	Tipo / No. De Documento:	TRA-P-01	Número de Revisión:	00	Fecha de Efectividad:	25-09-2023
	Título del documento:	Administración de Proveedores Estratégicos de Combustible Fase I: Pre-Calificación				
	Elaborado por:	Iliana Sánchez				

RESUMEN DE HISTORIA DE CAMBIO

Revisión	Fecha	Razón del Cambio
00	25-09-2023	Documento de nueva creación bajo el Sistema de Administración

REVISADO Y APROBADO ELECTRÓNICAMENTE

Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Iliana Sánchez	Gerente Comercial - Trade	Iliana Denise Sanchez Estudillo	Vie 18 Ago 2023 16:00:05
Octavio Martínez	Gerente de Seguridad Corporativa	Santana Octavio Martinez Garcia	Mie 6 Sep 2023 21:32:48
Adriana Arriaga	Gerente de Administración Jurídica	Adriana Patricia Arriaga Valenzuela	Lun 11 Sep 2023 10:39:57
Andrés Gómez	Gerente de Administración y Finanzas	Andres Gomez Zayas	Lun 11 Sep 2023 12:24:15
Arturo Gómez	Gerente de Operación y Suministro	Arturo Gomez Ortiz	Lun 25 Sep 2023 13:48:36
Diego Méndez	Gerente de Calidad y Procesos	Diego Mendez Cerezo	Lun 28 Ago 2023 17:16:38

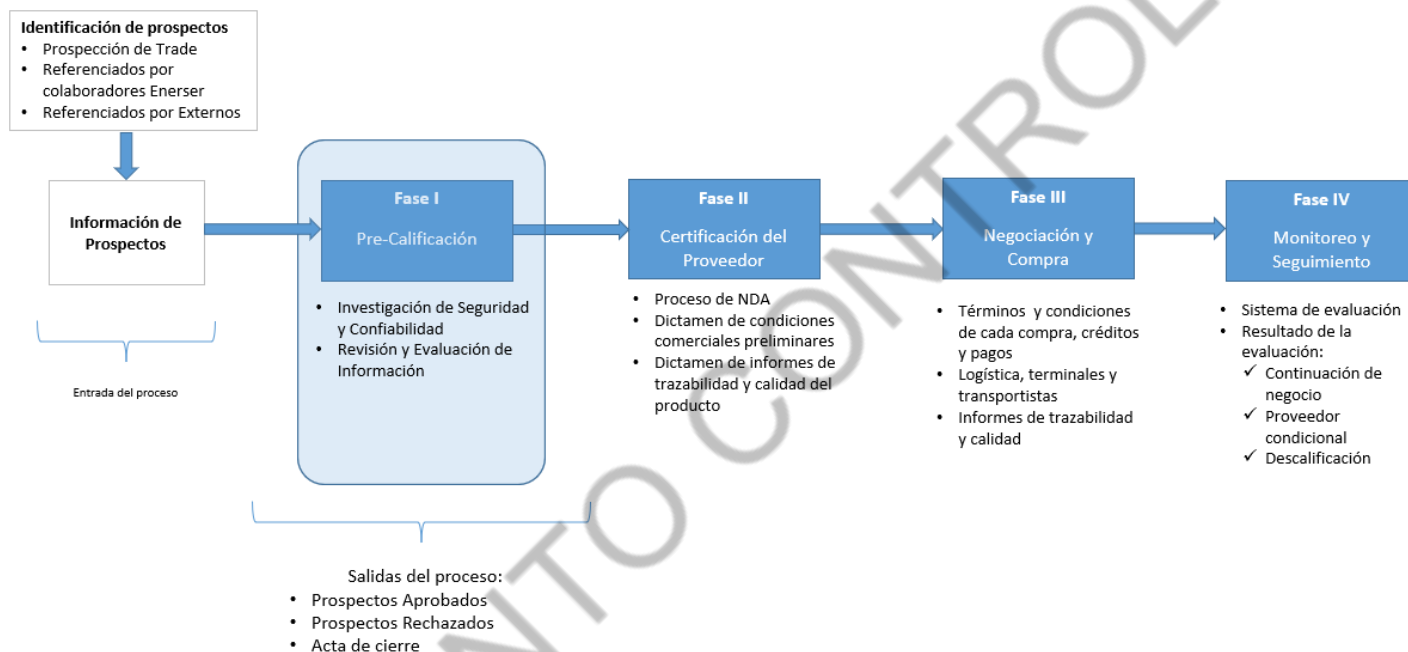
Este documento contiene información exclusiva, la cual es propiedad de la Organización Grupo Enerser. Este documento y su contenido no pueden ser duplicados o mostrados a cualquier otra compañía sin la autorización escrita de la Organización Grupo Enerser.

