	GESTIÓN COMPRAS	GCO – IT - 03 VERSIÓN 15
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	PAGINA 1 DE 3

1. Propósito.

Ejecutar la evaluación y reevaluación a los proveedores de Medicamentos y Dispositivos Médicos seleccionados de acuerdo a las directrices organizacionales las cuales permitan cumplir con todos los requisitos de nuestros clientes.

2. Alcance.

Este procedimiento está dirigido a todo el personal de Gestión Compras que tiene entre sus responsabilidades la verificación del cumplimiento de políticas de entrega, incluyendo condiciones comerciales y los funcionarios del Proceso de Gestión logística.

3. Responsable

La autoridad para este documento es el jefe de Gestión Compras y como ejecutor del procedimiento el Auxiliar de Compras.

4. Definiciones

- **Certificado de Análisis:** Es el documento donde consta que se han realizado todas las pruebas reglamentarias para verificar la identidad, cantidad de principio activo y estabilidad de los productos. (Se calificará con un porcentaje que de un 40% al 100% incumplimiento y del 0% al 39% cumplimiento).
- **Pedidos completos:** cumple cuando llega a gestión logística todos los productos solicitados en la orden de compra, no cumple cuando los productos solicitados llegan parcial. (Se calificará con un porcentaje que de un 40% al 100% incumplimiento y del 0% al 39% cumplimiento).
- **Tiempo de entrega:** Es la medición de la fecha de envío de la orden de compra con la fecha en que ingresa los productos a Gestión Logística, calificando el tiempo de despacho de acuerdo a la política de entrega del proveedor. (Se calificará con un porcentaje que de un 40% al 100% incumplimiento y del 0% al 39% cumplimiento)


5. Políticas

	GESTIÓN COMPRAS	GCO – IT - 03 VERSIÓN 15
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	PAGINA 2 DE 3

- 5.1. Los proveedores de servicios diferentes a medicamentos y dispositivos médicos, serán re-evaluados por el encargado que tenga contacto con ellos.
- 5.2. Gestión logística deberá entregar los certificados de análisis de los lotes de productos enviados por los proveedores al director técnico de la organización, el cual deberá archivarlos para realizar la trazabilidad a los productos que presenten inconsistencia o por si hay solicitudes de los clientes, como también hacer la retroalimentación de la calificación a Gestión compras para la respectiva notificación al proveedor.
- 5.3. Para los reactivos de laboratorio clínico los certificados de análisis se exigirán de manera aleatoria o en el caso que se presente inconsistencias con los productos, lo anterior es debido a que estos reactivos poseen fecha de vencimiento muy corta y se generan demasiados lotes lo cual hace muy dispendioso el manejo de los certificados de análisis.
- 5.4. El tiempo de entrega será evaluado para los proveedores que hayan enviado a la fecha la política de entrega para los demás queda en blanco.

Para evaluar tiempo de entrega se tendrá en cuenta:

- **A = Días pactados para entrega del laboratorio (política de entrega)**
 - **B = Días de entrega (se cuenta desde el momento que es confirmada la orden, en su defecto el día en que se envía la orden y el tiempo que demora en llegar el pedido)**
- Para las órdenes de compra que los tiempos pactados sea mayor a los de entrega se utilizara un porcentaje entre 0% al 39% como cumplimiento y los que tengan un porcentaje entre el 40% a un 100% como incumplimiento. Este mismo porcentaje aplicara para los pedidos completos y la entrega de certificados.
 - 5.5. Gestión logística relaciona la información de los pedidos que vayan llegando, diariamente en el aplicativo del Dusoft. De esta información se generará un informe por el aplicativo Jasper semanalmente.
 - 5.6. Con la información generada por el aplicativo jasper, y la información que tiene Gestión Compras del seguimiento diario de pedidos, se llenará una matriz en la cual se consolidará y se promediará cada orden de compra, para poder realizar el indicador y tomar dicha información para la evaluación correspondiente.
 - 5.7. La información de los proveedores se analizará mensualmente y se evaluará cada seis (6) meses, se les enviará la notificación de su calificación GCO-FT-09, donde

	GESTIÓN COMPRAS	GCO – IT - 03 VERSIÓN 15
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	PAGINA 3 DE 3

se verifica en que en estado se encuentra nuestro proveedor el cual puede ser:
CUMPLE, NO CUMPLE.

5.8 Se hará una copia de seguridad a las notificaciones del formato GCO-FT-09, que se le hacen a los Proveedores y se guardaran en un CD donde se archivara toda esta información.

6. Desarrollo

- 6.1. Gestión Logística registrara la información diariamente, con la información de los pedidos que van llegando de los proveedores.
- 6.2. Con esta información Gestión compras realiza la matriz la cual se encuentra archivada en el computador del auxiliar de compras, diligenciando la descripción de los criterios (ver definiciones), nombre del proveedor, numero de orden compra, fecha de envío de la orden de compra, fecha de llegada la mercancía a la bodega, política de entrega.
- 6.3. La matriz da el resultado de calificación la cual es reflejada en el formato GCO-FT-09 por proveedor de acuerdo al periodo correspondiente, teniendo en cuenta las políticas del instructivo.

**Aprobado por el Jefe de Gestión Compras
EI 03 DE OCTUBRE DE 2017**