

## 1. OBJETIVO

El presente documento establece los criterios de selección de proveedores y subcontratistas así como el mecanismo de evaluación y reevaluación de Proveedores de Suministros Críticos y Subcontratistas de CR INGENIERÍA.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser atendido por el área de Compras y Logística Correspondientes a la Gerencia de Administración y Finanzas, y además a la Gerencia Técnica de CR Ingeniería.

## 3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 Gerente General.
- 3.2 Jefe de Adquisiciones.
- 3.3 Coordinador de Calidad.
- 3.4 Jefe de administración y finanzas.
- 3.5 Asistente de adquisiciones y logística.
- 3.6 Jefe de operaciones.
- 3.7 Supervisor de obras
- 3.8 Jefe de mantenciones.
- 3.9 Jefe de RR.HH.
- 3.10 Asistente de RR.HH.

## 4. DOCUMENTOS APLICABLES

- 4.1 Norma ISO 9001;2008.
- 4.2 Procedimiento de Compras (PO-COM-11)
- 4.3 Procedimiento de Subcontratos (PO-SUB-13)
- 4.4 Procedimiento para la gestión de recurso humanos (PO-GRH- 09)

## 5. TERMINOLOGÍA

- 5.1 Ponderación: La ponderación es el peso relativo (expresado en porcentaje), que se atribuye a cada variable o atributo que se requiere medir en la Evaluación de Proveedores de Suministros Críticos y Subcontratistas.

*Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.*

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

- 5.2 Calificación Ponderada: Corresponde a la calificación obtenida en un atributo específico multiplicada por ponderación de cada uno de ellos.
- 5.3 Atributos: características de los proveedores y subcontratistas que se requieren medir para evaluar su desempeño.
- 5.4 Proveedor Crítico: Organismo que proporciona productos y servicios complementarios que son relevantes para el servicio final entregado por CR Ingeniería.

## 6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

No aplica.

## 7. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

### 7.1 Evaluación/Reevaluación de proveedores:

7.1.1 Criterios de selección: Los criterios de selección que determinan las compras a un proveedor son los siguientes

Disponibilidad	stock inmediato
Precio	disponible en presupuesto
Servicio de despacho	que tenga
Tiempo de entrega	dentro de plazo de ejecución
Ubicación	radio de 30 Km. de casa matriz
Forma de Pago	crédito no documentado
Post Venta	que tenga

Esto quiere decir que cada vez que el área de adquisiciones necesite comprar a un proveedor nuevo que no este en la lista de proveedores homologados, este debe cumplir con al menos 3 de los criterios establecido anteriormente. Una vez realizada la compra el proveedor ingresará al listado de proveedores de CR Ingeniería. Cuando la compra sea gestionada desde alguna obra o en general por personal técnico que este en terreno, no será posible aplicar los criterios de selección definidos anteriormente debido a que los insumos o materiales se compran de manera urgente.

### 7.1.2 Evaluación/Reevaluación de Proveedores de Servicios y Suministros Críticos

Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

Con el fin de velar por el cumplimiento de los requerimientos del cliente y la calidad del servicio otorgado por CR Ingeniería, una vez al año se realiza una evaluación de Proveedores de Servicios y Suministros Críticos, tarea que principalmente recae en el área de adquisiciones de CR Ingeniería y en algunos casos se solicita la opinión de otras áreas que trabajan directamente con el servicio o producto evaluado.

Para efectuar la evaluación de proveedores el jefe de adquisiciones selecciona en el listado de proveedores de CR Ingeniería, los que son considerado como proveedor críticos, posteriormente la selección debe ser validada por el gerente general. Los aspectos a **evaluar/reevaluar** son denominados “atributos” y se detallan a continuación:

- **Calidad**, evalúa el jefe de operaciones o supervisor de obra.
- **Precio**, evalúa el jefe de adquisiciones.
- **Crédito**, evalúa el jefe de adquisiciones.
- **Tiempo de Entrega**, evalúa el jefe de adquisiciones
- **Servicio**, evalúa el jefe de adquisiciones.

