
	EVALUACION DE PROVEEDORES		COD: PG_14
			
	Revisión N°5	Fecha: 14/06/2021	Página 1 de 6

PG_14 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

REVISIÓN	FECHA	OBJETIVO
0	27/10/2012	Emisión Original
1	11/06/2013	Se modifica el término Líder SGI por Líder CSMA y Responsable QHSE, por Coordinador CSMA.
2	29/07/2014	Se agrega el punto 5.2 "Evaluación de proveedores"
3	30/06/2015	Se modifica formulario y metodología de evaluación de proveedores
4	11/02/2021	Se modifican responsabilidades. Se incorpora el registro RG_14_03 LISTADO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
5	14/06/2021	Se estableció los formularios: RG_14_04 Programa de Auditoria a proveedores y RG_14_05 Auditoria a proveedores. Y se cambiaron los criterios de selección de proveedores.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

1 OBJETO

Establecer una metodología para evaluar y seleccionar los proveedores críticos que permitan garantizar el cumplimiento de los requerimientos de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.

2 ALCANCE



El presente procedimiento aplica a todos los proveedores críticos, que incidan sobre los estándares de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente de la organización.

3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones

- **Proveedor**: Organización o persona que proporciona un producto o servicio entendiendo como producto a todo resultado de un proceso.
- **Proveedor Crítico**: Organización o persona que proporciona productos o servicios que afectan directamente los objetivos de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente establecidos por la organización.
- **Insumos/Servicios Críticos**: Son aquellos que la organización compra o contrata a terceros (personas u organizaciones) y que inciden directamente en los estándares de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente de los servicios prestados, en las instalaciones propias o durante la ejecución de operaciones.

Abreviaturas

- **SGI**: Abreviatura de Sistema de Gestión de Integrado.
- **OC**: Abreviatura de Orden de Compra.
- **RS**: Responsable de Sector
-  Aplica al Medio Ambiente.
-  Aplica a Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Q** Aplica a Calidad.

4 RESPONSABILIDADES

Gerente General

Asegurar los recursos para la aplicación del presente procedimiento.

Responsable de Sector

Asegurar que las evaluaciones de proveedores se realicen de acuerdo al presente procedimiento.

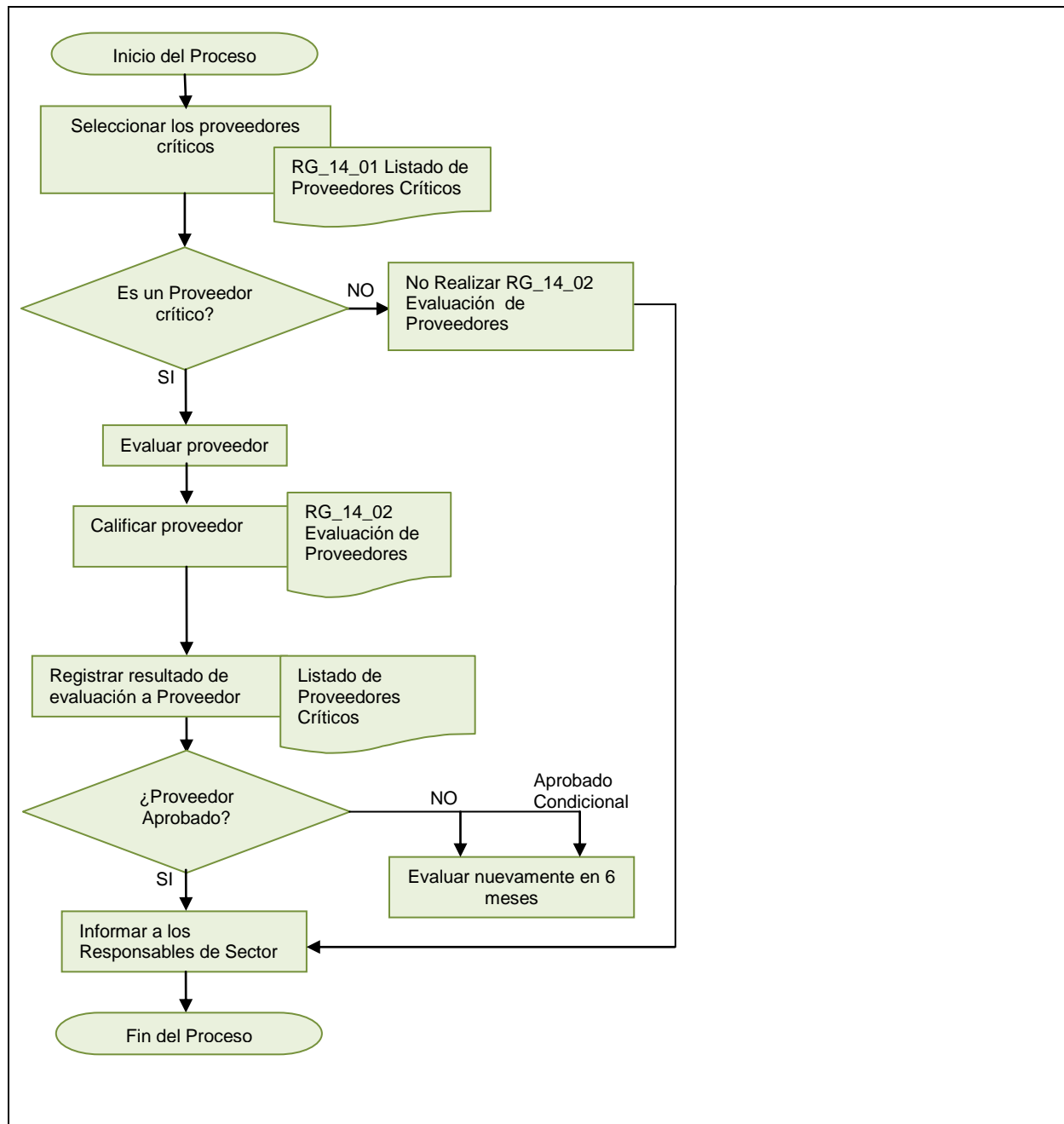
Responsable de Sector

Colaborar en la realización de las evaluaciones de proveedores.

