

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

PR-CO-01 – Rev. 2

Nora González	Maria Florencia Rodríguez	María Marta Toro
Elaboración	Revisión	Aprobación
Fecha: 30/03/2021	Fecha: 29/11/2024	Fecha: 02/12/2024

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. RESPONSABILIDADES	3
5. DESARROLLO	4
6. REFERENCIAS/REGISTROS	6
7. CONTROL DE CAMBIOS	6

1. OBJETIVO

Establecer, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental, el proceso de determinación de los criterios de evaluación a los proveedores que suministran productos y/o servicios contratados por la Compañía cuando éstos afectan la calidad de nuestros procesos y del ambiente.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores definidos como Críticos para la Compañía y al personal responsable de realizar la evaluación del desempeño del proveedor, es decir, al requirente del producto y/o servicio, al Equipo SGA y a Administración.

3. DEFINICIONES

Proveedor: organización o persona que suministra un producto y/o servicio a EFESA.

Proveedor Activo: proveedor que al menos haya prestado un servicio y/o suministrado un bien en el último año calendario.

Proveedor Aprobado: proveedor que habiendo prestado un servicio y/o suministrado un bien en el último año calendario, haya obtenido un puntaje mayor o igual a 6.01 en la evaluación anual de proveedores.

Proveedor No Aprobado: proveedor cuya calificación sea inferior 6 según punto 5.2.3.

Proveedor crítico para el Sistema de Gestión Ambiental: proveedor que ejerce actividades y/o suministra servicios que pueden generar un impacto significativo en el ambiente, por ejemplo, servicios de control de plagas o aplicación de sustancias tóxicas, transporte, tratamiento y disposición final de residuos, servicios de mantenimiento de equipos, entre otros. También se considera a aquellos proveedores cuya prestación esté vinculada a dar cumplimiento a requisitos legales y/o regulatorios, por ejemplo, relevamiento de parámetros ambientales o mediciones ambientales requeridas en la DIA.

4. RESPONSABILIDADES

Comprador/Área Requirente

- Garantizar el cumplimiento del presente procedimiento y mantenerlo actualizado.
- Evaluar junto con el Gerente General acciones que permitan desarrollar proveedores, especialmente cuando los mismos son críticos para la Compañía y no llegan a obtener buenas calificaciones en las evaluaciones.
- Evaluar a los proveedores críticos según lo descrito en el presente documento.
- Mantener actualizado el listado de proveedores aprobados.

Analista de Administración y/o quien se designe desde Gerencia General

- Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
- Actualizar el listado de proveedores críticos.
- Enviar un correo electrónico anualmente recordando a las áreas requirentes evaluar a los proveedores críticos (1er semana de noviembre).
- Archivar los registros correspondientes.

Jefe de área requirente/Gerente General (quien deba evaluar técnicamente a los proveedores)

- Cumplir con el proceso de evaluación descrito en el presente Procedimiento.
- Evaluar a los proveedores críticos en lo que respecta a su desempeño ambiental.

- Participar en los planes de desarrollo de proveedores críticos, especialmente cuando las debilidades se encuentran relacionadas con el desempeño ambiental.

5. DESARROLLO

5.1. Introducción

EFESA define evaluar a los proveedores críticos, es decir, aquellos proveedores que se encuentran alcanzados por las definiciones detalladas en el punto 3 del presente documento.

Las evaluaciones a aquellos proveedores que prestan servicios o bienes críticos se realizan una vez por año, una vez cerrado el año calendario. Anualmente, se controla la puntuación final de cada proveedor, la cual se va calculando al promediar las evaluaciones que se realizan durante el año calendario, de acuerdo a los productos y/o servicios adquiridos. Dichas evaluaciones se documentan en los registros **“Evaluación de proveedores críticos” (RE-CO-01)** y **“Proveedores críticos aprobados” (RE-CO-02)**.

El estado de los proveedores críticos se actualiza anualmente y determina la calificación de aprobado/no aprobado de los mismos. La finalidad es asegurarnos de trabajar con proveedores que se adhieran a nuestra filosofía empresarial y principios, facilitando el logro de nuestra misión de negocio y generando relaciones sólidas y de largo plazo.

El proveedor que no haya sido contratado en el último año no será evaluado. Por lo tanto, se considerará sin puntaje como si nunca se lo hubiera evaluado.

5.2. Proceso de evaluación

5.2.1. Descripción del proceso

Todos los años, durante el primer trimestre, el Analista de Administración y quién se determine necesario actualizan el listado de proveedores críticos teniendo en cuenta la planificación anual de actividades de las diferentes áreas y la cotidianidad de las acciones de la Compañía. El listado se va actualizando a medida que surgen necesidades que impliquen la adquisición de nuevos bienes y/o la contratación de nuevos servicios que, por sus características, estén comprendidos dentro de las definiciones de proveedores críticos.

Este listado es una guía para que el Analista de Administración y las áreas requirentes recuerden evaluar a los proveedores definidos como críticos, siempre que se haya realizado una compra o contratado un servicio durante el año de evaluación.

Las evaluaciones se realizan anualmente, a aquel proveedor que:

- **Entregue un bien/material o finalice una obra o brinde un servicio**, las que se irán promediando con las prestaciones brindadas durante el año calendario.

