



TR-SCM-PR-02

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES

Fecha de emisión: 15-Junio-2024

Elaboró:	Ing. Laura García Valencia
Puesto:	Coord. De Compras
Firma:	

Revisó:	Ing. Cristina de la Luz Martínez F.
Puesto:	Asesor de Calidad
Firma:	

Aprobó:	Ing. Otoniel Arévalo Hernández
Puesto:	Director General
Firma:	

Contenido

1.0	OBJETIVO.....	3
2.0	ALCANCE.....	3
3.0	POLÍTICA.	3
4.0	DEFINICIONES.....	3
5.0	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
6.0	RESPONSABILIDADES.....	4
7.0	REQUISITOS.....	5
8.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.....	5
9.0	DESARROLLO.....	6
10.0	REGISTROS.....	8
11.0	ANEXOS.....	8
12.0	REVISIÓN Y CAMBIOS.....	8

1.0 OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores, garantizando que los productos/servicios adquiridos a cuenten con la capacidad, medios y sistemas adecuados y cumplan con los requisitos establecidos internamente y con los establecidos del Sistema de Gestión integral.

2.0 ALCANCE.

Este procedimiento aplica para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores que afectan el Sistema de Gestión Integral de TRUESPECT, S.A. de C.V.

3.0 POLÍTICA.

Para la selección de nuevos proveedores, el mantenimiento de los actuales o históricos y para la correcta prestación de nuestros servicios a nuestros clientes, TRUESPECT, S.A. de C.V., acuerda los siguientes criterios de aplicación en el proceso de selección: experiencia, precio del producto/servicio, propuesta económica, formas y plazo de pago, calidad del servicio, rapidez en la entrega, adaptación en las demandas y personalización, responsabilidad con el medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

4.0 DEFINICIONES.

Catálogo de proveedores: Formato en donde se registran a los proveedores para realizar las adquisiciones de productos y servicios.

Evaluación de desempeño de proveedor: Se evalúan criterios que permiten valorar objetivamente el desempeño de los proveedores durante un periodo de tiempo en cumplimiento a los aspectos técnicos administrativos y del sistema de gestión integral.

Grupo multidisciplinario: Responsables de la evaluación y reevaluación documental y/o técnica y su aceptabilidad.

Proveedor: Organización o persona que suministra un bien o servicio pudiendo ser fabricante, distribuidor, minorista o prestador de servicios.

Selección: Elección de un proveedor entre varios o por su capacidad de proporcionar un producto/ servicio.

.

5.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

ISO 9001 NUM. 8.4 5TA ED. 2015:	Sistema de Gestión de la Calidad.
ISO 14001 NUM. 8.1 3RA ED. 2015:	Sistema de Gestión Ambiental.
ISO 45001 NUM. 8.1.4 1RA ED. 2018:	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.0 RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad del Coordinador de Compras la adecuada recopilación y emisión de la información al grupo multidisciplinario para su evaluación.

Es responsabilidad del Gerente de QHSE revisar este procedimiento, sus actualizaciones y asegurar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Coordinador de Compras difundir e implantar este procedimiento.

Es responsabilidad del Coordinador de Compras cumplir y verificar que todos cumplan con los lineamientos en materia de seguridad, medio ambiente.

Es responsabilidad del Coordinador de Compras informar de manera oportuna cualquier modificación o condición que resulte relevante y pueda afectar el proceso de las actividades operativas.

Es responsabilidad del Coordinador de Compras evaluar y compilar el análisis y conformación del expediente del proveedor, así como su resguardo.

Es responsabilidad del Coordinador de Compras retroalimentar a los proveedores sobre cualquier deficiencia o producto no conforme identificado, así como, solicitar un plan de acción/ acción correctiva/mejora.

Es responsabilidad del Grupo Multidisciplinario realizar la evaluación y reevaluación documental/técnica y su aceptabilidad.