El Departamento de adquisiciones es el área responsable de gestionar la evaluación/reevaluación de proveedores de suministros críticos, en la planilla de Evaluación de Proveedores (REG-088)

Para el caso de las evaluaciones de proveedores de servicios críticos, el coordinador de calidad es responsable de efectuar todas las que no tengan relación con el departamento de adquisiciones.

Los evaluadores llenan el registro **Evaluación/Reevaluación** de Proveedores (REG-088) con la identificación de cada proveedor según su nombre/razón social, para posteriormente calificarlo de acuerdo a una escala de 1 a 7 cada punto de los atributos a evaluar en el REG-088 **Evaluación/Reevaluación** de Proveedores de Suministros Críticos.

Una vez registrada la calificación en cada uno de los atributos, los puntos se promedian y se obtiene la nota que se pondera de acuerdo a los porcentajes establecidos para cada atributo, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

<b>Atributo</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Calidad</b>	<b>0,30</b>
<b>Precio</b>	<b>0,30</b>
<b>Crédito</b>	<b>0,20</b>
<b>Tiempo de entrega</b>	<b>0,10</b>
<b>Servicio</b>	<b>0,10</b>

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

De esta forma la nota final de cada proveedor se compone de la suma de las notas parciales ponderadas de cada atributo medido.

Las categorías en las cuales se puede ubicar un Proveedor de Servicio o Insumos Críticos son las siguientes:

- A Excelente	Nota final	6.0	a	7.0
- B Bueno	Nota final	5.0	a	5.9
- C Deficiente	Nota final	4.0	a	4.9
- D Malo	Nota final	1.0	a	3.9

Una vez finalizada la **evaluación/reevaluación** de todos los proveedores seleccionados, el jefe de adquisiciones debe generar la "lista maestra de proveedores homologados" REG-089.

Los proveedores son informados de la calificación obtenida a través de un informe que es enviado vía electrónica.

## 7.2 Evaluación/Reevaluación de Subcontratistas:

### 7.2.1 Criterios de selección de subcontratistas

Los criterios de selección que determinan el ingreso de un subcontratista al registro oficial de subcontratistas, son los siguientes:

1. Precio	disponible en presupuesto
2. Calidad	trabajos de referencia
3. Capacidad de Respuesta	disponibilidad de personal
4. Cumplimiento de plazos	trabajos de referencia
5. Cumplimiento de documentación	Documentos y registros al día.

Cada vez que en obras se necesite contratar los servicios de un externo que no esté en la lista de subcontrato que han trabajado con CR Ingeniería, el supervisor deberá verificar previo a la entrega del presupuesto aprobado por gerencia que el subcontrato cumpla con los criterios descritos en el recuadro anterior. Para esto se deberá apoyar en el documento "Lista de Chequeo para selección de Subcontratos" (anexo 5), al momento de entregar al jefe de administración y finanzas el presupuesto aprobado, deberá ir adjunta la lista de chequeo antes mencionada.

Se aclara que no se generará la Orden de Servicio para los trabajos si no se entrega el documento donde el supervisor ratifique el cumplimiento de los criterios de selección.

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

### 7.2.2 Evaluación/Reevaluación

Con el fin de velar por la calidad de los servicios finales que otorga CR INGENIERÍA a sus clientes, serán evaluados/reevaluados al menos una vez al año aquellos subcontratistas que presten servicios relacionados con el área técnica, específicamente mantenciones, obras y diseño de proyectos.

Cada subcontratista será identificado por su nombre y número de RUT para efectos de la evaluación/reevaluación. El responsable de efectuar la evaluación es el coordinador de calidad.

Los atributos a evaluar son los siguientes:

- Cumplimiento de plazos
- Calidad del trabajo realizado
- Comunicación con la empresa
- Capacidad de resolución de problemas
- Cumplimiento de ley laboral, obligaciones tributarias y registros del SGC.

Los evaluadores son las personas que trabajan directamente con el subcontratista, para los cuatro primeros atributos a evaluar serán los supervisores de obra o jefe de mantención que están a cargo de los trabajos que realizó el subcontratistas y para el último atributo relacionado con las obligaciones tributarias, la ley laboral y el sistema de gestión de calidad los evaluadores serán el jefe de recursos humanos o su asistente y el jefe de administración y finanzas.

