar Faerstein
Vitalicios	Franco Gandini	Adhemar Faerstein
Cultura	Franco Gandini	Adhemar Faerstein
Polideportivo	Carlos Barbeito / Karina Fandiño	Gabriel Barenghi
Obras	Cecilia Rey / Hugo Alvarenga	Gabriel Barenghi
Instituto	Ariel Guadagno	Gustavo Fernández
Adm.General - Adm. y Finanzas	Martín Macchioni	Pablo Alonso
Adm.General - RRHH	Sandra Alvarez	María Eugenia Lutz
Adm.General - Sistemas	Eduardo Zalazar	Daniel Tescione
Adm.General - Secretaría	Sandra Boer	Paola Colella

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**

CLUB ATLÉTICO VÉLEZ SARSFIELD
RESOLUCIÓN / 17-20 - COMISIÓN DIRECTIVA



Comisión Directiva	Sandra Boer	Paola Colella
Jurídico	Sandra Boer	Paola Colella

Club Atlético Vélez Sarsfield
Teléfono: (54-11) 4649-9100

Av. Juan B. Justo 9200, CP 1408,
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
República Argentina.

www.velezsarsfield.com.ar

**EL PRIMERO EN SER
UN GRAN CLUB**