1. Objetivo

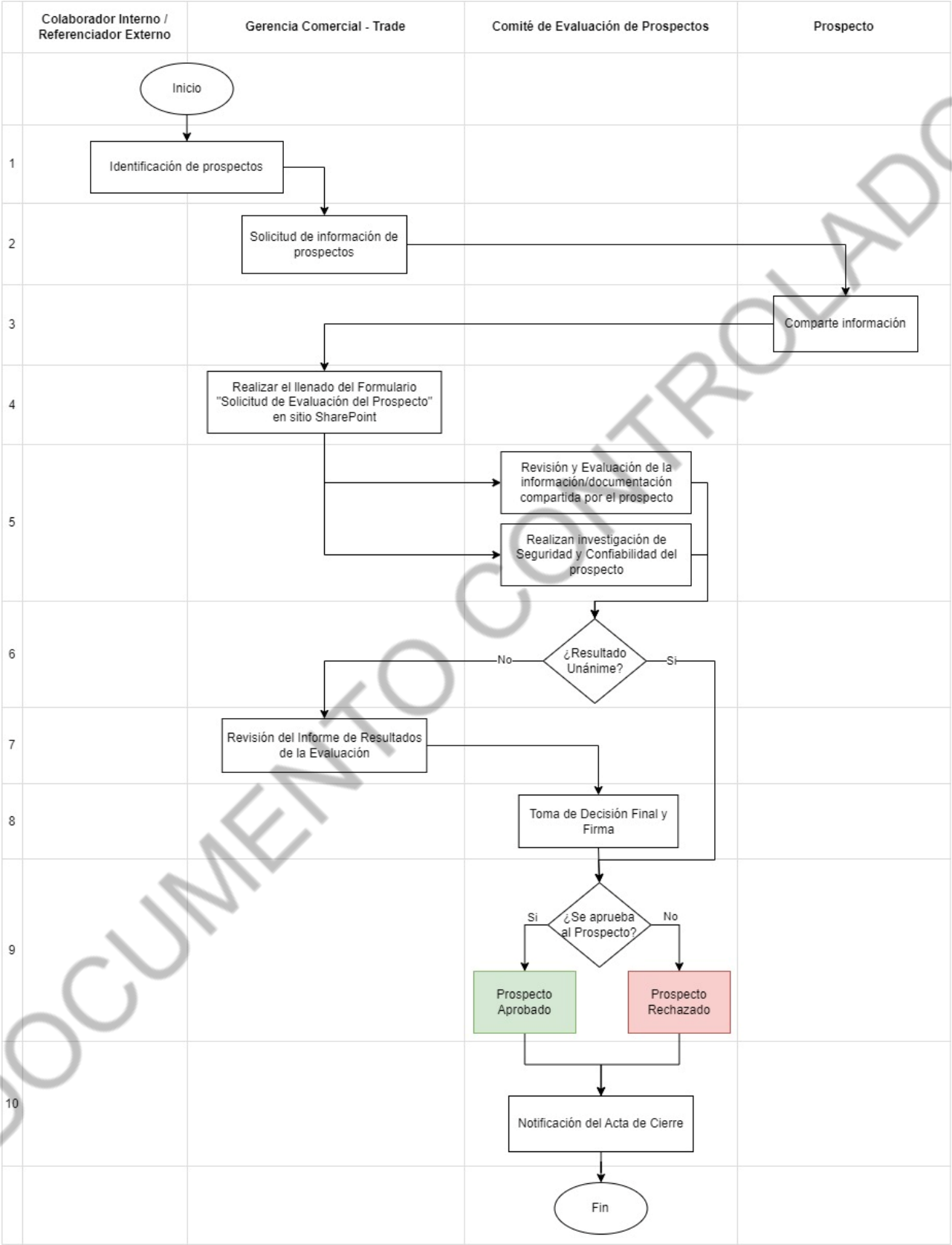
- 1.1. Establecer el proceso para la pre-calificación de prospectos que eventualmente puedan proveer combustible a la Organización por medio de una investigación y evaluación de su información para determinar si son candidatos viables previo a iniciar una relación contractual.