Para cada atributo, el evaluador debe calificar utilizando una escala de 1 a 7, siendo 7 la calificación máxima que puede obtener un determinado subcontratista en cada atributo; posteriormente, se saca el promedio de las calificaciones en el conjunto de atributos medidos, para definir la calificación final sin ponderar., todo lo antes mencionado se realiza en el REG-090 Evaluación / reevaluación de Subcontratistas.

Las calificaciones parciales, es decir, aquellas obtenidas en cada atributo en particular, deben ser ponderadas individualmente de acuerdo a la siguiente tabla, multiplicando la calificación parcial obtenida en cada uno de los atributos, por la ponderación correspondiente a cada uno de éstos; de lo anterior se obtiene la calificación por atributo de cuya suma se deriva finalmente el puntaje final del subcontratista. La evaluación es registrada por el coordinador de calidad en el REG-090 Evaluación/Reevaluación de Subcontratistas.

Las ponderaciones para cada atributo son :

<b>Atributo</b>	<b>Ponderación</b>
Cumplimiento de Plazos	0.30
Calidad del trabajo realizado	0.30

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

Comunicación con la empresa	0.10
Capacidad de resolución de problemas	0.10
Cumplimiento de la leyes laborales y obligaciones tributarias y registros del SGC	0.20

Cálculos para la evaluación:

- **Nota parcial Atributo 1 (de 1 a 7) \* ponderación de Atributo 1= Calificación Parcial Ponderada.**
- **Sumatoria de Calificaciones Parciales Ponderadas = Calificación Final (Puntaje Total Subcontratista).**
- **Promedio de las Calificaciones sin ponderar Obtenidas por atributo = Nota Final sin Ponderar.**

Las categorías en las cuales se puede ubicar un subcontratista son las siguientes:

- A Excelente	Nota final	6.0	a	7.0
- B Bueno	Nota final	5.0	a	5.9
- C Deficiente	Nota final	4.0	a	4.9
- D Malo	Nota final	1.0	a	3.9

Los subcontratistas toman conocimiento de la calificación obtenida mediante un informe completo con su evaluación que se envía por carta certificada al domicilio o se entrega de manera personal si se esta trabajando con él al momento de la evaluación.

Una vez finalizada la **evaluación/reevaluación** de todos los subcontratos seleccionados, se debe generar la "lista maestra de subcontratos homologados" REG-091.

El coordinador de calidad es el responsable de gestionar la evaluación y de informar los resultados al personal técnico y a gerencia.

### 7.3 Trabajo con proveedores/subcontratistas mal evaluados:

Los proveedores/subcontratistas mal evaluados son notificados luego de cada evaluación, se les informa la calificación final obtenida así como los atributos mal evaluados y sus respectivas calificaciones.

En caso que durante 3 o más evaluaciones, un mismo proveedor o subcontratista obtenga calificaciones entre 4,0 a 5,0 en un mismo atributo, o calificación final, el Representante de Gerencia o quién él designe, enviará al proveedor un Informe de Evaluación y el reporte con los resultados obtenidos, a fin de mejorar el desempeño del proveedor/subcontratista.

Se considerarán proveedores/subcontratistas mal evaluados aquellos que obtengan una calificación final inferior a 5,0.

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

Cuando el proveedor o subcontratista obtiene una calificación final inferior a 5,0, en el Informe se detallaran los atributos deficientes a fin de que el evaluado tome las medidas necesarias para lograr mejoras que reviertan los malos resultados, realizando el seguimiento o reevaluación correspondiente después de finalizado el siguiente trabajo o compra que se realice. La reevaluación se desarrolla con los mismos criterios y en los mismos registros utilizados en la evaluación inicial.

Para todos los efectos, se privilegiará la asesoría y trabajo en conjunto con proveedores/subcontratistas mal evaluados a fin de agotar todas las instancias posibles antes de eliminarlos del registro oficial de la empresa.

Si los resultados no son satisfactorios, el proveedor/subcontrato es removido de la lista maestra de proveedores y/o subcontratistas homologados, solo en casos estrictamente determinados por el Gerente general.

