

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO Evaluación, Seguimiento de Desempeño y Reevaluación de proveedores	Código: G-CS-P-15 Versión: 07 / 02 noviembre 2022 Página 1 / 5
Cadena de Suministros		

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos de Evaluación de Seguimiento de Desempeño y Reevaluación Proveedores de Repuestos, Suministros, Activos, Servicios para Cementos Pacasmayo S.A.A, Cementos Selva S.A, Fosfatos del Pacífico S.A, Distribuidora Norte Pacasmayo S.R.L y DINO Selva Iquitos.

2. ALCANCE

Aplica para los proveedores de materiales y servicios que se encuentran en el anexo 1

3. PELIGROS, RIESGOS, MEDIDAS DE CONTROL Y RESTRICCIONES

Peligro	Riesgo	Métodos de Control
Potencial		
Falta de orden y limpieza	Caída al mismo nivel	1. Estándar de Seguridad de "Orden y Limpieza".
Eléctrico		
Falso Contacto eléctrico	Contacto con energía eléctrica	1. Estándar de Seguridad de "Equipos de protección personal". 2. Estándar de Seguridad de "Trabajos con presencia de riesgo eléctrico".
Fallas Eléctricas de equipos	Contacto con energía eléctrica/Incendio	1. Estándar de Seguridad de "Equipos de protección personal". 2. Estándar de Seguridad de "Trabajos con presencia de riesgo eléctrico".
Calor / radiación		
Radiación no ionizantes (pantalla PC, soldadura, celulares, otros)	Exposición a radiación no ionizante	1. Estándar de Seguridad de "Equipos de protección personal".
Ergonómico		
Posturas inadecuadas/movimientos bruscos/repetitivos/sobreesfuerzos	Ergonómico por posturas inadecuadas/movimientos bruscos/ movimientos repetitivos/sobreesfuerzos	Pausa activa/Capacitación
Uso de teclado, pantalla de PC, laptop, mouse del computador	Exposición a movimientos repetitivos	Pausa activa/Capacitación
Trabajo sedentario continuo	Ergonómico por posturas inadecuadas	Pausa activa/Capacitación

4. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Útiles de oficina.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1. Servicio: Un servicio es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente, necesariamente llevada a cabo entre la empresa que proveedora del servicio y el cliente.

5.2. Proveedor: Organización que proporciona un producto o un servicio.

5.3. Encargado de compra: Colaboradores de Cadena de Suministro o de otras áreas que gestionan la adquisición de bienes y servicios.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. El encargado de compra, es responsable de realizar la evaluación, reevaluación y seguimiento de desempeño de proveedores.

Este es un documento controlado, no será controlado en formato impreso

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO Evaluación, Seguimiento de Desempeño y Reevaluación de proveedores	Código: G-CS-P-15 Versión: 07 / 02 noviembre 2022 Página 2 / 5
Cadena de Suministros		

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Evaluación de proveedores

- 7.1.1 La Evaluación de Proveedores la realiza el Encargado de Compra durante los 2 primeros meses del año con relación a las compras generadas en el año anterior. Se realiza a los proveedores de acuerdo al Anexo I.
- 7.1.2 El Encargado de Compra recolecta la información de las compras realizadas el año anterior, que le servirá para la evaluación y las clasifica por Proveedor.
- 7.1.3 En caso el proveedor este sujeto a evaluación, según el Anexo I, el Encargado de Compra solicita información adicional al Usuario o Solicitante responsable de la compra. Por otro lado, si el proveedor no está sujeto a evaluación se da por finalizado el procedimiento.
Solo para el caso de los proveedores de repuestos y servicios de mantenimiento críticos, el encargado de Compras realizará un análisis ABC (importancia y volumen) y se considerará para el procedimiento de evaluación aquellos proveedores que hayan tenido mayor repercusión en las compras. Los criterios ABC se encuentran en el ítem Clasificación de proveedores de la G-CS-POL-03 Política de compras.
- 7.1.4 Los criterios para evaluar a proveedores están establecidos en el Anexo N° 02.
- 7.1.5 Los resultados son registrados en el formato G-CS-F-23 Evaluación, Reevaluación de Proveedores y seguimiento de desempeño.
- 7.1.6 Finalizada la evaluación, el Encargado de Compras prepara una carta con el resultado obtenido en la evaluación y se lo envía al proveedor evaluado en un plazo máximo de 15 días **hábiles** después de finalizado el proceso, detallando los criterios de evaluación en los cuales haya obtenido una calificación de 1,2 o 3 en la escala de 1 a 5.

7.2. Reevaluación de proveedores

- 7.2.1. El Encargado de Compra realiza la reevaluación a los proveedores que tengan como resultado "1, 2 o 3 puntos" en algún criterio de calificación de la evaluación, el cual se registrará en el formato G-CS-F-23 Evaluación, Reevaluación de Proveedores y seguimiento de desempeño.
- 7.2.2. El Encargado de Compra coordina con el Usuario la ejecución de la reevaluación de proveedores.
- 7.2.3. El Encargado de Compra realiza la reevaluación en un período máximo de 6 meses posterior a la evaluación.
- 7.2.4. De acuerdo a los resultados obtenidos, el encargado de compras elabora una carta detallando los criterios de reevaluación y los resultados del mismo, y se lo envía al proveedor en un plazo máximo de 15 días **hábiles** después de finalizado el proceso, detallando los criterios de evaluación en los cuales haya obtenido una calificación de 1,2 o 3 en la escala de 1 a 5.
- 7.2.5. En caso al proveedor a reevaluar no se le haya solicitado un bien o servicio durante los 06 meses después de su evaluación, el proveedor no pasará por el proceso de reevaluación. El Encargado de Compra detallará el motivo de la no reevaluación en el ítem OBSERVACIONES del formato G-CS-F-23 Evaluación, Reevaluación de Proveedores y seguimiento de desempeño.