2. Alcance

- 2.1. El presente documento define la Fase I del Proceso para Administrar Proveedores Estratégicos de Combustible.
- 2.2. El proceso inicia cuando un prospecto es referenciado de manera interna o externa a la Organización para poder iniciar con la pre-calificación y finaliza una vez obtenido el resultado de la investigación de seguridad, confiabilidad y la revisión de la información del prospecto.



3. Diagrama de Flujo



4. Políticas

- 4.1. Es responsabilidad de la Gerencia Comercial - Trade recopilar toda la información/documentación indicada en el Checklist para evaluación de prospectos (Anexo 1), adjuntarla al sitio SharePoint para su resguardo y poder ser compartida con el Comité de Evaluación de Prospectos.
- 4.2. Es responsabilidad de Administración Jurídica comprobar la veracidad de la información proporcionada por el prospecto.
- 4.3. El Comité de Evaluación de Prospectos estará integrado por las Gerencias de:
- Administración Jurídica
 - Gerencia Comercial – Trade
 - Operación y Suministro
 - Fiscal
 - Seguridad Corporativa
- 4.4. Para que el resultado de un prospecto sea satisfactorio el dictamen deberá ser aprobado de manera unánime por el Comité de Evaluación de Prospectos.
- 4.5. La política de debida diligencia en la Organización para la gestión de proveedores no permitirá la contratación de excolaboradores en calidad de proveedores de bienes o servicio. Esto es esencial para evitar conflictos de interés y asegurar que nuestras adquisiciones sean siempre imparciales y competitivas, garantizando la integridad, transparencia y calidad en todas las áreas de adquisición de productos, bienes o servicios en el Grupo.
- 4.6. Es crucial acatar la política 4.5. para mantener nuestra integridad y preservar la confianza de nuestros clientes, colaboradores, las partes interesadas y cumplimiento normativo. La violación de esta política resultará en sanciones severas, que pueden incluir la terminación inmediata de los contratos con el proveedor infractor, la revisión exhaustiva de todas las relaciones comerciales previas y actuales con dicho proveedor y, si es necesario, la toma de acciones legales para recuperar daños y perjuicios.
- 4.7. Si por algún motivo se requiere evaluar a un prospecto que previamente fue rechazado, se deberá obtener la aprobación del Comité de Evaluación de Prospectos y el candidato deberá cumplir nuevamente con el proceso de Fase I.
- 4.8. En caso de que se presenten "Precios de Oportunidad" en el mercado, solo se podrá negociar y comprar con Proveedores Certificados (Fase II).
- 4.9. Para fines de este procedimiento el Grupo de Interés se refiere a las Gerencias de: Administración y Finanzas, Auditoría Interna, Comercial – Trade, Compras, Contabilidad, Fiscal, Operación y Suministro y Seguridad Corporativa.

4.10. Es responsabilidad de las áreas involucradas en el proceso de Pre-Calificación de prospectos realizar las actividades indicadas en la Tabla 1 posterior a recibir la información/documentación y dar su resultado del Prospecto mediante el sitio SharePoint junto con sus comentarios de Aprobación/Rechazo para generar el Acta de Cierre con sus resultados.

