



COMPRAS

Xal Digital

09/05/2025

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos de compra de bienes, servicios o licencias en Xal Digital, asegurando la transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo en todas las operaciones comerciales.

ALCANCE

Esta política aplica a todas las áreas y colaboradores de Xal Digital que participen en procesos de compra, selección de proveedores y gestión de pagos.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1 Condiciones de Pago

- Plazo de pago: Xal Digital establece un plazo de pago a 45 días naturales contados a partir de la recepción de la factura correctamente emitida.
- Las facturas deben cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes y ser emitidas a nombre de Xal Digital.
- No se procesarán pagos anticipados salvo autorización expresa de la Dirección General.

2 Selección de Proveedores

- La selección de proveedores se realizará con base en criterios objetivos de calidad, precio, experiencia, capacidad técnica y cumplimiento de requisitos legales.
- Todo proveedor debe pasar por un proceso de validación y alta en nuestros sistemas antes de realizar cualquier operación comercial.
- En caso de bienes, servicios o productos que nunca se hayan adquirido anteriormente y que ninguno de nuestros proveedores actuales pueda proporcionar, será obligatorio adjuntar tres cotizaciones de tres proveedores distintos para seleccionar la mejor opción en términos de calidad, precio y condiciones de entrega.

3 Conflicto de Interés y Relaciones Familiares

- Queda estrictamente prohibido realizar operaciones comerciales con empresas propiedad de familiares directos o indirectos de colaboradores de Xal Digital hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

- Los colaboradores deben declarar cualquier posible conflicto de interés antes de iniciar un proceso de compra o contratación.
- Las excepciones a esta política deben ser revisadas y aprobadas por Dirección General.

4 Facturación

- Todas las facturas deben ser emitidas a nombre de Xal Digital con los datos fiscales correctos.
- No se aceptarán facturas que no correspondan a bienes, servicios o licencias efectivamente recibidos.
- Las facturas deben incluir la referencia de la orden de compra correspondiente.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Xal Digital está comprometida con el cumplimiento de las leyes y regulaciones para la prevención de lavado de dinero.

En consecuencia:

- Se verificará la identidad y legitimidad de todos los proveedores mediante un proceso de debida diligencia.
- No se realizarán operaciones con empresas o individuos que aparezcan en listas de personas bloqueadas o vinculadas a actividades ilícitas.
- Queda prohibido el pago a cuentas bancarias de terceros no relacionados con el proveedor contratado.
- Se reportarán operaciones inusuales o sospechosas conforme a la normativa aplicable.
- No se autorizarán pagos en efectivo por montos superiores a \$20,000 MXN.

PROCESO DE COMPRAS

La responsabilidad del proceso de compra de productos, servicios o licencias está a cargo de Alejandra Rodriguez @Alejandra.Rodríguez.López (alejandra.rodriguez@xaldigital.com).

La solicitud de compra deberá de ser llenada en el tablero de Monday [SOLICITUD DE COMPRA](#)

Se deberán presentarse tres cotizaciones de proveedores diferentes para su evaluación. En ausencia de tres cotizaciones, se requerirá justificación correspondiente



Solicitud de Compra

Nombre del Solicitante

Por favor coloca tu nombre completo

*sin acentos

Compra

Especifique el producto, servicio o licencia requerido.

En caso de ser una compra en línea por favor coloque el link

10
0/2000

Cotización

Choose a file to upload or drag and drop here

↑

10
0/2000

Agregar las 3 cotizaciones de los proveedores en PDF.

Las cotizaciones debe incluir:

Fecha

Bienes, servicios o licencias que se están comprando.

Precio unitario

Cantidad

Importe

Si lleva impuestos

Moneda

Condiciones Pago

10
0/2000

Sólo si las condiciones de pago son distintas a los 45 días que se indican en la política.

CECO

Seleccionar el CeCo al que pertenece la compra

ID Proyecto

Seleccionar el ID de proyecto al que pertenece la compra. Si es para uso interno, seleccionar el área

Submit

Alta de Proveedor:

En el caso de nuevos proveedores, es necesario que se registren utilizando el siguiente enlace: [Catálogo de Proveedores XD](#).

Facturación y Pago:

Una vez que el proveedor esté registrado, se le enviará la Orden de Compra previamente autorizada. A partir de este momento, el proveedor puede emitir la factura correspondiente, siguiendo estos pasos:

- La factura deberá ser enviada por correo a proveedores@xaldigital.com, con copia al usuario que solicitó el servicio, adjuntando el PDF y XML de la factura y la Orden de Compra autorizada.
- El usuario deberá confirmar que el proveedor entregó correctamente el servicio, licencia, o producto para hacer la programación del pago.
- La factura será sometida a validación y programada para su pago conforme a la política de pagos de XAL DIGITAL.

Cabe destacar que nuestro plazo de pago es de 45 días una vez que tenemos todos los puntos anteriores, por lo que es importante que se le mencione al proveedor.

INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de esta política puede resultar en:

- Cancelación de órdenes de compra
- Terminación de relaciones comerciales con proveedores
- Medidas disciplinarias para colaboradores, según el Código de ética interno.



¡GRACIAS!