
 <p><b>Villa del Tratado</b> Residencia para Mayores</p>	<p><b>Evaluación Continua de Proveedores</b></p>	<p>Estado de revisión</p> <p style="text-align: center;"><b>0</b></p>	<p><b>IT 05</b></p> <p>Elemento <b>3</b></p>	<p>Página</p> <p style="text-align: center;"><b>1 de 4</b></p>
---	--	---	--	--

**CONTENIDO**

- 1.- OBJETO**
- 2.- ALCANCE**
- 3.- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**
- 4.- DESARROLLO**

<b>COPIA CONTROLADA N°:</b>		
<b>REVISION</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
<p><b>Elaborado por:</b> Carlos M. Martín García</p>	<p><b>Revisado por:</b> Carlos M. Martín García</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Carlos M. Martín García</p>
<p><b>Cargo:</b> Responsable de Calidad <b>Fecha y Firma:</b> 01/08/2.003</p>	<p><b>Cargo:</b> Responsable de Calidad <b>Fecha y Firma:</b> 01/08/2.003</p>	<p><b>Cargo:</b> Director <b>Fecha y Firma:</b> 01/08/2.003</p>

 <p>Villa del Tratado Residencia para Mayores</p>	<h2>Evaluación Continua de Proveedores</h2>	Estado de revisión  <b>0</b>	<b>IT 05</b>  Elemento 3	Página  <b>2 de 4</b>
--	---	------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

### **OBJETO**

Definir la metodología empleada para re-evaluar de manera continuada a los proveedores, para conocer si siguen manteniendo su capacidad para cumplir con los requisitos demandados.

#### **1. ALCANCE**

Es aplicable a todos los proveedores de productos y servicios que estén homologados inicialmente.

#### **2. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

- CAP 07 “Compras”
- IT 04 “Homologación Inicial”
- IT 06 “Control de Recepción”
- FOR 44 “Lista de Proveedores Homologados”
- FOR 19 “Ficha de Proveedor”

#### **3. DESARROLLO**


Los proveedores, independientemente de cual sea el método elegido para su homologación inicial (ver IT 04), son sometidos a una evaluación continua a través del análisis de los resultados de los controles de recepción de los suministros, las no conformidades durante el proceso relacionadas con los proveedores, o los controles sobre los servicios prestados.

Los diferentes responsables de realizar la recepción y, en función de los aspectos a considerar en la recepción del producto o servicio (ver IT 06), van registrando las incidencias y fallos del proveedor con relación a los productos suministrados y servicios prestados mediante Informes de No Conformidad.

Los Responsables definidos para el registro y tratamiento de no conformidades van registrando las relacionadas con proveedores ocurridas durante el desarrollo de los procesos.

Cada No Conformidad en recepción, es valorada por el Director en el propio informe, según la gravedad de la misma y en función de cómo afecte a los servicios prestados, según lo indicado en la IT 06.

Los Informes de No Conformidad con los datos de las incidencias, su valoración y las soluciones adoptadas, son tenidas en cuenta para proceder periódicamente a evaluar a los proveedores.

 <b>Villa del Tratado</b> Residencia para Mayores	<h3>Evaluación Continua de Proveedores</h3>	Estado de revisión  <b>0</b>	<b>IT 05</b>  Elemento <b>3</b>	Página  <b>3 de 4</b>
--	---	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------

Para la obtención del Índice de Calidad (IC) de un proveedor durante un periodo de tiempo determinado, la Dirección tiene en cuenta la evaluación realizada en su momento de los Informes de No Conformidad relacionados con los proveedores.

Así, la valoración dada a cada una de las incidencias y no conformidades en recepción, LEVE, GRAVE y MUY GRAVE, conlleva una serie de deméritos asociados que permiten calcular el Índice de Calidad del proveedor.

