

0. Contenido

1. Propósito 2

 1.1 Objetivo 2

 1.2 Alcance 2

2. Definiciones 2

3. Desarrollo 2

4. Responsabilidades 5

5. Anexos 5

6. Diagrama de Flujo 6

7. Referencias 7

8. Hoja de Cambios 8

Propósito

- 1.1. **Objetivo.** Establecer el método utilizado por Amitech México para la evaluación, calificación y seguimiento de sus proveedores y contratistas, a fin de asegurar la capacidad de los mismos para suministrar productos y/o servicios de acuerdo con los requisitos especificados por la organización.
- 1.2. **Alcance.** Todos los proveedores y contratistas de bienes y/o servicios definidos dentro de la organización.

2. Definiciones

- 2.1. **Proveedor/contratista.** Organismo que suministra bienes o servicios.
- 2.2. **Producto/servicio crítico.** Aquel que por sus implicancias contractuales (especificaciones propias o del cliente), legales (leyes, normas, códigos de aplicación etc.) medioambientales o de seguridad, impactan en el producto/servicio prestado por la Empresa.
- 2.3. **Evaluación:** Acción consistente en juzgar la capacidad del proveedor/ contratista para suministrar bienes o servicios que cumplan con las especificaciones definidas.
- 2.4. **Calificación:** Resultado de la evaluación que permite identificar el grado de aptitud de proveedores y contratistas.

3. Desarrollo

3.1. Generalidades

El Comité Gerencial, con la colaboración de los Jefes de proceso / actividad y el Jefe de Compras determina los proveedores y contratistas de bienes y servicios críticos, actuales y potenciales, susceptibles de evaluación.

3.2. Calificación del producto o servicio

Previo a la evaluación de un proveedor o contratista, el Responsable del Área involucrada está encargado de completar la calificación del producto o servicio correspondiente.

3.2.1. Materias primas para producción

En el caso de materias primas para producción de tubos, juntas y accesorios la calificación obra por cumplimiento con:

- A. las especificaciones del Know How vigente del titular de la marca del producto.
- B. la aprobación de muestras o lotes piloto calificados en proceso, después de efectuar los ensayos de laboratorio pertinentes y la validación en proceso a través de corridas en máquina de producción

En la tabla a continuación se indican las condiciones de calificación aplicables a cada tipo de materia prima:

Este documento contiene información propiedad de Amitech considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización específica.	No. de documento	P-460-02	Elaboró:	Patricia Jiménez	
	Fecha de elaboración	29-Jun-2009	Aprobó:	Adriana Durán	
	Última modificación	29-Jun-2009	No. de revisión	A	Pág. 2 de 9

Condiciones aplicables → Materia prima ↓	A	B
Resina	X	X
Fibras de vidrio	X	X
Arena	X	X
Catalizador	X	
Netting	X	
Acelerantes	X	
Estireno	X	
Velo de superficie	X	
Film desmoldante	X	
Hilado poliéster	X	
Aros de goma	X	X
Topes centrales de goma	X	X

Nota 1: todos los productos incluidos como aprobados en el Know How vigente se consideran calificados.

Nota 2: para el caso de aprobación de muestras o lotes piloto, los ensayos de laboratorio pertinentes y la validación en proceso a través de corridas en máquina de producción pueden ser hechos por Amitech México o por el titular de la marca del producto.

Nota 3: cuando sea un requisito del titular de la marca la realización de ensayos de largo plazo, los productos se remitirán al mismo para su ejecución.

3.2.2. Otros productos y servicios

La calificación del resto de los productos y servicios críticos se efectúa teniendo en cuenta:

- marca reconocida
- certificaciones
- capacidad
- verificaciones sobre muestras
- otras

3.3. Documentación del proveedor

Una vez superada la etapa de calificación del producto/ servicio, se genera para el proveedor un legajo con los antecedentes necesarios para su evaluación.

Dicha documentación contiene lo plasmado en el formato F-461-03 Registro de nuevo proveedor. Al mismo tiempo se genera la Ficha de Evaluación y Seguimiento del Proveedor F-461-04 y toda la información utilizada.

3.4. Evaluación inicial de proveedores

El Jefe de Calidad y el Jefe de Compras son responsables de recabar la información necesaria para completar la Ficha de evaluación y acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos para el ingreso de personal del proveedor a la empresa, cuando corresponda.