7.3. Seguimiento de Desempeño

- 7.3.1. El Seguimiento de desempeño del proveedor lo realiza el Encargado de Compra, finalizado el proceso de evaluación y reevaluación del proveedor.
- 7.3.2. Para este fin, el Encargado de Compra registrará el seguimiento del desempeño del proveedor en el formato G-CS-F-23: Ficha de Evaluación, Reevaluación de Proveedores y seguimiento de desempeño.
- 7.3.3. Para aquella planta donde un proveedor resulte "no conforme" en el seguimiento de desempeño, se tomará como acción "no realizar futuras compras o servicios con el proveedor por 1 año", y será registrado en la columna "Acción" del formato

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO Evaluación, Seguimiento de Desempeño y Reevaluación de proveedores	Código: G-CS-P-15 Versión: 07 / 02 noviembre 2022 Página 3 / 5
Cadena de Suministros		

G-CS-F-23. Solo se tomará esta acción para la planta donde se evidencie que el proveedor tiene como resultado "No Conforme".

En caso el proveedor con resultado "no conforme" en el desempeño sea estratégico o único, solo se comunicará los resultados solicitando la mejora de su servicio o bien.

Nota N° 01: Para el caso del proveedor de "Transportes", el responsable de Transporte y Despacho realiza la evaluación, reevaluación y seguimiento de desempeño bajo los criterios establecidos en el Anexo 02 y comunica mediante una carta al proveedor (transporte) en un plazo máximo de 30 días después de finalizado el proceso los resultados de su evaluación y reevaluación obtenida detallando los criterios de evaluación en los cuales haya obtenido una calificación menor de 6 puntos en un rango de 1 al 10.

Nota N° 02: Para el caso de proveedores de materia prima y agregados, la evaluación, reevaluación y seguimiento de desempeño se realizará de acuerdo al G-CS-P-05 Procedimiento de Selección, evaluación, reevaluación y seguimiento de proveedores de materia prima y agregados.

8. CONSIDERACIONES AMBIENTALES

En lo posible evitar el uso del papel, priorizando archivos digitales.
Disponer los residuos generados en el proceso en los respectivos contenedores, según la codificación de colores.

9. REFERENCIAS / FORMATOS / REGISTROS

G-CS-F-23 Evaluación, Reevaluación del proveedor y Seguimiento de desempeño.
G-CS-P-05 Procedimiento de Selección, evaluación, reevaluación y seguimiento de proveedores de materia prima y agregados.
G-CS-POL-03 Política de compras

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Víctor Figueroa Analista de compras	Juan Zarate Gerente de compras	Juan Zarate Gerente de compras

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO Evaluación, Seguimiento de Desempeño y Reevaluación de proveedores	Código: G-CS-P-15 Versión: 07 / 02 noviembre 2022 Página 4 / 5
Cadena de Suministros		

10. ANEXOS:

ANEXO N° 1:

Proveedores Sujetos a evaluación, reevaluación y seguimiento de desempeño

Proveedores de Materiales:

- Materia prima o Insumos
- Empaques (bolsas, bolsones)
- Pigmentos y aditivos usados en el producto.
- Repuestos críticos. (*)
- Complementos (aplica para PREPES): cuñas, casquillos, etc.
- Productos complementarios para la construcción de Comercialización de DINO: fierros, alambres, clavos, calaminas, sierras metálicas, cables eléctricos, tubos y accesorios de PVC.

Proveedores de Servicios:

- Análisis y Ensayos de Laboratorio.
- Mantenimiento y/o Calibración de instrumentos y equipos de medición de Planta y Laboratorio. (en función a los planes de calibración)
- Mantenimientos críticos de los equipos del proceso productivo. (*)
- Transporte de materias primas y despacho/ distribución de productos
- Mantenimiento de hardware y software
- Explotación de canteras
- Servicios críticos para el proceso productivo (aplica para PREPES)*

(*) Notas:

Repuestos críticos: Repuestos que puedan generar costos mayores si conlleva a una parada de un equipo o máquina.

Mantenimiento Crítico: Servicios de mantenimientos que impactan en el proceso productivo o sobre el producto.

Servicio Crítico: Servicios tercerizados que impactan en el proceso productivo o sobre el producto (aplica para PREPES)

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO Evaluación, Seguimiento de Desempeño y Reevaluación de proveedores	Código: G-CS-P-15 Versión: 07 / 02 noviembre 2022 Página 5 / 5
Cadena de Suministros		

ANEXO N° 02

N°	Detalle de bienes y servicios	Aplica a	Criterio de evaluación y reevaluación	Responsable de evaluación y comunicación de resultados
1	Todos (excepto los establecidos en los ítems del 2 al 3)	DINO / DISAC / CPSAA / CSSA	1. cumplimiento de plazo de entrega 2. Cumplimiento de cantidad entregada 3. Cantidad de reclamos	Analista de compras / Asistente Logístico / Analista Logístico
2	Transportes	DINO / CPSAA / CSSA	1. Eventos de Transporte 2. Seguridad 3. Planificación 4. Reclamos de clientes	Responsable de transportes
3	Tecnología de la información	DINO / CPSAA / CSSA	1. Cumplimiento de plazo de entrega 2. Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio objetivo 3. Experiencia del personal propuesto 4. Mejoras al servicio solicitado / prestado 5. Cumplimiento de Lineamiento de SGSST	Analista de TI