Así los deméritos aplicables en cada caso son:

Valoración de la incidencia	Deméritos aplicables
LEVE	1 demérito
GRAVE	2 deméritos
MUY GRAVE	4 deméritos

Asimismo, la resolución de la incidencia por parte del proveedor evaluada atendiendo a la rapidez y eficacia de la resolución de la misma, también conlleva una serie de deméritos asociados. Esta valoración es realizada del siguiente modo:

- BIEN: de manera rápida y efectividad total   x 0 deméritos
- REGULAR: de manera rápida y efectividad parcial   + 0 demérito
- MAL: de manera lenta o no efectiva   + 2 deméritos

Con las Fichas de Proveedor FOR 19 completadas del periodo a evaluar, la Dirección procede a obtener los deméritos totales aplicables a cada incidencia de cada proveedor, para lo que considera los deméritos por tipo de incidencia y los deméritos por resolución. Por ejemplo:

Tipo GRAVE y resolución BIEN:                           2 x 0 = 0 deméritos totales.

Tipo LEVE y resolución REGULAR:                       1 + 0 = 1 deméritos totales.


Tipo MUY GRAVE y resolución MAL:                    4 + 2 = 6 deméritos totales.

Estos deméritos totales son los que se contabilizan para obtener el IC. El número de incidencias totales del IC corresponde con el número de incidencias ocurridas con ese proveedor en el periodo de evaluación.

Para la obtención del Índice de Calidad del proveedor durante el periodo establecido se procederá a la aplicación de la siguiente ecuación de valoración:

$$IC = \frac{(5 \times n^{\circ} \text{ incidencias totales}) - (\text{total deméritos})}{(5 \times n^{\circ} \text{ incidencias totales})} \times 100$$

Los datos de partida de la evaluación continua tomados de los Informes de No Conformidad y las conclusiones de la misma, se registran en la Ficha de Proveedor.

 <p><b>Villa del Tratado</b> Residencia para Mayores</p>	<h2>Evaluación Continua de Proveedores</h2>	Estado de revisión  <b>0</b>	<b>IT 05</b>  Elemento <b>3</b>	Página  <b>4 de 4</b>
---	---	------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------

En función del “Índice de Calidad” obtenido, los proveedores se incluirán en una de las cuatro categorías definidas a continuación aplicando el siguiente criterio:

<b>Proveedor “A”:</b>	$90 \leq IC \leq 100$
<b>Proveedor “B”:</b>	$80 \leq IC < 90$
<b>Proveedor “C”:</b>	$60 \leq IC < 80$
<b>Proveedor “D”:</b>	$IC < 60$

El significado de cada una de estas categorías es el siguiente:

<b>Proveedor “A” EXCELENTE:</b>	Aquél que suministra los pedidos o servicios satisfactoriamente. PROVEEDOR HOMOLOGADO.
<b>Proveedor “B” SATISFACTORIO:</b>	Aquél que suministra los pedidos o servicios aceptablemente, pero que puede causar algunos problemas. PROVEEDOR HOMOLOGADO.
<b>Proveedor “C” BASICO:</b>	Aquél que suministra los pedidos o servicios con calidad muy irregular, y que debe mejorar en fiabilidad. Sus pedidos o servicios tienen un alto nivel de riesgo de problemas. PROVEEDOR HOMOLOGADO.
<b>Proveedor “D” INSUFICIENTE:</b>	Aquél en el que no se puede confiar y al que sólo se le podrán hacer pedidos o prestar servicios una vez haya superado nuevamente la evaluación inicial, tras haber mejorado sus procesos y productos. PROVEEDOR NO HOMOLOGADO.

En general será preferible realizar los pedidos a los proveedores de categoría A siempre que esto sea posible, a continuación a los B y en último caso a los de categoría C.

Los resultados de la evaluación continua de proveedores se actualizarán al menos 1 vez al año, modificando la Lista de Proveedores Homologados en aquellos aspectos que sea necesario. Esta Lista emitida por el Responsable de Calidad deberá tener en cuenta las reclamaciones de los clientes, ya que pueden desaconsejar la utilización de un determinado material o suministro de un proveedor concreto por presentar problemas a posteriori de la recepción.

En el caso de que a un proveedor no se le efectúen pedidos durante un año, deberá ser excluido de la Lista de Proveedores Homologados. Si llega el momento de realizarle nuevamente pedidos, deberá ser sometido de nuevo al proceso de homologación inicial.