Área	Actividad	Tiempo máximo de respuesta (días hábiles)
Seguridad Corporativa	Revisión del contacto referenciado, confirmación de domicilio, revisión del acta constitutiva y revisión en listas negras.	5 días
Fiscal	Revisión en listados 69-B, búsqueda de noticias relacionadas al prospecto.	3 días
Administración Jurídica	Realiza búsqueda de noticias relacionadas al prospecto en plataformas de gobierno y Búho Legal.	3 días
Comercial – Trade y Operación y Suministro	Revisión de la página de internet del prospecto, terminales de carga, cobertura y tipo de calidad y origen del producto.	3 días

Tabla 1. Investigación y evaluación del prospecto

4.11. La Gerencia Comercial - Trade será responsable de comunicar al prospecto si existe interés en continuar con el proceso comercial.

5. Procedimiento

Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
1	Gerencia Comercial - Trade, Colaborador Interno o Referenciador Externo	Identificación de prospectos <ul style="list-style-type: none"> Se realiza la identificación de los posibles prospectos por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerencia Comercial - Trade ✓ Referenciados por colaboradores Enerser ✓ Referenciados por externos 	Por evento
2	Gerencia Comercial - Trade	Solicitud de información <ul style="list-style-type: none"> Realiza la solicitud de la información y documentación requerida (Anexo 1) para la evaluación de prospectos. 	Mismo día que se contacta al prospecto
3	Prospecto	Comparte información <ul style="list-style-type: none"> Realiza la entrega de la información al área de Gerencia Comercial - Trade para su revisión. 	De acuerdo con los tiempos del prospecto

Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
4	Gerencia Comercial – Trade	<p>Realizar el llenado del Formulario</p> <ul style="list-style-type: none"> El área de Gerencia Comercial - Trade realiza el llenado del formulario en el sitio SharePoint Administración de Proveedores Estratégicos - Inicio (sharepoint.com) con la información compartida por el Prospecto. Se envía notificación automática a los miembros del Comité para Evaluación del prospecto. 	Máximo 2 días hábiles después de haber recibido la información por parte del prospecto
5	Comité de Evaluación de Prospectos	<p>Proceso de Evaluación e Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerencia Comercial – Trade, Gerencia de Operación y Suministro y Fiscal, realizan Revisión y Evaluación de documentación/información compartida en el Sitio SharePoint de acuerdo con sus procesos internos. El Comité de Evaluación de Prospectos realiza investigación de Seguridad y Confiabilidad de aspectos mencionados en el Anexo 2. Una vez finalizado el proceso de evaluación e investigación por cada área responsable, cada una de ellas deberá compartir su resultado sobre el Prospecto dentro del Sitio SharePoint en el apartado “Comité de Evaluación”. El sistema genera de manera automática un informe de “Resultados de la Evaluación”. 	5 días hábiles
6	Comité de Evaluación de Prospectos	<p>Resultado de la Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el resultado es unánime ya sea Aprobado o Rechazado el proceso continúa en el punto 9. En caso de que el resultado no sea unánime el proceso continúa en el punto 7. 	Una vez concluido el proceso de evaluación e investigación.
7	Gerencia Comercial – Trade	<p>Revisión de Resultados de la Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> La Gerencia de Comercial – Trade contactará a los miembros del Comité para resolver cualquier hallazgo identificado por el Comité durante el proceso Evaluación e Investigación. 	Por Evento
8	Comité de Evaluación de Prospectos	<p>Toma de Decisión Final</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que la votación de algún miembro del Comité se modifique, se deberá firmar de manera autógrafa el informe de Resultados de la Evaluación por la gerencia correspondiente y se adjuntará el archivo escaneado con las firmas de aprobación al sitio SharePoint para su resguardo. En caso de que la votación original se mantenga, el informe de Resultados de la Evaluación generado inicialmente de manera automática se mantiene como evidencia. 	Por Evento

Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
9	Comité de Evaluación de Prospectos	<p>Resultados de Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el resultado es aprobatorio de manera unánime por las áreas se identifica al prospecto como "Prospecto Aprobado". En caso de que una o más áreas determinen como no aprobado al prospecto se identificará como "Prospecto Rechazado" en la lista negra de la Gerencia Comercial – Trade. La Gerencia de Comercial – Trade deberá realizar el cambio de estatus en el SharePoint conforme al resultado final del Comité de Evaluación. 	Por Evento
10	Comité de Evaluación de Prospectos	<p>Notificación de Acta de Cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> De manera automática el sistema genera un Acta de Cierre de Fase I con las observaciones y resultado de la evaluación del Comité de Evaluación de Prospectos, indicando el resultado que obtuvo el prospecto. Los miembros del Comité reciben Acta de Cierre con el resultado que obtuvo el prospecto y se da cierre oficial de la Fase I. ✓ Cuando un prospecto sea Aprobado por el Comité de Evaluación, podrá dar inicio la Fase II del Proceso para Administración de Proveedores Estratégicos de Combustible. 	Obtenido el resultado del prospecto y generada el Acta de Cierre

6. Documentos de referencia

Código	Documentos
N/A	-

7. Registros

Código	Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de Almacenamiento
N/A	-	-	-	-

8. Glosario

- 8.1. **CRE**: Comisión Reguladora de Energía.
- 8.2. **OFAC**: Oficina de Control de Activos Extranjeros (por sus siglas en inglés: The Office of Foreign Assets Control).
- 8.3. **Precios de oportunidad**: precios del combustible ofertados por el proveedor cuando por diversas situaciones del mercado se encuentran en un nivel competitivo.
- 8.4. **SAT**: Servicio de Administración Tributaria.
- 8.5. **SIGER**: Sistema Integral de Gestión Registral
- 8.6. **UIF**: Unidad de Inteligencia Financiera.

9. Anexos

- 9.1. **Anexo 1**. Documentación e información solicitada a los prospectos



Check List para Evaluación de Prospectos

Datos Generales del Prospecto	
Nombre comercial:	
Razón social:	
Fecha de la solicitud:	

Información Proporcionada por el Prospecto	
Presentación corporativa o página de internet	✓
Comprobante de domicilio de la razón social no mayor a 3 meses	✓
Opinión de Cumplimiento Positiva de la Sociedad (SAT) actualizada al mes corriente (Opinión 32D)	✓
Constancia de Situación Fiscal al mes corriente	✓
Acta Constitutiva	✓
Número de Permiso de Comercialización de la Comisión Reguladora de Energía (Permiso CRE)	✓

Información Adicional del Prospecto	
Factibilidad de venta de tickets para cumplimiento de la política de almacenamiento	
¿Cumplimiento a la NOM-016-CRE-2016?	
Posibilidad de cargar en su terminal con pipas de nuestro Grupo	
Información general del grupo que forma parte el prospecto	
Terminales de carga y cobertura (ubicación de terminales)	
Origen del producto	

9.2. **Anexo 2.** Tabla de Aspectos por Responsable para Investigación de Seguridad y Confiabilidad

Aspectos	Responsable
Revisión del contacto inicial quien referencia al prospecto	Seguridad Corporativa
Confirmación de domicilio	Seguridad Corporativa
Acta Constitutiva	Seguridad Corporativa
Revisión del prospecto en las listas negras Nacionales e Internacionales (por ejemplo: OFAC, UIF y SAT)	Seguridad Corporativa
Búsqueda en listados 69-B y de internet sobre noticias e información relacionada al prospecto.	Fiscal
Búsqueda en plataformas de gobierno (por ejemplo: SIGER 2.0, Registro Público de B.C. y Guanajuato, entre otras) y de internet sobre noticias e información relacionada al prospecto.	Administración Jurídica
Búho legal	Administración Jurídica
Terminales de carga y cobertura	Comercial - Trade
Origen y tipo de calidad del producto	Comercial - Trade
Revisión de la página de internet del prospecto	Comercial - Trade