



ACTIVIDADES PROCESO COMPRAS

Nº: PA2

Propietario: Rafael Soriano

Fecha: 09/04/18

Rev: 03

Nº Orden	Actividad	Responsable	Documentación de referencia	Registro/Documento
1	GESTIÓN DE COMPRAS			
1.1	Gestión de las necesidades de compra	Responsables departamentos	Solicitud de compras/listado stock bajo mínimos (GESIN)	---
	<ul style="list-style-type: none"> Se diferenciarán dos grupos dentro de la gestión de compras: compras directamente relacionadas con el proceso productivo y compras generales Enviarán mediante e-mail los responsables de departamento solicitudes de compra al responsable de compras Si fuese necesario se enviará documentación adjunta a dicha solicitud (plano, norma, especificaciones, croquis, etc.) Diariamente el responsable del departamento de compras consulta listado de stock de materia prima y componentes bajo mínimos. 			
1.1.1	Análisis de posible proveedor	Responsable compras	PA2R2 (Listado de proveedores aprobados)	---
	<ul style="list-style-type: none"> No se realizará esta tarea si el proveedor se encuentra ya seleccionado o es impuesto por el cliente. En caso de ser necesario un nuevo proveedor se seguirán los pasos del punto 1.2 			
1.1.2	Solicitud de oferta	Responsable compras	Solicitud de compras/listado stock bajo mínimos PA2R2 (Listado de proveedores aprobados)	PA2R1 (Solicitud de oferta) o Petición de solicitud mediante e-mail
	Las solicitudes de oferta se remitirán vía fax, e-mail o correo ordinario			
1.1.3	Análisis de ofertas y selección de proveedor	Responsable compras	Oferta del proveedor	----
	Se seleccionan las ofertas recibidas en base a la calidad, servicio y precio de los productos ofertados			
1.2	Gestión de homologación de nuevos proveedores	Responsable compras	---	---
1.2.1	Análisis de nuevos proveedores	Responsable compras	Información varia	---
	<p>En caso de que Esymometal no disponga de proveedores aprobados para una tecnología, material, elementos incorporados, servicios, o sea interesante el disponer de nuevos proveedores, por diferentes criterios tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objetivos de reducción de costos Capacidad productiva de los proveedores actuales Niveles de calidad, entrega de los suministros de proveedores actuales Políticas de diversificación de proveedores <p>Se analizan nuevas fuentes de suministro.</p>			



ACTIVIDADES PROCESO COMPRAS

Nº: PA2

Propietario: Rafael Soriano

Fecha: 09/04/18

Rev: 03

Nº Orden	Actividad	Responsable	Documentación de referencia	Registro
1.2.2	Envío dossier de compras	Responsable compras	Dossier de compras	PA2R3 (Aceptación cuaderno de cargas)
<p>Se le facilita al proveedor preseleccionado un ejemplar del dossier de compras actualizado para que conozca los requisitos a cumplir en su relación con Esymometal.</p> <p>Dossier de compras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuaderno de cargas proveedores - Aceptación cuaderno de cargas - Cuestionario de evaluación - Comunicación de utilización de materiales restringidos - Condiciones generales de compra - Organización Esymometal <p>Nota: Solamente afecta a proveedores directamente relacionados con el proceso productivo.</p>				
1.2.3	Aprobación del proveedor	Responsable compras	PA2R3 (Aceptación cuaderno de cargas)	PA2R2 (Listado de proveedores aprobados)
Inclusión en el listado de proveedores aprobados				
1.2.4	Autorización de compras a proveedores no aprobados	Responsable compras	---	---
<p>Si por necesidad o interés de Esymo metal o alguno de sus clientes fuese necesario la compra a algún proveedor no aprobado, el responsable de compras comunicará a los distintos departamentos afectados la autorización de dicha compra con carácter limitado o temporal.</p>				
1.2.5	Inclusión del proveedor en el sistema	Responsable compras		GESIN (datos maestros/proveedores/mantenimiento proveedores)
Se da de alta en el sistema incluyéndolo en el programa Gesin para posteriormente poderle emitir un pedido.				
1.3	Emisión de pedido a proveedores	Responsable compras	Oferta del proveedor/ Solicitud de compra	GESIN (pedidos proveedores/pedidos normales/mantenimiento pedidos normales)
De todas las ofertas recibidas Compras decidirá la más idónea en función de la calidad, servicio y precio emitiendo el correspondiente pedido.				
1.4	Compras Generales	Responsable compras	---	---
Para este tipo de compra son aplicables solamente los puntos. 1.1 y 1.3				