## **8. Registros**

- 8.1** Evaluación/Reevaluación de Proveedores. REG-088
- 8.2** Lista de Proveedores homologados. REG-089
- 8.3** Evaluación / reevaluación de Subcontratistas. REG-090
- 8.4** Lista de Subcontratos homologados. REG-091
- 8.5** Lista de Chequeo para selección de Subcontratos REG-096

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

## 9. ANEXOS.

### 9.1 Evaluación/Reevaluación de Proveedores de Suministros Críticos. REG-088

 Climatización Industrial y de Confort DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LOGÍSTICA	<b>REG-088</b>
	<b>REV:00</b>

#### Evaluación de Proveedores de Suministros Críticos

Evaluación de desempeño                       Reevaluación de desempeño

Nombre del Proveedor:	Razón Social:
N° de orden de Compra:	Fecha:
Producto Proporcionado:	

Criteria a ser Evaluados	Ponderación	Calificación	Puntuación Obtenida	Evaluación por Criterio
CALIDAD	0,30	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
PRECIO	0,30	0,0	0	REPROBADO
CRÉDITO	0,20	0,0	0	REPROBADO
TIEMPO DE ENTREGA	0,10	0,0	0	REPROBADO
SERVICIOS	0,10	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!

VALOR DE LA SUMA DE LOS PUNTOS A EVALUAR: 35 PUNTOS

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN			
APROBADO	4	a	7
REPROBADO	1	a	3,9

Condición Final de la Evaluación
#iDIV/0!

Detalles de los puntos a evaluar		Calificación
Calidad	Cumple con especificaciones definidas	
	Certificados de calidad	
	Garantías del producto	
Precio	Precio de mercado (sobre mercado baja ponderación, bajo mercado alta ponderación)	
Crédito	Dentro de las políticas de pago de la empresa.	
Tiempo de entrega	Producto llega dentro de los plazos requeridos.	
Despacho	Cumple con las cantidades solicitadas.	
	Asesora Técnica.	
	Cuenta con despacho propio	

Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--



9.3 Evaluación/Reevaluación de Subcontratistas. REG-090

	<b>REG-090</b>
	<b>REV:00</b>

**Evaluación/reevaluación de Subcontratistas**

Evaluación de desempeño                       Reevaluación de desempeño

Nombre del Subcontratista:	RUT:
Fecha:	
OS:	Evaluador área obra:

Criterios a ser Evaluados	Ponderación	Calificación	Puntuación Obtenida	Evaluación por Criterio
Cumplimiento de plazos	0,30	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Calidad del trabajo realizado	0,30	0,0	0	<b>REPROBADO</b>
Comunicación con la empresa	0,10	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Cap.de resolución de problemas	0,10	0,0	0	<b>REPROBADO</b>
Cum. de ley laboral, obligaciones tributarias y registros del SGC	0,20	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!

VALOR DE LA SUMA DE LOS PUNTOS A EVALUAR: 35 PUNTOS

CRITERIOS DE LA EVALUACION	
APROBADO	4 a 7
REPROBADO	1 a 4

Condición Final de la Evaluación
#¡DIV/0!

Detalles de los puntos a evaluar		Calificación
Cumplimiento de plazos	Comienza a trabajar en la fecha requerida.	
	Desarrolla los trabajos en los plazos establecidos	
Calidad del trabajo realizado	Los trabajos que desarrolla/o en la obra son de optima calidad.	
Comunicación con la empresa	Tiene disponibilidad para asistir a reuniones de trabajo.	
	Esta siempre dispuesto a trabajar en equipo (recibir instrucciones- aportes)	
Cap.de resolución de problemas	Tiene la capacidad de buscar e implementa las soluciones a problemas, que se presenten en ausencia del supervisor de obra.	
Cum. de ley laboral, obligaciones tributarias y registros del SGC	Cumple con los requisitos que se solicitan en la ley de subcontratos	
	Cumple con sus obligaciones tributarias.	
	Cumple con los registros y solicitudes requeridas en el SGC.	

Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

9.4 Lista de Subcontratos homologados. REG-091



REG-091
REV:00

Lista de Subcontratos Homologados

Subcontrato	RUT	Contacto	Fecha de evaluación	Puntuación obtenida						Categoría.
				Plazos	Calidad de Trabajos	Comunicación	Resolución de problemas	Laboral, tributario, SGC	Nota final según ponderación	

Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

9.5 Ejemplo de Lista de Chequeo para selección de Subcontratos REG-096



**REG-096**  
**REV:02**

**Lista de Chequeo para selección de Subcontratos.**

Subcontrato:

Especialidad:

Obra/OT:

Fecha:

Supervisor

**Criterios de aceptación.**

*El supervisor es responsable de firmar al lado de cada criterio*

Criterio	Detalle	Requerimiento	Firma supervisor
1. Precio	Disponible en presupuesto	Presupuesto validado por gerencia	
<b>2. Calidad</b>	<b>Trabajos de referencia</b>	Al menos dos, comprobables	
3. Capacidad de Respuesta	Disponibilidad de tiempo y personal	Según necesidades	
4. Cumplimiento de plazos	Trabajos de referencia	Al menos dos, comprobables	
<b>5. Cumplimiento de documentación</b>	<b>Documentos y registros.</b>	1. Documentación requerida en la ley de subcontratación (lo mínimo)	
		2. Factura propia.	
		3. Calificación de trabajadores (si aplica)	
		4. Certificación o verificación de instrumentos de medición (propios)	

\_\_\_\_\_  
Firma supervisor

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe de Adm. Y finanzas

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

## 10. Modificaciones del documento.

Fecha de Modificación	Cambios realizados	Nº de Revisión Obsoleta	Fecha de Revisión de versión obsoleta	Fecha de Aprobación de versión obsoleta
25/11/2010	<p>Punto 7.1.2 (Se define que los proveedores de servicios también serán evaluados) Con el fin de velar por el cumplimiento de los requerimientos del cliente y la calidad del servicio otorgado por CR Ingeniería, cada 6 meses se realiza una evaluación de Proveedores de Servicios y Suministros Críticos, tarea que principalmente recae en el área de Compras de CR Ingeniería y en algunos casos se solicita la opinión de otras áreas que trabajan directamente con el servicio o producto evaluado.</p> <p>Punto 7.1.2 Se establece que el coordinador de calidad es el encargado de efectuar las evaluaciones de proveedores de servicios críticos que no tengan relación con el departamento de compras.</p>	00	16/06/2010	17/06/201
29/12/2010	<p>Se modifica el segundo párrafo del punto 7.2.1 Criterios de selección de subcontratistas para establecer que,</p> <p>Cada vez que en obras se necesite contratar los servicios de un externo que no esté en la lista de subcontrato que han trabajado con CR Ingeniería, el supervisor deberá verificar previo a la entrega del presupuesto aprobado por gerencia que el subcontrato cumpla con los criterios descritos en el recuadro anterior. Para esto se deberá apoyar en el documento "Lista de Chequeo para selección de Subcontratos Nuevos", al momento de entregar al analista de gestión el presupuesto aprobado, deberá ir adjunta la lista de chequeo antes mencionada.</p> <p>Se aclara que no se generará la Orden de Servicio para los trabajos si no se entrega el documento donde el supervisor ratifique el cumplimiento de al menos tres de los criterios.</p> <p>Además se anexa en el punto 9.5 el ejemplo de la "Lista de Chequeo para selección de Subcontratos Nuevos"</p>	01	25/11/2010	09/12/2010
02/02/2011	En el punto 7.1.1 se define que,	02	03/01/2011	03/01/2011