Anualmente, el Analista de Administración realiza la evaluación de los proveedores críticos completando la “parte I” del **“Registro Evaluación de proveedores críticos” (RE-CO-01)**, según las compras/contrataciones realizadas durante ese período.

Luego, el Analista de Administración envía un correo a los requirentes, a modo recordatorio, para que realicen las evaluaciones de del desempeño ambiental de los proveedores (“parte II”).

El Analista de Administración archiva dichos registros en la nube de Google Drive creado al efecto. Desde allí, el área requirente completa la “parte II” de dicho registro. Se contará con una carpeta para cada año.

Por último, para finalizar con la evaluación, el **Gerente General** completa la “parte III” del **“Registro Evaluación de proveedores críticos” (RE-CO-01)**. El **Analista de Administración** calcula el valor final obtenido y lo traslada al **“Registro Proveedores críticos aprobados” (RE-CO-02)** donde se calcula el promedio de las evaluaciones realizadas en los casos en que el proveedor haya prestado varios servicios durante el año o

suministrado bienes en diferentes momentos del año o se hayan realizado evaluaciones a un mismo proveedor crítico por diferentes áreas de la Compañía.

Al finalizar el año, el Analista de Administración controla el “**Registro Proveedores críticos aprobados**” (**RE-CO-02**) con la finalidad de tener identificado a los proveedores críticos que han cumplido con las expectativas y necesidades de EFESA. En caso de que se requiera contratar un proveedor no aprobado, se realizará un análisis específico para proceder o no con la contratación.

El Analista de Administración tiene la responsabilidad de archivar los registros de evaluación y las evidencias que justifiquen las respuestas, de todos aquellos proveedores críticos evaluados, hayan o no sido incluidos en el “**Registro Proveedores críticos aprobados**” (**RE-CO-02**) de la Compañía.

5.2.2. Registros generados por el proceso “Evaluación de proveedores críticos”

— Registro Evaluación de proveedores críticos (RE-CO-01)

Consta de tres partes, a saber:

Parte I: evaluación del área requirente

Parte II: evaluación Ambiental

Parte III: evaluación de Gerencia General

Criterios de evaluación	Peso relativo	Calificación 0 a 10	Valor ponderado
Parte I – Evaluación área Requirente			
Calidad del bien/servicio	25%		
Cumplimiento en el plazo de entrega acordado	10%		
Condiciones de empaque/embalaje/envase/presentación	5%		
Parte II – Evaluación Ambiental			
Desempeño ambiental	40%		
Parte III – Evaluación Gerencia General			
Situación comercial y financiera	20%		
TOTAL			

Cada uno de los parámetros o criterios de evaluación, recibe una puntuación de 0 a 10, número que luego será multiplicado por el peso relativo de cada uno de ellos para obtener así el valor ponderado.

La escala de calificación/evaluación es la siguiente:

De 0 a 2	Muy Malo
De 2,01 a 4	Malo
De 4,01 a 6	Regular
De 6,01 a 8	Bueno
De 8,01 a 9	Muy Bueno
De 9,01 a 10	Excelente

Se considera que un proveedor se encuentra aprobado si su puntuación final es igual o mayor a 6,01 puntos.

Si la evaluación ambiental (parte II) da negativa, es decir su puntuación se encuentra por debajo de 4,5, y la puntuación total es superior a 4,01, el proveedor quedará en estado condicional y su nueva contratación dependerá de los planes de mejora que presente y la, posterior, evaluación del Equipo del SGA.

— Registro Proveedores críticos aprobados (RE-CO-02)

Este documento permite identificar la condición en la que se encuentran los proveedores, quienes habiendo entregado un bien o brindado un servicio, fueron evaluados por el área requirente, Analista de Administración y la Gerencia General.

5.3. Revaluación de proveedores críticos

La reevaluación de proveedores críticos consta de repetir, anualmente, el proceso descrito en el "punto 5.2". Los proveedores críticos a evaluar dependerán de las adquisiciones y/o contrataciones que precise realizar la Compañía durante un año calendario (período de evaluación).

Aquellos proveedores aprobados que, al ser revaluados obtengan una calificación final mala o muy mala (valor menor a 4) o bien su desempeño ambiental no sea confiable, irán a una instancia de revisión se tendrán en consideración las particularidades del caso (por ejemplo, ser un proveedor monopólico, cuestiones de abastecimiento, etc.). Si habiéndose efectuado el análisis correspondiente, se encuentran posibles reemplazos al proveedor desaprobado, éste último pasará la condición de proveedor desaprobado y se lo bloqueará en el sistema de la Compañía.

6. REFERENCIAS/REGISTROS

- **RE-CO-01 Evaluación de proveedores críticos**
- **RE-CO-02 Proveedores críticos aprobados**

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Sección/Página	Descripción de la modificación
30.12.2022	Sección 4 y 5.2.1.	Responsabilidades del Responsable de Administración y frecuencias en el desarrollo
02.12.2024	Sección 4 y 5	Responsabilidades del Analista de Administración y área requirente/Gerente, y Frecuencias en el desarrollo.