

Código: PRO 7.4 COM 02	Página 1 de 4
Fecha de emisión: 14-08-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COMPRAS/GERENCIA GENERAL	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

1. Propósito y alcance

Propósito:

Evaluar la capacidad de los proveedores clave que impactan a la calidad del servicio para que cumplan con los requerimientos solicitados y la conformación de su sistema de calidad en los productos suministrados a **CEDIPOL** que asegure la estabilidad del proceso con proveedores confiables.

Alcance:

Todos los proveedores de servicios, productos, arrendamientos, maquinaria y equipos que impactan la calidad de los servicios suministrados a **CEDIPOL**, que se encuentren en la lista de proveedores clave.

2. Definiciones y terminología

Son palabras de uso especial dentro de **CEDIPOL**, que por algún motivo se prestan a confusión o que tienen varios significados, por lo que es importante precisar el término que se va a utilizar. También pueden usarse definiciones cuyos significados estén comprendidos en ISO 9000: 2005.

Certificado: Documentos que garantizan la condición estable de un requerimiento específico.

Evaluación: Es un proceso que incluye la revisión de documentos, una auditoría en planta, su análisis y el reporte. Los proveedores pueden además incluir una auto-evaluación, resultados de auditorías internas y otra evidencia durante la evaluación.

Producto: El resultado de un proceso.

Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto.

Proveedor Clave: Organización o persona que proporciona un producto o servicio a **CEDIPOL** que ha sido adjudicado en contrato abierto mediante una licitación, dictamen o bien que es único para la prestación de un servicio o adquisición de un bien.

Registro de Calidad: Documento que demuestra que las medidas de calidad han sido cumplidas y que el sistema opera eficientemente.

Seleccionar: Es la acción de separar el producto o servicio en sus diferentes calidades.

3. Responsables

ADM	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ALM	ALMACÉN
ECEDIPOL	EMPLEADO DE CEDIPOL
DIR	GERENCIA GENERAL/DIRECTOR GENERAL
PRO	PROVEEDOR
AUD	AUDITOR INTERNO

Código: PRO 7.4 COM 02	Página 2 de 4
Fecha de emisión: 14-08-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COMPRAS/GERENCIA GENERAL	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

4. Procedimiento

4.1 COM

Genera lista de proveedores

4.1.1 La Lista de Proveedores Clave (**FOR 7.4 COM 08**), es elaborada por el departamento de compras, determinando aquellos proveedores cuya importancia es fundamental para el subministro de bienes o servicios de **CEDIPOL**.

4.1.2 La Lista de Proveedores se revisa al menos cada año o cuando un proveedor que sea considerado clave se incorpore o sea dado de baja de tal lista, los proveedores señalados en esta lista deberán contar con una evaluación por parte de CEDIPOL (2das. partes) o bien deberán de contar con un sistema de calidad certificado, de preferencia ISO-9001:2008, o algún otro equivalente.

4.1.3 Los proveedores podrán suministrar a petición del Comprador o de la Coordinación Administrativa la información, análisis y certificados que se requieran; así como atender, previa solicitud, las visitas de evaluación en sus instalaciones para la evaluación de 2das. Partes; las evidencias de los certificados (copias) de proveedores ISO-9001 y certificados por compañías de registro.

4.1.4 Los proveedores clave serán evaluados además por el personal que recibe los bienes o servicios al recibo de los bienes y/o servicios a través de las áreas correspondientes (Almacén).

4.2 COM

Recibe lista aprobada y ejecuta la evaluación

4.2.1 Elabora un Programa de Evaluación a Proveedores Clave (**FOR 7.4 COM 08**) que no tienen implementado con éxito un sistema de calidad formal, así como el Cuestionario de Evaluación a Proveedores Clave (**FOR 7.4 COM 09**) de los puntos importantes a evaluar en los proveedores actuales o potenciales.

4.2.2 Los proveedores que se encuentran CERTIFICADOS bajo el sistema ISO por alguna compañía de registro, no requieren de ser evaluados por personal de CEDIPOL (2das. Partes), pero cada doce meses se les solicitará copias de la verificación o reporte de seguimiento de su sistema de Gestión de Calidad; éstos serán incluidos en el plan para tener considerada la fecha de solicitar copias de la verificación.