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

	Quando la compra sea gestionada desde alguna obra o en general por personal técnico que este en terreno, no será posible aplicar los criterios de selección definidos anteriormente debido a que estos insumos o materiales se compran de manera urgente.			
02/02/2011	Se modifica el REG-089 "ya que se incluye una columna para definir el fono o correo del contacto del proveedor homologado. El cambio queda reflejado en el anexo 9.2.	02	03/01/2011	03/01/2011
02/02/2011	En el anexo 9.5 se define un ejemplo de Lista de chequeo para selección de subcontratos nuevos, mencionado en el 7.2.1 del procedimiento.	02	03/01/2011	03/01/2011
16/06/2011	Se modifica en el punto 7.3 la nota para definir los proveedores mal evaluados. Antes era igual o menor a 4.0, ahora es igual o menor a 5.0.	03	24/02/2011	25/02/2011
21/07/2011	Es modificado el punto 7.1.2 . Antes el gerente de administración y finanzas asignaba al personal de obras que participaría en la evaluación de los proveedores críticos. Ahora se define de manera permanente que el jefe de obras es quien hará la evaluación del ítem Calidad.	04	16/06/2011	20/06/2011
21/07/2011	En el ítem Responsabilidades se cambia el supervisor de obras por el jefe de obras. También se cambia el cargo de Encargado de recursos humanos por Encargado de subcontratos.	04	16/06/2011	20/06/2011
21/07/2011	Se incluye como registro la Lista de Chequeo para selección de Subcontratos Nuevos REG-096	04	16/06/2011	20/06/2011
20/06/2012	En el punto 7.1.2 Evaluación/Reevaluación de Proveedores de Servicios y Suministros Críticos. Se modifica la periodicidad establecida anualmente para efectuar la evaluación de proveedores críticos. Antes se hacía dos veces en el año, ahora una vez.	05	28/07/2011	28/07/2011
25/06/2013	En el punto 7.1.1 se cambia en el recuadro el ítem Ubicación: antes estaba definido un radio de 15 km. y ahora se especifica un radio de 30 km.	06	25/06/2013	25/06/2013
18/07/2013	Se cambia el REG-096 "lista de chequeo para selección de subcontratos" que está en el anexo 9.5, debido a que el REG cambio de versión a 01	07	26/06/2013	26/06/2013
18/07/2013	En el punto 7.3, se modifica el tercer párrafo Antes decía "Se considerarán proveedores/subcontratistas mal evaluados aquellos que obtengan una calificación final igual o inferior a 5,0." Ahora dice: "Se considerarán proveedores/subcontratistas mal evaluados aquellos que obtengan una calificación final inferior a 5,0."	07	26/06/2013	26/06/2013
13/08/2015	En el ítem 3, se cambia el gerente de administración y finanzas por Gerente general, también el cargo de jefe	08	19/07/2013	19/07/2013

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--

	de compras y logística por el jefe de adquisiciones, el cargo de analista de gestión por jefe de administración y finanzas, el de jefe de obras por el de jefe de operaciones y se incluye el cargo de supervisor de obras y asistente de RR.HH.			
13/08/2015	En el punto 7.2.2 se especifica que se evaluarán los proveedores que entreguen servicios críticos a las áreas técnicas, tales como obras, mantenimientos y diseño de proyecto. Se incluye diseño de proyectos.	08	19/07/2013	19/07/2013
13/08/2015	En el último párrafo del punto 7.2.2 se especifica que los resultados de la evaluación se deben informar al personal técnico y a gerencia mediante correo electrónico. Se corrigen errores de redacción.	08	19/07/2013	19/07/2013
13/08/2015	En el punto 7.3 se modifica el tiempo para hacer la reevaluación de servicios o compras si es necesario. Antes decía que se realizaba dos semanas después de volver a trabajar con el proveedor, ahora se define que se realizará una vez finalizado el primer servicio o compra.	08	19/07/2013	19/07/2013
13/08/2015	Se modifican los responsables de la revisión y aprobación del presente documento.	08	19/07/2013	19/07/2013
13/08/2015	En el punto 7.3 se define que la evaluación se envía por carta certificada al domicilio del subcontrato o se entrega de manera personal si se está trabajando con él, al momento de la evaluación.	08	19/07/2013	19/07/2013
02/06/2016	En el punto 7.2.2 se especifica que los subcontratistas se evaluarán al menos una vez al año y se elimina la siguiente frase "La evaluación de Subcontratistas se llevará a cabo 2 veces al año".	09	13/08/2016	13/08/2016

**Toda copia impresa no es válida como documento oficial, sin la firma del Representante de Gerencia.**

Emitió: Carmen Cancino. Cargo: C. de Calidad. Fecha: 02/06/2016	Revisó: Marcelo Riquelme Cargo: Jefe de Operaciones Fecha: 10/06/2016	Aprobó: Marcelo Riquelme Cargo: Gerente General Fecha : 10/06/2016
---	---	--