



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 1 de 17

Contenido

1.	OBJETIVO Y ALCANCE	2
2.	DOCUMENTOS REFERENCIALES	2
3.	DEFINICIONES	3
3.1	Producto	3
3.2	Producto, Servicio o Insumo Crítico	3
3.3	Servicio	3
3.4	Proveedor	3
3.5	Proveedor crítico (insumos clave)	3
4.	NORMAS	3
5.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	9
6.	DIAGRAMA DE FLUJO	12
7.	MATRIZ PLAN	13
8.	CONTINGENCIAS	13
9.	ANEXOS	14
9.1.	Criterios de Selección, Evaluación y Aprobación de Proveedores.	14
9.2.	Criterios de Reevaluación de proveedores de bienes.	16
9.3.	Criterios de Reevaluación de proveedores de servicio.	17

 ELABORÓ Coordinadora de Sistemas Integrados Depto. Gestión de Calidad procesos Industriales	 REVISÓ Jefe de compras Departamento de Compras	 APROBÓ Gerente División Administrativa Fecha: 15/01/2019
---	---	---



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 2 de 17

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos de selección, evaluación, aprobación y reevaluación de proveedores de bienes y servicios que adquieran las empresas del Grupo Corporativo Santa Ana a través del Departamento de Compras, con el propósito de verificar que se cumplan los requisitos de compra especificados.

2. DOCUMENTOS REFERENCIALES

- 2.1** Norma ISO 9001 Sistemas de gestión de la calidad
- 2.2** Norma ISO – IEC 17025:2005 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración, numeral 4.6.
- 2.3** Listado de Insumos, código 02-434-05-0005
- 2.4** Norma ISO 22000 Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos – Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria.
- 2.5** NTC-ISO/TS 22002-1 Programas prerrequisitos sobre inocuidad de los alimentos. Parte 1: Fabricación de alimentos.
- 2.6** Lineamientos para la contratación de servicios de terceros, código 11-493-04-0003
- 2.7** Selección y evaluación a proveedores de la empresa, código: 07-413-08-0003.
- 2.8** Listado maestro de proveedores calificados, código: 07-413-08-0004.
- 2.9** Reevaluación de Proveedores de bienes, código 07-413-08-0006.
- 2.10** Reevaluación de Proveedores de servicios, Código 07-413-08-0009.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 3 de 17

3. DEFINICIONES

3.1 Producto

Conjunto de atributos físicos y tangibles reunidos en una forma identificable. Cada producto tiene un nombre descriptivo o genérico.

3.2 Producto, Servicio o Insumo Crítico

Son todos aquellos productos, servicios o insumos que tienen relación directa con el proceso de producción o azúcar final.

3.3 Servicio

Actividad que se lleva a cabo bajo cierto control y regulación, con el propósito de satisfacer necesidades.

3.4 Proveedor

Persona o empresa que provee o abastece todo lo necesario para un fin.

3.5 Proveedor crítico (insumos clave)

Persona, empresa o representante autorizado de marca comercial, que distribuye producto/servicio que puede afectar directamente la calidad e inocuidad en el proceso de producción de azúcar y de energía eléctrica, así como en el producto final.

4. NORMAS

4.1. Responsables

El Departamento de Compras, en coordinación con Gerentes de División o los jefes de las áreas operativas y administrativas de las empresas que integran el Grupo Corporativo Santa Ana, son los responsables de garantizar que los proveedores de servicios, suministros, insumos, herramientas y materiales sean calificados de manera satisfactoria para la empresa.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 4 de 17

4.2. Selección, evaluación, aprobación de proveedores

El Departamento de Compras y el Gerente de División o Jefe de proceso de las diferentes áreas son los responsables de realizar la selección, evaluación y aprobación de proveedores de bienes y servicios considerados como críticos, para asegurar los requisitos de calidad e inocuidad de los productos fabricados por el Grupo Corporativo Santa Ana. Todo proveedor nuevo de bienes y servicios considerado como crítico, será evaluado según los criterios descritos en el anexo 9.1 de este procedimiento.

La selección de proveedores de bienes puede estar sometida a comparaciones por precios del mercado actual y cumplimiento con los requisitos de calidad e inocuidad requeridos por la empresa.

Todo proveedor que participe en el análisis de precios de la selección, debe ser evaluado por el departamento de Compras, según los criterios escritos en el anexo 9.1

4.3. Reevaluación de proveedores de bienes y servicios

El Jefe de departamento de Compras, junto al Gerente de División o Jefe de proceso de las diferentes áreas de la Corporación, son los encargados de realizar la reevaluación de los proveedores de bienes o servicios considerados como críticos. Las reevaluaciones se realizarán en dos periodos: al terminar la Zafra, en los meses de Abril o Mayo de cada año y al terminar el periodo de reparación en el mes de noviembre de cada año.