4.2.3 Compras comunica a los proveedores el objetivo de la visita y los puntos a evaluar en base al Cuestionario de Evaluación a Proveedores Clave (**FOR 7.4 COM 09**). La visita es realizada en el local del proveedor o potencial proveedor, de acuerdo al Programa de Evaluación a Proveedores Clave (**FOR 7.4 COM 08**) analizando su sistema de calidad al menos una vez por año en compañía de un Auditor Interno.

Código: PRO 7.4 COM 02	Página 3 de 4
Fecha de emisión: 14-08-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COMPRAS/GERENCIA GENERAL	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

4.2.4 Envían resultados a la Gerencia general o al Director general dando seguimiento a las acciones correctivas de las no conformidades detectadas en las visitas de evaluación, estableciendo con la contra parte los tiempos para el cierre de las mismas. Se requiere de más del 60% de cumplimiento al Cuestionario de Evaluación a Proveedores Clave (**FOR 7.4 COM 09**) para ser considerado como proveedor aceptable, en caso de obtener una calificación por debajo de 60% estará sujeto a condicionar su prestación de servicio hasta que demuestre con acciones la mejora de los hallazgos detectados del servicio prestado.

4.2.5 Para considerar aprobado al proveedor, éste debe comprometerse a enviar un plan de acción que cubra todos los puntos de variación detectados como no conformes y será sujeto de visitas de verificación anuales.

4.3 COM

Evalúan y seleccionan proveedores

4.3.1 Seleccionan proveedores en base a los requerimientos específicos o resultado, el responsable de realizar compras, solicitan a gerencia general enviar a auditores internos a realizar la evaluación en base a la Programación de evaluación a proveedores clave, cuando no sea posible la vista al proveedor se deberá enviar el cuestionario solicitándole que envíe evidencia de la información marcada como cierta.

4.4 COM/ADM

Elabora lista de puntos a evaluar

4.4.1 Se elabora por la Coordinación administrativa la lista de puntos a evaluar en los proveedores seleccionados.

4.4.2 Compras coordina los Programas de Evaluación a Proveedores Clave de cada proveedor seleccionado para solicitar al auditor interno; podrá hacer reevaluaciones cuando así se requiera y de acuerdo a las acciones presentadas por los proveedores que presenten inconsistencias en los productos y servicios.

4.4.3 Elabora reporte de evaluación de cada proveedor y un resumen general y lo archiva como corresponde, y de acuerdo con programa presenta una copia de los resultados a Gerencia General/ Dirección general, presenta la información en las juntas de revisión de la Dirección, cuando así lo determine la agenda.

5. Referencias

Se hace la mención por medio de una lista, de los procedimientos relacionados o asociados de los documentos de referencia y los códigos de cada uno, su nombre o título y edición en los casos de libros si los hay.

5.1 Procedimientos relacionados

Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios

PRO 7.4 COM 01

5.2 Documentos de referencia

ISO 9000:2005 - Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001:2008 - Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos

ISO 9004:2009 Sistema de Gestión de la Calidad – Gestión del éxito sostenido de una organización

Manual de Políticas de Calidad

MPC 4.2 CEDIPOL

Código: PRO 7.4 COM 02	Página 4 de 4
Fecha de emisión: 14-08-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COMPRAS/GERENCIA GENERAL	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

6. Formatos

Se hace referencia por medio de una lista de los formatos o registros relacionados, y el tiempo máximo será de 1 año salvo aquellos documentos que por su característica legal sean obligatorios su retención un término mayor.

Cuestionario de Evaluación a proveedores clave
Lista de proveedores claves y programa de evaluación

FOR 7.4 COM 09
FOR 7.4 COM 08

7. Historial de Revisiones

Se lista el historial del documento por cada revisión, incluyendo descripción y fecha.

NO. DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	FECHA DE LA REVISIÓN
01	BORRADOR	