



# PG 07 - Compras y proveedores - Rev. 05

PROCEDIMIENTO	PG 07
COMPRAS Y PROVEEDORES	Rev. 05
Fecha Emisión: 09/08/2021	Fecha Revisión: 04/01/2026
Elabora: Responsable de SGC	Revisa y Aprueba: Dirección

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología para asegurar la provisión de insumos y servicios críticos para la operación de Corvus, garantizando que el desempeño del soporte técnico y la calidad del servicio no se vean afectados. Establecer los criterios para la selección y evaluación de proveedores.

## 2. ALCANCE

Compras y contrataciones relacionadas con el departamento de soporte al cliente (Repuestos, Herramientas digitales, Nube, Conectividad).

## 3. RESPONSABILIDADES

- Dirección:** Garantizar la realización de las evaluaciones de proveedores y la provisión de recursos.
- Área de Compras / Soporte:** Aplicar el procedimiento, seleccionar proveedores y registrar las incidencias de calidad en la provisión.
- Responsable del SGC:** Asegurar la integridad de los registros en AppSheet y la vigencia de las evaluaciones.



## 4. DEFINICIONES

- **ALERTA DE PROVEEDOR:** Registro de una falla o demora en la provisión que impacta en el servicio al cliente.
- **PROVEEDOR CRÍTICO:** Aquel cuya falla detiene o degrada significativamente el soporte (ej: Hosting, Xubio, Repuestos específicos).

## 5. DESARROLLO DEL PROCESO

### 5.1 Gestión de Compras Digitalizadas

La necesidad de compra surge de la operación diaria o de renovaciones de licencias.

1. **Identificación:** Para repuestos, se utiliza el módulo "Pedido de Repuestos" en AppSheet.
2. **Selección:** Se valoran antecedentes, disponibilidad inmediata, precio y soporte post-venta. Se priorizan proveedores ya evaluados como "Adecuados".
3. **Registro de Proveedores:** El listado oficial se mantiene en el **Módulo de Proveedores (AppSheet)**, vinculado a los registros de RPG 07 01.
4. **Respaldo:** Las facturas y comprobantes se archivan digitalmente, asegurando la trazabilidad de la compra.

### 5.2 Evaluación y Re-evaluación (Gobernanza Digital)

#### 5.2.1 Metodología de Evaluación

La evaluación se realiza de forma anual según el cronograma. Para proveedores de soporte (servicios digitales, repuestos), el área puede registrar incidencias de desempeño durante el año en los registros operativos para alimentar la evaluación final.

#### 5.2.2 Registro Histórico (Año a Año)

Para mantener la trazabilidad que exige la norma y permitir la comparación interanual:

1. **Registro Actual:** Se mantiene el listado vigente en el **RPG 07 01** con los datos del ciclo actual.
2. **Cierre de Ciclo:** Al finalizar la evaluación anual (Agosto), se guarda una copia o "foto" del registro como evidencia del período cerrado.
3. **Re-evaluación:** Se inicia un nuevo ciclo en blanco o basado en la calificación anterior para el año siguiente, permitiendo ver la evolución del desempeño del proveedor en el



tiempo.

---

## 6. REGISTROS ASOCIADOS

Código	Nombre
RPG 07 01	Listado y evaluación de proveedores
AppSheet	Módulo de Pedido de Repuestos
AppSheet	Módulo de Gestión de Proveedores

---

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Rev.	Descripción	Responsable
09/08/2021	00	Documento inicial	RSGC
02/12/2021	01	Actualización punto 5.2.	RSGC
11/11/2022	02	Incorporación del RPG 07 01. Actualización de 5.1 y 5.2.	RSGC
15/11/2022	03	Actualización de Alcance 5.2.	RSGC
09/10/2024	04	Evaluación de proveedores externos (5.2.1 y 5.2.2). Actualización de Logo.	RSGC
03/01/2026	05	Digitalización del proceso: Integración con los módulos de AppSheet para pedidos y gestión. Inclusión de evaluación continua basada en desempeño.	RSGC