Las reevaluaciones de proveedores de bienes serán realizadas bajo los criterios del anexo 9.2 y las reevaluaciones de los proveedores de servicios se realizarán según los criterios del anexo 9.3 de este procedimiento.

El Jefe de compras es competente para determinar qué información deberá obtener de los Gerentes de División o Jefes de departamento de las diferentes áreas, para realizar la selección, evaluación y aprobación de proveedores, así como la información pertinente para la reevaluación de proveedores de bienes y servicios críticos, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Todo proveedor registrado en el sistema de Compras, que participe en el análisis de precios para la compra de bienes y contratación de servicios, debe ser reevaluado por el departamento de Compras, según los criterios escritos en los anexos 9.2 y 9.3.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 5 de 17

TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	TIPOS DE PROVEEDORES APROBADOS	RESPONSABLE DE <u>REALIZAR LA SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PROVEEDORES BIENES Y SERVICIOS</u>	RESPONSABLE DE REEVALUACION PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS
Materia Prima	Distribuidores, Representantes, fabricantes de maquinaria.	Gerente División Industrial, Gerente División Agrícola y Jefe de Control de Calidad	No Aplica
Insumos químicos, material de empaque.	Fabricantes y distribuidores	Gerentes de División ó Gerentes de Área, Jefes ó Supervisores de Departamento y Jefe de Compras	Jefe de Compras y Supervisores o Jefes de Departamento
Solventes, combustibles, lubricante, y limpiadores	Petroleras, gasolineras, químicos, lubricantes.	Gerentes de División ó Gerentes de Área, Jefes ó Supervisores de Departamento y Jefe de Compras	Jefe de Compras y Supervisores o Jefes de Departamento
Asesoría profesionales, servicios	Profesionales, talleres de reparación y transportistas	Gerentes de División ó Gerentes de Área, Jefes ó Supervisores de Departamento y Jefe de Compras Departamento	Jefe de Compras y Supervisores o Jefes de Departamento
Repuestos y accesorios	Ferreterías, fabricantes, distribuidores, electrónicas y representantes de vendedores	Gerentes de División ó Gerentes de Área, Jefes ó Supervisores de Departamento y Jefe de Compras.	Jefe de Compras y Supervisores o Jefes de Departamento
Maquinaria y equipo	Distribuidores, Representantes, fabricantes de maquinaria.	Gerentes de División ó Gerentes de Área, Jefes ó Supervisores de Departamento y Jefe de Compras.	Jefe de Compras y Supervisores o Jefes de Departamento



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 6 de 17

4.4. Requisitos

4.4.1 Personas naturales

Descripción breve donde el proveedor hace una presentación de la empresa, el producto o servicio que ofrece, condiciones de entrega, precio, formas de pago.

Referencias de empresas con las cuales ha negociado.

Fotocopia de cédula de vecindad.

Constancia de Registro Unificado RTU

Documento que acredite su actividad comercial otorgada por las Cámaras de comercio o Industria y Colegios Profesionales, (Patente de Comercio).

Constancia si es agente retenedor.

Listado y catálogo de los bienes o servicios que puede proveer.

4.4.2 Personas Jurídicas

Descripción breve donde el proveedor hace una presentación de la empresa, el producto o servicio que ofrece, condiciones de entrega, precio, formas de pago.

Referencias de empresas con las cuales ha negociado.

Constancia de Registro Unificado RTU.

Documento que acredite su actividad comercial otorgada por las Cámaras de Comercio o Industria, (Patente de Comercio).

Constancia si es agente retenedor.

Listado y catálogo de los bienes o servicios que puede proveer.

4.5. Criterios de Selección, Evaluación y Aprobación de Proveedores

De acuerdo a los criterios siguientes se definirá la capacidad suficiente que tienen los proveedores para suministrar la materia prima o insumo, de acuerdo a los requisitos de compra especificados.

- Asesoría técnica.
- Condiciones de pago.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 7 de 17

- Localización.
- Sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad.
- Requisitos Legales
- Competencia del Recurso Humano [\(Ver Anexo 9.1\).](#)

4.6. Criterios de Reevaluación de Proveedores de bienes

De acuerdo a los criterios siguientes se realizará un seguimiento a los proveedores en su desempeño al suministrar los bienes de acuerdo a los requisitos de compra especificados. [\(Ver Anexo 9.2\).](#)

- Especificaciones del producto
- Precios y descuentos
- Gestión de Calidad e Inocuidad
- Devoluciones, quejas y reclamos
- Cumplimiento de entrega

4.7. Criterios de Reevaluación de Proveedores de servicios

De acuerdo a los criterios siguientes se realizará un seguimiento a los proveedores en su desempeño al suministrar los servicios solicitados de acuerdo a los requisitos especificados.

