



EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES

Código P – AF – 7.4 – 05
Página 1 de 4
Versión 07
Fecha última versión 23/11/07

TABLA DE CONTENIDOS

- 1 Objetivo**
- 2 Alcance**
- 3 Referencias**
- 4 Definiciones**
- 5 Modo de Operación**
- 6 Instrucciones de Trabajo**
- 7 Registros y Anexos**

ELABORADO Y REVISADO POR	APROBADO POR	IMPLEMENTADO POR	CONTROLADO Y DISTRIBUIDO POR
Gerente Producción Jefe Control Calidad	Gerente General	Gerente Producción Jefe Control Calidad	Jefe Control de Calidad



EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES

Código	P – AF – 7.4 – 05
Página	Página 2 de 4
Versión	07
Fecha última versión	23/11/07

1) Objetivo

Definir el proceso a seguir para la evaluación, selección y seguimiento de los proveedores de materias primas, insumos y servicios que afectan a la calidad de los productos de Natural Response (NR).

2) Alcance

Este procedimiento se aplica a Proveedores de materias primas, insumos y servicios que intervienen directamente en la calidad de nuestros productos o en las actividades de nuestra empresa, indicados en el listado de materias insumos y servicios.

Dentro de la empresa, su alcance es la gerencia general, control de calidad y cada área de la empresa solicitante de un insumo, servicio o materia prima incidente en la calidad del producto.

3) Referencias

- Norma ISO 9001: 2000.
- Manual de calidad
- P-CC-7.4-19 Recepción y Análisis de Materia Prima e Ingredientes de Proceso

4) Definiciones

- **Proveedor:** empresa, persona o institución que entrega / vende el bien o servicio a ser adquirido
- **Listado de Proveedores Autorizados (LPA):** formulario R-AF-7.4-122 que contiene lista de proveedores que cumplen los requisitos establecidos por la empresa con su respectivo status y que son evaluados periódicamente mediante el registro Formulario de Evaluación Periódica a Proveedores R-AF-7.4-120.

5) Modo de Operación



EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES

Código	P – AF – 7.4 – 05
Página	Página 3 de 4
Versión	07
Fecha última versión	23/11/07

- ✓ La empresa cuenta con un Listado de Proveedores Autorizados, LPA, quienes son periódicamente evaluados.
- ✓ Los proveedores de la LPA deben tener uno de los siguientes status: Aprobado, En Revisión y Provisorio
- ✓ Los criterios para la selección e incorporación de proveedores se encuentran definidos en el Formulario de Incorporación de Proveedores R-AF-7.4-121. Para incorporar un nuevo proveedor al LPA, se debe completar el Formulario de Incorporación de Proveedores R-AF-7.4-121, en el cual el nuevo proveedor debe cumplir las exigencias mínimas establecidas en este formulario.
- ✓ En la etapa inicial de implementación de la certificación, todos los proveedores actuales forman parte de la LPA con el status de “Provisorio” y deben ser evaluados dentro de los primeros seis meses para recibir su status de “Aprobado”. Esta medida se basa en la experiencia de su buen desempeño histórico y el cumplimiento y calidad de sus productos.
- ✓ Anualmente, o en el proceso de incorporación de un nuevo proveedor, debe realizarse a los proveedores de la LPA una evaluación según el Formulario de Evaluación Periódica a Proveedores R-AF-7.4-120. En caso de no ser aprobado, debe solicitársele resolver esta situación o salir del LPA y ser reemplazado. En este caso, el status del proveedor en la LPA se modifica de “Aprobado” a “En revisión” Esta evaluación es realizada por el Jefe/Gerente del área del bien a adquirir. Sólo en casos excepcionales, justificados, el gerente del área del proveedor en cuestión en conjunto con el gerente general pueden decidir la permanencia de un proveedor que no ha superado la evaluación periódica ni ha regularizado sus deficiencias. Esta justificación debe quedar registrada junto a la última evaluación. De la misma forma, en caso de que un proveedor obtenga una calificación suficiente en la evaluación anual, pero existan otros motivos que ameritan cambiar su status a “En Revisión” o incluso sacarlo de la LPA, esta decisión puede ser tomada en conjunto con el gerente general y siempre justificando dichas causas.
- ✓ Para incorporar un nuevo proveedor al LPA, se debe ingresar provisoriamente a la lista en status de “Provisorio”. Dentro de un plazo de entre 3 a 6 meses, se debe realizar la evaluación a dicho proveedor de acuerdo al Formulario de Evaluación Periódica a Proveedores R-AF-7.4-120.
- ✓ Ante la eventualidad que se corra el riesgo de interrumpir el proceso por la falta de un equipo, repuesto, insumo, cualquier elemento o servicio que la empresa necesite



EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES

Código	P – AF – 7.4 – 05
Página	Página 4 de 4
Versión	07
Fecha última versión	23/11/07

y que los proveedores del LPA no puedan satisfacer, se puede adquirir a aquel proveedor que no se encuentre autorizado contando con la autorización del Gerente de Administración y Finanzas, el cual autoriza según antecedentes que el Jefe/Gerente de área tenga (recomendación, información sobre sus productos o servicios, etc.) que tenga sobre el proveedor.

- ✓ Para el caso de evaluación del proveedor de capacitación, el Jefe de Personal realizará un resumen anual de las encuestas de opinión de participantes según el registro R-AF-6.2-111.
- ✓ Para la evaluar al proveedor de leña de quillay, cada vez que finalice la entrega de biomasa de un Plan de Manejo, el Coordinador área forestal realizará una evaluación del proveedor utilizando para ello el registro Formulario de Evaluación de Proveedores de Quillay R-AF-7.4-124.

6) Instrucciones de Trabajo

No se aplican

7) Registros y Anexos

- Listado de Proveedores Autorizados (LPA): R-AF-7.4-122
- R-AF-7.4-120: Formulario de Evaluación Periódica a Proveedores
- R-AF-7.4-121: Formulario de Incorporación de Proveedores
- Formulario Evaluación de Proveedores de Quillay: R-AF-7.4-124
- R-AF-6.2-111: Formulario Encuesta de Opinión a Participantes