



**EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
INTERNOS Y EXTERNOS**

INDICE

1.	OBJETIVO/ CAMPO DE APLICACIÓN	2
2.	REFERENCIA	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	RESPONSABILIDADES	2
5.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	3
5.1.	Generalidades	3
5.2.	Evaluación de Proveedores Internos y externos	3
5.2.1	Evaluación del proveedor en cada entrega de material o prestación de servicio crítico	3
5.2.2	Evaluación Final del Proveedor	4
5.3.	Análisis de las evaluaciones y calificación	5
5.4.	Comunicación de la evaluación y calificación a los proveedores	6
6.	REGISTROS	6
7.	NATURALEZA DE LA REVISIÓN	6
8.	ANEXOS	6

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha:

Fecha:

Fecha:



1. OBJETIVO/ CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades a realizar para la evaluación y calificación de los proveedores internos y externos de productos y/o servicios críticos.

2. REFERENCIAS

- Norma UNIT-ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos.
- Reglamento de Proveedores OSE n° 70, de Agosto de 1998 según R/D 721/91 del 6/3/91.
- Manual de Calidad capítulo 3 - Definiciones.
- Procedimiento de Evaluación de Proveedores REF: ADMXXAAA999.
- Manual de Operativa SAP (evaluación de proveedores).
- Procedimiento de Compras PRG.CO.01

3. DEFINICIONES

Proveedor Interno: Todas aquellas áreas de OSE que brindan productos y/o servicios a otras áreas dentro de la organización.

Proveedor Externo: Persona física o jurídica, inscrita en el registro de proveedores de OSE Suministros, que brinda productos/servicios a los Sistemas de OSE.

Producto: Se define como resultado de un proceso. Este término según lo establece la Norma ISO 9000:2005 hace referencia tanto a productos tangibles como intangibles (servicios).

Producto o Servicio Crítico: Todos aquellos que inciden directamente sobre la calidad de los servicios que brindan los Sistema de Producción y Distribución perteneciente a OSE.

4. RESPONSABILIDADES

Jefe/a Técnico Departamental: realizar anualmente las evaluaciones de proveedores internos y externos.

Referente de Calidad: Una vez al año deberá realizar la recopilación de los datos recabados de las evaluaciones de los proveedores internos y externos de los productos y/o servicios críticos para el sistema y mantener un listado actualizado de todos los proveedores calificados.

Evaluador/a o Técnico de Visto Bueno (en SAP): Funcionario/a encargado/a de realizar la evaluación de las compras a los proveedores externos.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

5.1. Generalidades

Una vez al año, antes de la Revisión por la Dirección, el encargado de realizar la evaluación de proveedores remite al Referente de Calidad un informe de la calificación final resultante de la evaluación de los proveedores internos y externos. La evaluación se realiza completando el registro Evaluación de Proveedores Internos y Externos (REGG.CO.02).

Luego de ser evaluados según la calificación obtenida los proveedores pasarán a integrar la Lista de Proveedores Evaluados (REGG.CO.03).

El Referente de calidad deberá realizar un resumen de los datos recibidos, el cual será considerado en la Revisión de la Dirección.

Las evaluaciones de cada compra a los proveedores externos son realizadas por el Evaluador/a Técnico de Visto Bueno a través del sistema informático SAP y se mantendrá registro de las mismas dentro del sistema informático.

Los proveedores internos son evaluados por el Jefe/a Técnico Departamental o quien este designe y se registran en el (REGG.CO.02).

5.2. Evaluación de Proveedores Internos y externos

La evaluación de proveedores consta de dos etapas, en la primera etapa la evaluación del proveedor se realiza en cada entrega de material o prestación de servicio crítico (por solicitud o pedido de compra) y en una segunda etapa se realiza la calificación final del proveedor.

5.2.1 Evaluación del proveedor en cada entrega de material o prestación de servicio crítico

La evaluación de proveedores se realizará en cada entrega de productos o prestación de servicios críticos. La misma está orientada a establecer un puntaje, según el comportamiento que asuman los mismos, en las relaciones comerciales con OSE.

En el caso de proveedores externos esta evaluación se realiza de acuerdo a los requisitos y criterios que se detallan en el Manual de Operativa SAP para la evaluación de proveedores y acorde con lo establecido en el Reglamento de Proveedores OSE n°70.

En el caso de los proveedores internos esta evaluación se realiza en el REGG.CO.02.

La evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros que se listan a continuación, según corresponda:

- 1) **PLAZO:** Refiere al grado de cumplimiento en fecha, del plazo de entrega o servicio prestado.
- 2) **CANTIDAD:** Refiere al grado de cumplimiento en la cantidad entregada o servicio prestado.



- 3) **CALIDAD:** Representa el grado de cumplimiento de las especificaciones establecidas.