ACTIVIDADES PROCESO COMPRAS

Nº: PA2

Propietario: Rafael Soriano

Fecha: 09/04/18

Rev: 03

Nº Orden	Actividad	Responsable	Documentación de referencia	Registro/Documento
2	EVALUACIÓN CONTINUA DE PROVEEDORES			
La evaluación continua solo se llevará a cabo para los proveedores incluidos en el listado de proveedores aprobados.				
2.1	Evaluación en cuanto a cumplimiento de plazos y calidad	Responsable compras	Recepción de pedidos	GESIN
Según Dossier de compras				
2.2	Seguimientos de índices de calidad del proveedor	Responsable compras	GESIN	---
En función de la criticidad del suministro/problemas de entrega o calidad en referencias puntuales, noticias referentes a la situación del proveedor, etc. Se decide la solicitud de un plan de progreso.				
2.3	Transmisión de índices de calidad y solicitud de acciones correctoras	Responsable compras	---	---
Se realizarán los cálculos de este índice anualmente y se solicitarán a los proveedores la toma de medidas correctoras				
Valoración por calidad:				
<ul style="list-style-type: none"> • Proveedor A: Son proveedores aprobados para suministrar a Esymo metal • Proveedor B: A los proveedores de clase B se les podrá exigir por parte del Dpto. de compras la presentación de un plan de progreso para remontar su clasificación. • Proveedor C: El departamento de compras impondrá un plan de acción para que en seis meses pase como mínimo a B. • Proveedor D: El departamento de compras hará las gestiones necesarias para sustituir al proveedor y no autorizar sus suministros. 				
Valoración por suministro:				
<ul style="list-style-type: none"> • Puntuación hasta 75: Son proveedores aprobados para suministrar a Esymo metal • Puntuación hasta 50: A los proveedores con puntuación de 74 a 50 se le podrá exigir por parte del Dpto. de compras la presentación de un plan de progreso para remontar su clasificación. Será obligatorio para cualquier proveedor que este comprendido en esta puntuación durante una anualidad. • Puntuación hasta 25: El departamento de compras impondrá un plan de acción para que en seis meses pase como mínimo por encima de 50. • Puntuación de 24 o menor: El departamento de compras hará las gestiones necesarias para sustituir al proveedor y no autorizar sus suministros. 				
2.4	Seguimiento y toma de decisiones	Responsable compras	GESIN(calidad/valoración real proveedores/listado de la valoración de los proveedores o/y listado de la calificación de la calidad y el servicio de los proveedores)	---
En la reunión del comité de dirección se estudiarán las medidas a tomar respecto a los proveedores con resultados no satisfactorios en su evaluación.				



ACTIVIDADES PROCESO COMPRAS

Nº: PA2

Propietario: Rafael Soriano

Fecha: 09/04/18

Rev: 03

Nº Orden	Actividad	Responsable	Documentación de referencia	Registro/Documento
2.5	Programa de sustitución de proveedor	Responsable compras	---	---
Ante la posible sustitución de un proveedor, el departamento de compras preverá con suficiente antelación la nueva contratación o compromiso de suministro de productos en otro proveedor.				
2.6	Comunicación de eliminación del listado de proveedores aprobados	Responsable compras	---	---
Una vez tomada la decisión por parte de Esymo metal de eliminar a un proveedor, se le comunicará oficialmente.				
3	Auditorías de 2º Parte			
Las auditorías de 2ª parte en la gestión de proveedores se podrán utilizar para lo siguiente: a) valoración de riesgos del proveedor, b) seguimiento al proveedor, c) desarrollo del sistema de gestión de calidad (SGC), d) auditorías de producto, e) auditorías de proceso. Será decisión del responsable de compras la determinación de realizar una auditoría de 2º parte a nuestros proveedores externos, en base a unos criterios.				
3.1	Criterios para las auditorías de 2º Parte	Responsable de Compras		Informe de Auditorías de 2º Parte
<u>Necesidad:</u> Proveedor clasificado en tipo C o a criterio del responsable de compras una vez recibido plan de acción de un proveedor clasificado como B. <u>Tipo:</u> Procesos o producto según proceda.				
4	RIESGOS Y OPORTUNIDADES			
Se planifican: Las acciones para abordar riesgos y oportunidades; así como la manera de: 1) integrar e implementar las acciones en los procesos de nuestro Sistema de gestión de la Calidad 2) evaluar la eficacia de estas acciones. Las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades serán proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los productos y los servicios.				
4.1	Planificación de las acciones para abordar riesgos y oportunidades	Calidad		PE1D8 Criterios de evaluación Riesgos y oportunidades
Se establecen unos criterios para la planificación de riesgos y oportunidades				
4.2	Evaluación y análisis de los riesgos y oportunidades	Comité de Dirección		PE1D9 Evaluación y análisis de riesgos y oportunidades
4.3	Evaluación de la eficacia de las acciones	Gerente		Acta de Revisión por la Dirección