- Servicio
- Precios y Calidad del servicio
- Gestión de Calidad e Inocuidad
- Quejas y reclamos
- Competencia del Recurso Humano [\(ver anexo 9.3\)](#)

4.8. Proveedores No confiables

Para los proveedores cuyo resultado de la evaluación es No confiable, se les enviará una nota informándoles que se hará una nueva reevaluación en el mes de noviembre de cada año o en el próximo período de zafra, con la finalidad que ellos manifiesten su acción de mejora.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 8 de 17

En el caso que alguno de los proveedores de bienes o servicios críticos no cumpla con las normas de seguridad o con lo requerido por la empresa o el usuario, será sometido a discusión con el comité de Gestión para el reemplazo inmediato del proveedor.

4.9. Auditorías a proveedores

El Departamento de Gestión de la Calidad Procesos Industriales, tiene a su cargo realizar auditorías como mínimo a tres proveedores de bienes y servicios que se consideren críticos para la inocuidad del azúcar. La planificación de estas auditorías se incluye en el “Programa General de Auditorías”, código 11-493-08-0002, y se toma como referencia el procedimiento “Auditorías Internas de Sistemas de Gestión”, código 11-493-03-0002.

El objetivo de estas auditorías es garantizar la confiabilidad del proveedor, determinar el grado de conformidad global de sus procesos y detectar oportunidades de mejora.

Los proveedores que deben pasar por estas auditorías, son seleccionados por el responsable del proceso que solicitó el producto o servicio. El listado de los proveedores críticos seleccionado se traslada al comité de Gestión para su conocimiento.

El Departamento de Gestión de la calidad procesos industriales deberá coordinar los criterios de auditoría, la ejecución de la auditoría, la elaboración del informe final y el seguimiento a la atención de los hallazgos generados. El Departamento de Compras participará opcionalmente en las auditorías y si se considera necesario.

Cuando el resultado de la auditoría ponga en duda la confiabilidad del proveedor en cuanto al cumplimiento de las especificaciones requeridas para garantizar la inocuidad del producto final, el Departamento de gestión de la calidad procesos industriales es responsable de comunicar este resultado al departamento de compras y al responsable del proceso interesado.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 9 de 17

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	ACTIVIDAD ESPECIFICA (Cómo)
1.	Comunicar sobre requisitos.	Jefe Departamento de Compras	Comunica al proveedor sobre los requisitos de compra o contratación que solicitan las empresas del Grupo Corporativo Santa Ana, a fin de evaluar, seleccionar, aprobar y/o reevaluar a los proveedores que formarán parte de la cadena de suministro de recursos de la empresa.
2.	Solicitar información al proveedor.	Jefe Departamento de Compras o Auxiliar	Solicita al proveedor la siguiente información: a) Nombre del proveedor b) Dirección c) País d) PBX o Teléfono e) Fax f) Nit g) E-mail h) Persona (s) contacto i) Producto o servicios que provee j) Certificados de conformidad (USDA, FDA, HACCP, ISO 9001, ISO 22000, KOSHER) si aplica o según el listado de insumos. Posteriormente ingresa estos datos al sistema NAF en el módulo de mantenimiento proveedores.
3.	Presentar requisitos.	Proveedor	Presenta al Departamento de compras la información requerida que le fue solicitada.
4.	Recibir Información.	Jefe Departamento de Compras	Recibe la información presentada por el proveedor y procede a analizarla juntamente con el Gerente Administrativo.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 10 de 17