NOTA: En el caso de proveedores que realicen trabajos relacionados con el área de Mantenimiento, son estos los responsables de la acreditación.

Los antecedentes recabados son analizados por un Comité Evaluador integrado por:

- Área de Compras
- Área de Aseguramiento de Calidad
- Área de Contabilidad
- Área de Sistema de Gestión de Calidad
- Área de Logística

La evaluación para cada proveedor / contratista, se realizará en base a la Ficha de Evaluación de manera anual y por las áreas involucradas.

Cuando se trate de un nuevo proveedor o un nuevo producto se realizará una auditoria en base a formato F-461-05.

Se otorga un puntaje para cada atributo de acuerdo a porcentaje, de acuerdo a lo siguiente:

- 95 – 100% = Excelente
- 85 – 94% = Bien
- 75 – 84% = Aceptable
- < 74% = Inaceptable

3.5. Calificación de Proveedores

Como resultado de la evaluación realizada, se califica al Proveedor:

- De 85 a 100: Proveedor Idóneo: cumple satisfactoriamente con los requerimientos de la evaluación
- De 75 a 84: Proveedor Apto: cubre los requerimientos mínimos indispensables establecidos en los requerimientos de la evaluación
- De 74 a 0: Proveedor No Apto: no cubre los requerimientos mínimos indispensables establecidos en los requerimientos de la evaluación

Y el Jefe de Aseguramiento de Calidad deja registro de la calificación obtenida en la Ficha de Evaluación del Proveedor.

Un mismo Proveedor puede tener diferentes calificaciones para diferentes Productos o Servicios que suministra.

3.6. Listado de Proveedores habilitados

El Jefe de Calidad elabora y mantiene actualizada, en base a los resultados de las evaluaciones efectuadas, la Lista de Proveedores Habilitados T-461-01.

3.7. Selección de Proveedores

La selección del Proveedor se efectúa sobre la base del siguiente criterio:

- ✓ Sólo pueden ser seleccionados los proveedores calificados como Idóneo o Aptos, nunca los No Aptos.

Cuando por razones operativas o de urgencia se recurra a Proveedores que no estén habilitados, la evaluación y calificación de los mismos se completará inmediatamente después de la adjudicación.

Sólo el Comité Gerencial tiene autoridad para permitir la selección y uso de un proveedor no habilitado.

3.8. Evaluación de Desempeño

Las calificaciones iniciales obtenidas tienen validez por un año, tras lo cual los proveedores / contratistas son recalificados. Los resultados quedan documentados en la misma Ficha de evaluación.

Las recalificaciones son efectuadas con una frecuencia anual o ante la falta de cumplimiento reiterado en las provisiones.

En esta instancia, es posible completar la información necesaria para la evaluación con:

- los datos extraídos del sistema informático de gestión de compras que incluye todas las entregas del proveedor
- el registro de las No Conformidades del proveedor,

ambos entre las fechas comprendidas por el período de evaluación.

La evaluación de desempeño, efectuada con una frecuencia mínima anual, puede tener como resultado que el proveedor:

- mantenga su calificación inicial
- la mejore o disminuya
- pierda su calidad de habilitado

El Jefe de Aseguramiento de Calidad está encargado de actualizar la Lista de Proveedores Habilitados en el caso de Materia Prima y el Jefe de Compras está encargado de actualizar dicha lista en el resto de proveedores / contratistas, esto en base a los resultados de las evaluaciones realizadas.

3.9. Comunicación con el proveedor

El Jefe de Aseguramiento de Calidad y Compras son los encargados de comunicar a los Proveedores / Contratistas los resultados de la evaluación, ya sea la calificación inicial como la de desempeño.

