



Contents

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONDICIONES GENERALES	2
4.1 TIPO DE PROVEEDORES CRÍTICOS	2
4.1.1 Proveedores de bienes o empresas que suministran productos	3
4.1.2 Proveedores de Servicios	3
4.1.3 Selección de proveedores	3
4.1.4 Evaluación Inicial de Proveedores	4
4.1.5 Re-evaluación	4

libreriadelagestion.com

1. OBJETIVO

Asegurar que la Selección de Proveedores para la adquisición de productos o servicios se realice garantizando la calidad, disponibilidad y condiciones de contratación requeridas por **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, aplicando los criterios requeridos en la “Evaluación y Reevaluación de Proveedores” para cumplir con los procesos y actividades de forma oportuna y satisfactoria.

2. ALCANCE

Inicia con la detección de la necesidad de compra por cualquiera de los procesos de la organización, continúa con la Selección de Proveedores, posteriormente con la prestación del servicio y/o entrega del producto y finaliza con la Evaluación y reevaluación de los proveedores.

3. DEFINICIONES

Proveedores: La organización y/o persona natural que suministra un producto o servicio.

Servicio: Son las diferentes actividades o beneficios intangibles suministrados a **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, que satisfacen sus necesidades.

Producto: Es el resultado de un proceso.

Especificación del Servicio: Son los requerimientos hechos por **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, para cada una de sus necesidades.

Evaluación del Proveedor: Evaluación de desempeño de cada uno de los proveedores de tal forma que generen herramientas de mejoramiento interno en **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**,

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 TIPO DE PROVEEDORES CRÍTICOS

Se han definido como críticos los siguientes grupos de proveedores, dado que afectan de forma directa la calidad de las actividades realizadas por las empresas:

4.1.1 Proveedores de bienes o empresas que suministran productos

Estos proveedores se evalúan frente al perfil definido de acuerdo con el producto requerido por la empresa para lograr este propósito, se aplica el proceso de selección de proveedor.

- Proveedores de repuestos, accesorios y suministros
- Otros (especificar cuáles)

Siendo responsable de éste proceso el Jefe de Compras.

4.1.2 Proveedores de Servicios

Se consideran críticos para la prestación del servicio aparte de los mencionados en el punto anterior los proveedores que prestan un servicio permanente en los siguientes aspectos:

- Proveedores de servicios de mantenimiento
- Mantenimientos de equipos informáticos (hardware / software)
- Asesores de la organización de las diferentes temáticas
- Revisoría fiscal.

4.1.3 Selección de proveedores

Dependiendo de las necesidades de compra se realiza la búsqueda del proveedor por diversos medios tales como:

- Propuestas directamente recibidas.
- Herramientas como Internet.
- Directorio telefónico.

Para seleccionar a los proveedores, en primera instancia se detallan las propuestas y si el Jefe de Compras lo considera necesario, se citan en las instalaciones de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, con el ánimo de obtener mayores conocimientos de los productos y/o servicios que ofrecen de acuerdo a las necesidades de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**,

Se observan varios parámetros definidos en el formato “Selección y Evaluación de Proveedores”.

Una vez evaluados los factores definidos en el formato “Selección y Evaluación de Proveedores”, se selecciona al (los) mejor(es) candidato(s), si se presentan varias opciones y se considera apto, siempre y cuando cumpla lo más ajustado posible con el perfil requerido, de acuerdo a la calificación obtenida por cada uno de ellos, queda seleccionado el que presente la mejor calificación. Se comunica telefónicamente la decisión y se ingresa al listado de proveedores.

A criterio del Jefe de Compras se define si se debe hacer visita a las instalaciones del proveedor; en el caso que se requiera se le comunica dicha decisión, esta se puede presentar en el caso de los productos químicos para conocer sus instalaciones y ver si cumple con las necesidades requeridas o cuando no es posible determinar si el potencial proveedor cumple con todos los requisitos necesarios con la entrevista realizada.

4.1.4 Evaluación Inicial de Proveedores

El Jefe de Compras debe de realizar la “Evaluación de Proveedores”, bajo los criterios anteriormente descriptos en la Selección de Proveedores.

Los resultados se registran en el formato “Selección y Evaluación de Proveedores”.

4.1.5 Re-evaluación

La Re-evaluación consiste en calificar a cada proveedor en la prestación de los servicios y/o productos contratados. Esta re-evaluación se realiza teniendo en cuenta el puntaje obtenido en el proceso de selección de proveedores.

Todos los resultados de las Re-evaluaciones se deben informar a los proveedores vía correo electrónico y telefónicamente con el fin de buscar un mejoramiento continuo.

El Jefe de Compras es responsable de abrir una AZ de Proveedores con las siguientes subdivisiones:

- Fichas de Proveedores
- Evaluación de Proveedores
- Reevaluación de Proveedores
- Documentos de Proveedores (Cámara de Comercio y Rut)