Es responsabilidad del Gerente de QHSE reportar todos los productos y/o servicios no conformes resultantes de las inspecciones técnicas y aquellos reportados por las diferentes áreas de la empresa.

Es responsabilidad del Usuario final del servicio/producto y el Coordinador de Compras, realizar un reporte de evaluación del desempeño del proveedor para su consideración

como un proveedor confiable. Esta evaluación se realiza cada año para los proveedores registrados en CATALOGO DE PROVEEDORES Y/O SUBCONTRATISTAS (TR-SCM-PR-02-FOR-002).

7.0 REQUISITOS.

Detectar la necesidad del usuario al adquirir un producto y/o servicio, para realizar una selección y evaluación eficiente del proveedor/subcontratista.

La Selección Evaluación inicial y reevaluación de proveedor/subcontratista debe ser llenada y documentada.

8.0 SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

Previo a realizar la evaluación en sitio del proveedor:

Dar a conocer a los proveedores/subcontratista que TRUESPECT, S.A. de C.V. esta comprometidos con la Gestión de la Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente y que sus proveedores/ subcontratistas aceptan estos lineamientos.

Solicitar informes del EPP necesario, seguir las indicaciones y apegarse al reglamento en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente del proveedor; identificar los posibles riesgos a los que puede estar expuestos en las instalaciones del mismo.

9.0 DESARROLLO.

Responsable	Actividad
Coordinador de Compras	Selección y Evaluación de Proveedores.
	<p>a) Selección de Proveedores. El coordinador de compras es el autorizado para la selección de los proveedores y lo hace en base a los siguientes puntos:</p> <p>Niveles de Evaluación:</p> <p>Nivel I – Equipos de inspección, medición, prueba y servicios críticos de proyecto: Prueba de Fuga (Prueba Hidrostática y Prueba Neumática) Servicio de Calibración, Capacitación Técnica y Certificación de Personal.</p> <p>Nivel II – Materiales, Servicios y Consumibles en general.</p> <p>Criterios de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> Disponibilidad inmediata de los productos o servicios requeridos. Precio. <p>Criterios de Evaluación y Reevaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Calidad. Recepción del Producto/Servicio. Servicio al cliente. Entregas a tiempo. Disponibilidad a la negociación. Sistemas implementados. <p>Para el Nivel I y Nivel II, el Coordinador de Compras realiza la selección y recolección inicial de datos a través del llenado del formato SELECCIÓN EVALUACIÓN INICIAL Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES/SUBCONTRATISTA (TR-SCM-PR-02-FOR-001) en el que el proveedor debe anexar información de soporte según aplique, y si cumple con todos los requisitos y pasa la calificación se considera confiable e ingresa al CATÁLOGO DE PROVEEDORES Y/O SUBCONTRATISTA (TR-SCM-PR-02-FOR-002).</p> <p>*El Coordinador de Compras, es responsable de detectar una vez al año, aquellos proveedores que por tres años o mas no han sido ocupados, los cuales deben ser desactivados y eliminados del CATÁLOGO DE PROVEEDORES Y/O</p>