No.	ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	ACTIVIDAD ESPECIFICA (Cómo)
5.	Analizar información.	Gerente Administrativo, Jefe Departamento de Compras	Analizan la información presentada por el proveedor y obtiene referencias mediante comunicación (vía e-mail ó teléfono), con los clientes que ha tenido relación comercial. Posteriormente, para el caso de proveedores nuevos y considerados críticos, llena el registro "Selección, evaluación y aprobación de proveedores", código: 07-413-08-0003.
6.	Evaluar capacidad del proveedor para cumplir con especificaciones del solicitante	Jefe Depto. de Compras, Usuario solicitante.	Para la evaluación y selección se solicitan muestras del producto si el caso lo amerita. Si el proveedor es de insumos clave, conduce su evaluación y calificación de acuerdo con la capacidad y aptitudes que demuestre para cumplir con los criterios definidos. También pueden visitarse las instalaciones del proveedor y con base a criterios definidos determinan si procede su selección. Los proveedores seleccionados son incluidos en el registro "Listado maestro de proveedores calificados", código: 07-413-08-0004. La evaluación de los proveedores se realizará según lo indicado en la Norma 4.5 "Criterios de selección, evaluación y aprobación de los proveedores" de este procedimiento. Esta información se ingresa al sistema NAF en el módulo de mantenimiento proveedores.
7.	Seleccionar proveedor.	Jefe Depto. de Compras y Usuario solicitante.	Analiza tres cotizaciones de distintos proveedores, verifica que el proveedor cumpla con los criterios de la evaluación (ver registro 07-413-08-0003) para decidir a quién de éstos se adjudicará la compra o contratación.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 11 de 17

No.	ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	ACTIVIDAD ESPECIFICA (Cómo)
8.	Establecer relación comercial y negociar forma de pago.	Jefe Depto. de Compras	Se establece relación comercial con el proveedor seleccionado. Se solicita cotización del producto o servicio, vía correo electrónico.
9.	Recibir los productos o servicio.	Jefe Depto. de Compras, Usuario solicitante.	Una vez recibidos los productos se verifica el cumplimiento de las especificaciones en el almacén de materiales según procedimiento 02-442-03-0020 "Recepción de materiales e insumos". En el caso de servicios, la verificación la realiza el solicitante en el sitio donde se efectuó el servicio.
10.	Reevaluar proveedores.	Jefe Depto. de Compras y usuario solicitante	Se programan y realizan las reevaluaciones de los proveedores considerados críticos, según lo indicado en las normas 4.6 "Criterios de Reevaluación de proveedores de bienes" y 4.7 "Reevaluación del proveedores de servicios" de este procedimiento.

PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 12 de 17

6. DIAGRAMA DE FLUJO

No.	Descripción	Registros y puntos de control	Gerente o Jefe de área	Jefe de Compras	Proveedor	Solicitante
1	Comunicar sobre requisitos					
2	Solicitar información al proveedor					
3	Presentar requisitos					
4	Recibir Información					
5	Analizar información					
6	Evaluar la capacidad del proveedor para cumplir con especificaciones del solicitante					
7	Seleccionar al proveedor					
8	Establecer la relación comercial					
9	Recibir productos o servicios					
10	Reevaluar proveedores					



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página **13** de **17**

7. MATRIZ PLAN

No aplica

8. CONTINGENCIAS

No aplica



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 14 de 17

9. ANEXOS

9.1. Criterios de Selección, Evaluación y Aprobación de Proveedores.

CRITERIOS A EVALUAR		DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
CAF.	ASESORIA TECNICA - 20 %	
4	CUMPLE CON TODAS LAS EXPECTATIVAS	Responde a todas las inquietudes y genera valor agregado respecto a lo requerido.
3	CUMPLE CON LO REQUERIDO	Se limita a responder solo lo necesario respecto a lo requerido.
2	BRINDA POCA ASESORIA	Refleja poco conocimiento de lo requerido.
1	NO PRESTA ASESORIA	Se limita solamente a la venta de materia prima o insumo.
CAF.	CONDICIONES DE PAGO - 25 %	
4	PERMITE PAGO DE 60 A 90 DIAS Y ES FLEXIBLE	Forma de pago de 60 a 90 días o en adelante.
3	PERMITE PAGO A 60 DIAS	Forma de pago a 60 días solamente.
2	PERMITE UN SOLO PLAZO DE PAGO Y POCO FLEXIBLE	Forma de pago a 30 días sin posibilidad de aumentar el crédito.
1	PAGO DE EXTRICTO CONTADO	Forma de pago de estricto contado sin posibilidad de crédito.
CAF.	LOCALIZACION - 5 %	
4	MUY CERCA DE LA EMPRESA	En el Departamento de Escuintla
3	LEJOS PERO FACIL ACCESO	Ciudad de Guatemala
2	EN OCASIONES SE DIFICULTA EL ACCESO	En el resto del país, teniendo en cuenta que el transportador (del proveedor) entrega entre dos y tres días.
1	AREAS DE POCO ACCESO	En caso de que debido a la zona y debido a que el transporte sea limitado transcurran entre Ocho días.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 15 de 17