4. Responsabilidades

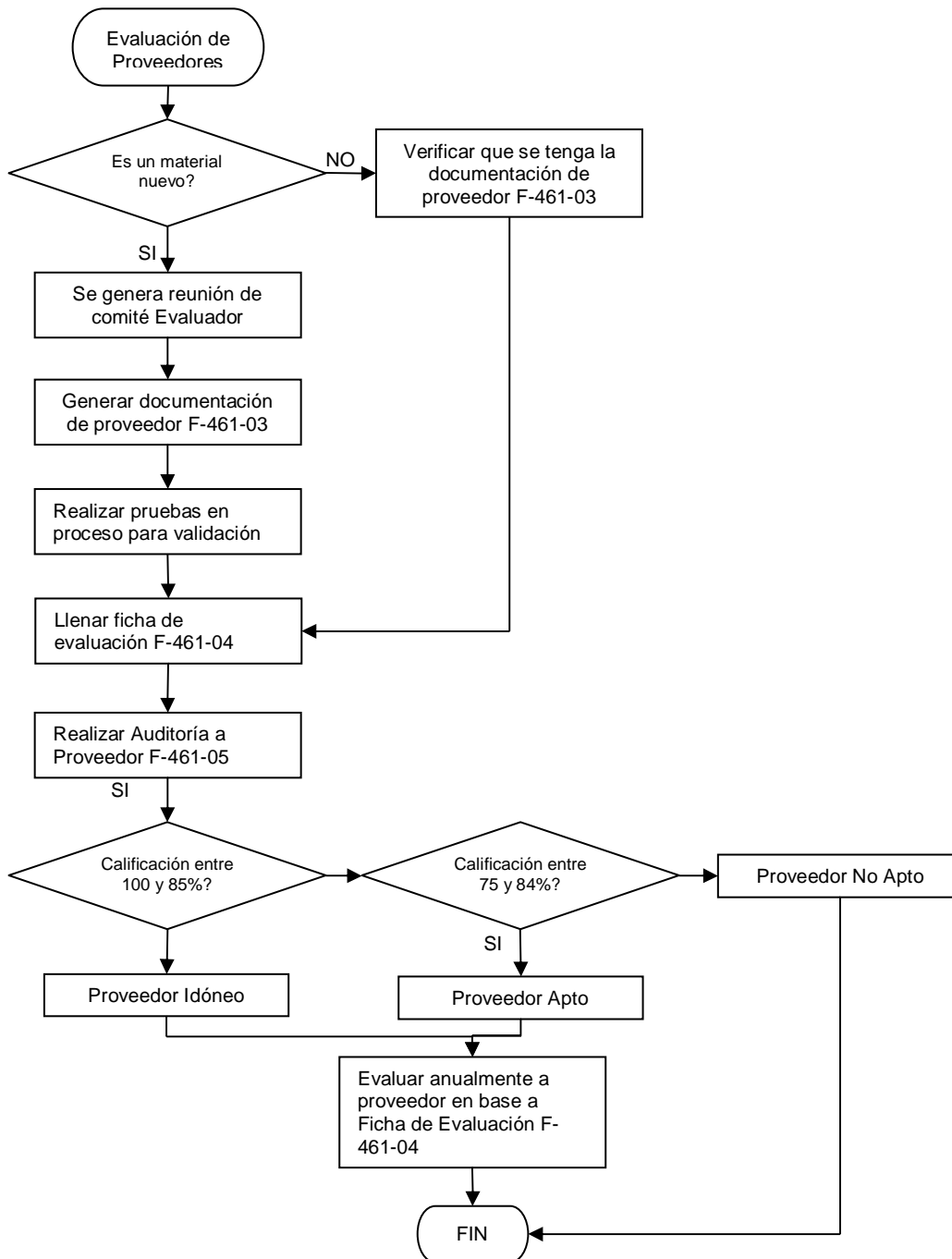
- 4.1. **Comité Gerencial / Jefe de Compras.** Determinar los proveedores y contratistas susceptibles de evaluación o críticos.
- 4.2. **Aseguramiento de la Calidad / Jefe de Compras:** Completar y mantener las fichas de evaluación y seguimiento y la lista de proveedores y contratistas habilitados. Efectuar el seguimiento de su desempeño. Aseguramiento de Calidad es responsable solo de la parte de materias primas, el resto cae como responsabilidad en el área de Compras.
- 4.3. **Comité Evaluador:** Participar en la evaluación, calificación y recalificación de proveedores y contratistas

5. Anexos

No Contiene

6. Diagrama de Flujo

Compras / Aseguramiento de Calidad



7. Referencias

- 7.1. F-461-03. Registro de Nuevo Proveedor
- 7.2. F-461-04. Ficha de Evaluación y Seguimiento de Proveedor.
- 7.3. F-461-05. Auditoria para Proveedores
- 7.4. T-461-01. Lista de Proveedores Habilitados