Los puntajes para la calificación son los siguientes:

- 1) Atraso en los plazos de entregas o servicios contratados.
Cumple.....2
Cumple con atraso.....1
No cumple.....0
- 2) Incumplimiento en la cantidad de las entregas o servicios contratados.
Cumple Total.....2
Cumple Parcialmente.....1
No cumple.....0
- 3) Grado de adecuación y similitud en la calidad de los bienes o servicios entregados conforme con los ofertados y adjudicados.
Aceptable.....2
Aceptable con observación.....1
No aceptable.....0

En el caso que para alguno de los parámetros de evaluación se tenga puntaje cero se debe ingresar una no-conformidad en el Sistema de No Conformidades según lo establecido en el procedimiento “Tratamiento de Reclamos, Sugerencias, No Conformidades, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora” PRG.CC.03.

5.2.2 Evaluación Final del Proveedor

La calificación final del proveedor se obtendrá de la sumatoria de los puntajes obtenidos de cada solicitud o pedido de compra (Puntaje Total Obtenido), sobre la sumatoria de los puntajes máximos posibles de las solicitudes o pedidos realizados (Puntaje Total Máximo), en el último año a un mismo proveedor. El resultado de la calificación final del proveedor será expresado en porcentaje y según el valor obtenido se los clasificará como proveedores tipo A o B. Se mantendrá registro de la misma en el (REGG.CO.02)

Fórmula de Cálculo:

$$\text{Calificación Final (\%)} = \frac{\text{Puntaje Total Obtenido}}{\text{Puntaje Total Máximo}} \times 100$$

(para cada proveedor)



Los proveedores tanto internos como externos se clasificarán como Proveedores con Calificación Tipo A o B según la calificación final obtenida luego de realizada la evaluación:

Proveedores con Calificación Tipo A	Proveedores con Calificación Tipo B
Calificación de $\geq 70\%$	Calificación $< 70\%$

Para los proveedores que fueron calificados como tipo B durante dos períodos consecutivos, se envía una nota a Suministros indicando la situación y salvo que sea proveedor único, no es tenido en cuenta durante un período.

Cada SPD mantiene actualizado el Listado de proveedores evaluados (REGG.CO.03).

Nota 1:

En el caso de los proveedores externos la evaluación por pedido de compra para cada proveedor se realiza directamente en el sistema informático SAP, quedando registro de la misma en el sistema. Los puntajes globales obtenidos por cada proveedor se extraerán del sistema SAP y serán ingresados en el registro de Evaluación de Proveedores Internos y Externos (REGG.CO.02), permitiendo así obtener la calificación final del mismo.

Nota 2:

Aquellos proveedores que deseen ingresar a la lista de proveedores SAP deberán presentarse ante la Oficina de Acreedores con la documentación que dicha oficina solicita.

5.3. Análisis de las evaluaciones y calificación

Para este análisis se consideran los datos de los productos y servicios prestados por los proveedores (internos y externos) anualmente, contemplando todos los productos y/o servicios críticos que estos suministran.

Los proveedores, tanto internos como externos, a partir de la fecha de aprobación de este documento, son calificados de forma automática como tipo A dado que ya se viene trabajando con ellos de forma conforme. Se los someterá posteriormente a la evaluación anual según lo previsto anteriormente.

En el caso de que a un proveedor anteriormente calificado no se le haya comprado productos o no haya prestado servicios en el período de estudio considerado, mantendrá la calificación del período anterior.

En el caso de que el proveedor sea único la evaluación se realizará siguiendo el mismo procedimiento con la salvedad de que no será posible dejar de trabajar con él.



Para todos aquellos proveedores evaluados como Tipo B se debe ingresar una no-conformidad en el Sistema de No Conformidades según lo establecido en el procedimiento "Tratamiento de Reclamos, Sugerencias, No Conformidades, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora" PRG.CO.03.

5.4. Comunicación de la evaluación y calificación a los proveedores

Se realizará anualmente por correo electrónico la comunicación individual a cada proveedor del resultado de su evaluación. Si la calificación hubiera sido tipo B, se discutirá con el proveedor los aspectos a fortalecer para mejorar su calificación.

6. REGISTROS

- Evaluación de Proveedores Internos y Externos (REGG.CO.02)
- Lista de Proveedores Evaluados (REGG.CO.03)

7. NATURALEZA DE LA REVISIÓN

Versión que sustituye	Modificaciones
01	En el punto 3 se agregó en la definición de proveedor externo que brinda también servicios. En el punto 4 se agregaron las responsabilidades del Jefe Técnico Departamental y se corrige la responsabilidad del evaluador/a realiza la evaluación de las compras a proveedores externos En el punto 5.1 se modificó "Los proveedores internos son evaluados por el Jefe Técnico Departamental o quien este designe" En el punto 5.2.1 se aclara como se registran las evaluaciones para proveedores externos y como para internos. Para los parámetros Plazo, Cantidad y Calidad se definan de forma más genérica para que sirvan indistintamente para proveedores externos e internos. Se agrega también en que caso se abre una no conformidad. En el punto 5.2.2 se eliminó lo de proveedores aprobados y en transición y se modifica el REGG.CO.03. Se incorpora el envío a Suministros de una nota en caso de 2 calificaciones consecutivas tipo B. En el punto 5.3 se agrega el ingresar una no conformidad para los proveedores Tipo B.

8. ANEXOS

No aplica.