CRITERIOS A EVALUAR		DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
CAF.	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - 25 %	
4	TIENE CERTIFICACION	Tiene Certificación en ISO 9001/00 ó certificación en FSSC 22000
3	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES	El producto o servicio cumple con las especificaciones que se requieren para que no afecte la calidad e inocuidad.
2	EN PROCESO DE IMPLEMENTACION	Está gestionando el inicio del proceso de Certificación en ISO 9001/00.
1	NO TIENE CERTIFICACION	No tiene, ni está interesado en iniciar el proceso de Certificación ISO 9001/00.
CAF.	REQUISITOS LEGALES - 15 %	
4	CUMPLE TOTALMENTE	Cumple con todos los requisitos requeridos por la empresa y el gobierno.
3	CUMPLE CON EL 90 % DE LOS REQUISITOS	Cumple con el 90 % de los requisitos legales.
2	CUMPLE PARCIALMENTE	Cumple entre el 89 % y el 40 % de los requisitos legales.
1	NO CUMPLE TOTALMENTE	Cumple con menos del 40 % de los requisitos legales.
CATEGORIA PARA PROVEEDORES DE SERVICIOS		
CAF.	COMPETENCIA DEL RECURSO HUMANO - 10%	
2	TIENE PERSONAL COMPETENTE	El personal que labora en la empresa proveedora es calificado y competente en las actividades que realiza.
1	TIENE PLANES DE CAPACITACION AL PERSONAL	Gestiona planes de capacitación para los colaboradores fortaleciendo sus competencias.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 16 de 17

9.2. Criterios de Reevaluación de proveedores de bienes.

CRITERIOS A EVALUAR		PONDERACION
No.	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO - 25	
1	El proveedor cumple con las especificaciones del producto establecido y solicitado por la empresa, para garantizar la calidad e inocuidad del proceso de producción de azúcar y cumplir con los requisitos del cliente.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 25 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 25 pts, según lo disponga el evaluador.
	PRECIOS Y DESCUENTOS - 25 %	
2	El precio del producto se mantiene según el mercado y la empresa es accesible para realizar descuentos.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 25 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 25 pts, según lo disponga el evaluador.
	GESTIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD- 20	
3	Evaluar si la empresa proveedora mantiene un sistema de calidad e inocuidad en el proceso de producción del producto a proveer, en este criterio también debe evaluar que la documentación requerida (certificados de análisis y certificaciones de las normas requeridas) sea entregada en el tiempo establecido. El proveedor debe ser recomendado según la auditoria de proveedores realizada por la empresa.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 20 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 20 pts, según lo disponga el evaluador.
	DEVOLUCIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - 15	
4	Para validar este criterio se debe tomar en cuenta que no hayan realizado devoluciones, quejas o reclamos sobre el producto que fue suministrado a la empresa.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 15 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 15 pts, según lo disponga el evaluador.
	CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA -15	
5	El producto fue suministrado según el plan de entrega convenido por la empresa y el proveedor con el fin de cumplir con los tiempos establecidos.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 15 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 15 pts, según lo disponga el evaluador.



PROCEDIMIENTO

Selección, Evaluación, Aprobación y Reevaluación de Proveedores

Código: 07-413-03-0001
Fecha: 15 de enero de 2019

Versión 10

Página 17 de 17

9.3. Criterios de Reevaluación de proveedores de servicio.

CRITERIOS A EVALUAR		PONDERACION
No	SERVICIO – 25	
1	El proveedor cumple con las especificaciones requeridas para realizar el servicio, asimismo con las normas de seguridad de la empresa y con las fechas establecidas para realizar el servicio.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 25 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 25 pts, según lo disponga el evaluador.
CAF.	PRECIO Y CALIDAD DEL SERVICIO - 25	
2	El precio y calidad brindada en la realización del es acorde a lo establecido en el mercado y cumple con los requisitos exigidos por la empresa.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 25 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 25 pts, según lo disponga el evaluador.
CAF.	GESTION DE CALIDAD E INOCUIDAD - 20	
3	La empresa proveedora mantiene un sistema de gestión que certifique el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales para realizar el servicio, o bien cuenta con un sistema de gestión certificado o acreditado.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 20 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 20 pts, según lo disponga el evaluador.
CAF.	QUEJAS Y RECLAMOS - 15	
	No existen quejas o reclamos del servicio prestado y cumplen con las expectativas del solicitante.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 15 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 15 pts, según lo disponga el evaluador.
CAF.	COMPETENCIA DEL RECURSO HUMANO - 15	
	El personal asignado por la empresa proveedora, es competente para realizar el servicio solicitado y cumple con las expectativas de lo esperado.	Cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el criterio, la ponderación será de 15 pts, de lo contrario la evaluación tendrá un valor menor a 15 pts, según lo disponga el evaluador.