5 DESARROLLO

Proceso de Evaluación de Proveedores.

El siguiente flujograma muestra la secuencia de etapas del proceso de evaluación de proveedores:



Selección de proveedores

Los proveedores se seleccionan considerando los insumos y/o servicios que afectan a la calidad del producto o servicio que presta la empresa, considerando:

- Los productos que afectan la calidad durante el desarrollo de las actividades de la empresa
- Los productos de uso más frecuente y de mayor incidencia económica para los servicios que presta la empresa.
- Compra de productos o contratación de servicios especiales, por primera vez o proveedor único.

Los grupos de proveedores son:

PROVEEDORES DE INSUMOS CRÍTICOS	PROVEEDORES DE SERVICIOS CRÍTICOS
<ul style="list-style-type: none">• Proveedores de productos químicos• Proveedores de productos y repuestos específicos de la tarea de la empresa; por ejemplo: Válvulas, bombas, mangueras, etc.• Proveedores de cubiertas y repuestos para camiones.• Combustible	<ul style="list-style-type: none">• Alquiler de camiones• Servicios de reparación de vehículos• Servicios de calibración de instrumentos• Internet y teléfono• Servicios de consultoría

Los criterios de selección de proveedores son:

PROVEEDORES DE INSUMOS CRÍTICOS	PROVEEDORES DE SERVICIOS CRÍTICOS
<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad cumplimiento en tiempo y forma• Calidad del producto y/o servicio• Precio.• Financiación.	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad cumplimiento en tiempo y forma• Calidad del producto y/o servicio• Precio.• Financiación.

Evaluación de proveedores

Las evaluaciones de proveedores serán realizadas con la finalidad de verificar que los proveedores de insumos y/o servicio contratados por la organización tienen la capacidad de cumplir con los requerimientos de compra especificados.

El responsable de evaluar a los Proveedores Críticos es el Jefe de Compras en conjunto con los Responsables de Sector (RS). Dicha evaluación se realizará utilizando el Registro **RG_14_03 LISTADO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**.

Los resultados de las evaluaciones a proveedores de insumos y/o servicios críticos realizadas deben estar disponibles en la carpeta del SGI para ser consultadas en cualquier momento.

El Jefe de Compras informa al resto de los Responsables de Sector la calificación obtenida por el proveedor evaluado a fin de mantenerlos informados.

Calificación del Proveedor

Cada ítem del **RG_14_03 LISTADO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES** tiene una ponderación. Se califica luego de acuerdo con la escala de calificación de cada ítem:

Muy Bueno = 4
Bueno = 3
Regular = 2
Malo = 1

En el **RG_14_03 LISTADO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**, una vez completa la grilla de preguntas, completándolas con valores numéricos (del 0 al 4) según corresponda, se visualizará el porcentaje obtenido y debajo automáticamente aparecerá el resultado y un color que lo identifica según la siguiente tabla:

Mayor que 3	Aprobado
de 1 a 2,9	Aprobado Condicional
Menor que 1	No Aprobado

Las evaluaciones se realizarán al menos una vez al año.

El Proveedor cuyo resultado es “No Aprobado”, no dejará de estar dentro de la lista de proveedores críticos, pero se le enviará una nota con el resultado de la evaluación, pidiendo que considere sus puntos débiles. En caso de necesidad de compra, por tratarse de proveedor único, se tomarán en cuenta los puntos débiles que hayan surgido en la evaluación para ser tomados a la hora de realizar la compra y/o contratar el servicio.

En caso de proveedores que obtengan “Aprobado condicional”, podrán realizarse compras, pero deberán evaluarse nuevamente a los 6 meses de la última evaluación a fin de adoptar las medidas necesarias para continuar o cambiar de proveedor.

Los Proveedores nuevos, deberán ser evaluados en un plazo de 6 meses (de ser posible, previamente a la realización de la primera compra) con el fin de conocer y/ o comparar su situación con la de los otros proveedores, los mismos son calificados con “Aprobado Condicional” hasta la próxima evaluación.

Auditorías a proveedores

A través del formulario **RG_14_04 PROGRAMA DE AUDITORIA A PROVEEDORES**, se establecerán de manera anual las auditorías relacionadas a los proveedores críticos de la empresa. Este plan será ejecutado mediante el formulario **RG_14_05 AUDITORIAS A PROVEEDORES**, con el propósito de introducir productos y servicios controlados y evaluados, y eliminando los peligros asociados a estos y reduciendo los riesgos para SST de los productos y servicios adquiridos externamente por la empresa.

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MSGI Manual del Sistema Integrado de Gestión

Norma Internacional ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

7 REGISTROS Y ANEXOS

RG_14_03 LISTADO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

RG_14_04 PROGRAMA DE AUDITORIA A PROVEEDORES

RG_14_05 AUDITORIA A PROVEEDORES