	<p>SUBCONTRATISTA (TR-SCM-PR-02-FOR-002), así como segregados del archivo general de compras.</p> <p>Cada uno de los rubros a calificar es el resultado de las evaluaciones obtenidas según aplique, el valor es la suma de los rubros evaluados aplicando la regla de tres, donde una calificación igual o menor a 49 es no a probatoria o rechazada; De 50 a 79 se considera Regular y puede estar condicionada y de 80 a 100 es una calificación aprobatoria.</p> <p>Sí alguna de las evaluaciones que se realizan al proveedor resulte no conforme es decir en los rangos de semaforización rojo, o también se pueden sugerir mejoras y condicionar el seguir trabajando con este proveedor cuando la calificación se encuentra dentro del rango de semaforización amarillo; se le avisa de inmediato al proveedor para que ingrese alguna acción correctiva. Estas evaluaciones únicamente son aplicadas a proveedores claves de la organización.</p> <p>TRUESPECT, S.A. de C.V. se reserva el derecho de subcontratar la evaluación de proveedores de servicios o subcontratistas, permitiéndole a la empresa subcontratada el uso libre de sus propios formatos.</p> <ul style="list-style-type: none">b) El Coordinador de compras anualmente evalúa a proveedores Nivel I en conjunto con el Gerente de QHSE y Gerente de Operaciones según aplique. La evaluación de los proveedores se registra en SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES CRÍTICOS (TR-SCM-PR-02-FOR-004). Los proveedores aprobados se registran en el LISTADO DE PROVEEDORES EVALUADOS (TR-SCM-PR-02-FOR-005).c) El programa para evaluar a proveedores se registrará en el PROGRAMA DE AUDITORÍAS (TR-SGI-PR-03-FOR-001).d) Los usuarios realizarán una evaluación interna anualmente a proveedores Nivel I documentado en EVALUACIÓN INTERNA DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR (TR-SCM-PR-02-FOR-003). <p>TRUESPECT, S.A. de C.V., para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Integral solicita a sus proveedores de servicios o subcontratistas los siguientes requisitos que deberán consumir dentro de las instalaciones:</p> <p>Requisitos para Calibración:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Registro ante Hacienda RFC.b) Registro ante el IMSS (Registro Patronal).c) Certificación por la ema.d) Personal calificado para la realización de calibración (certificación ante la STPS, cursos más actuales, experiencia).e) Equipo con el que se calibrará estar actualizado y vigente.
--	---

	<p>f) Certificación de ISO 14001,9001 o 45001 (en caso de no contar con ello presentar planes y programas que implemente para su control).</p> <p>Requisitos para Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Registro ante Hacienda (RFC). b) Registro ante el IMSS (Registro Patronal) optativo. c) Certificación de ISO 14001,9001 o 45001 (en caso de no contar con ello presentar planes y programas que implemente para su control). d) Certificación ante CONOCER (optativo). e) Alta ante la STPS. f) Perfil del Instructor (experiencia como instructor). <p>*Para otros tipos de servicios que presten proveedores o subcontratistas, se establecerán de acuerdo con las necesidades en que se presentan.</p>
--	---

10.0 REGISTROS.

TR-SCM-PR-02-FOR-001	Selección Evaluación Inicial y Reevaluación de Proveedores/Subcontratistas.
TR-SCM-PR-02-FOR-002	Catálogo de Proveedores y/o Subcontratista.
TR-SCM-PR-02-FOR-003	Evaluación de Desempeño del Proveedor.
TR-SCM-PR-02-FOR-004	Seguimiento de Proveedores Críticos.
TR-SCM-PR-02-FOR-005	Listado de Proveedores Evaluados.

11.0 ANEXOS.

TR-SGI-PR-03-FOR-001	Programa de Auditorias.
----------------------	-------------------------

12.0 REVISIÓN Y CAMBIOS.

***Este documento debe ser revisado:**

Anualmente	
Cada tres años	✓
Cada dos años	
Cada Junta de Revisión de Gerencia	
Otro Caso	

***Puede requerir una revisión antes si existiera una actualización de la norma de referencia.**

Historial de Cambios.

Fecha	Revisión	Descripción de la Revisión	Elaboró	Autorizó
21/07/2017	00	Edición Inicial.	Ing. Jorge Álvarez Rivera	Ing. Otoniel Arévalo H.
01/01/2019	01	Implementación del SGI	Ing. Laura García Valencia	Ing. Otoniel Arévalo H.
31/08/2023	02	Revisión de SGI, sin cambios.	Ing. Laura García Valencia	Ing. Otoniel Arévalo H.
16/06/2024	03	Se actualiza sección 6. -Registrados en CATÁLOGO DE PROVEEDORES Y/O SUBCONTRATISTAS (TR-SCM- PR-02-FOR-002)	Ing. Laura García Valencia	Ing. Otoniel Arévalo H.