

	<b>MANUAL DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> MC-7.4 <b>PÁGINA:</b> 1 de 3 <b>Nº REVISIÓN:</b> 0 <b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/06/04
<b>SECCIÓN 7.4: REALIZACIÓN DEL PRODUCTO. COMPRAS</b>		

#### **7.4.1. PROCESO DE COMPRAS**

**La Organización** tiene establecida una sistemática para controlar sus procesos de compra de manera que se asegura que:

- Los pedidos de compra definen de manera inequívoca todos los requisitos aplicables a los productos comprados.
- El producto adquirido cumple los requisitos especificados.
- Se evalúan y seleccionan los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos que satisfagan los requisitos establecidos.

Los siguientes criterios serán utilizados en el proceso de selección de proveedores, según se consideren aplicables:

- 1) Resultado de ensayos realizados sobre muestras de productos, ya sea interna o externamente, o periodos de prueba para los servicios, a definir para cada caso concreto.
- 2) La acreditación de estar en posesión de una certificación conforme a norma ISO serie 9000 o equivalente.
- 3) Situación de preferencia en el mercado (monopolio, reconocido prestigio, etc.).
- 4) Imposición del cliente.
- 5) Historial de calidad de suministros similares anteriores
- 6) Otros, como son el cumplimiento de una serie de especificaciones que se definirán para cada proveedor.

Las compras sólo podrán realizarse a aquellos proveedores incluidos en la "Lista de Proveedores Homologados" (DO-7.4-1). Aquellos cuyos resultados no satisfagan los requisitos pactados o que no hayan realizado ningún suministro durante un periodo mayor de dos años deberán ser reevaluados.

La evaluación y selección de proveedores, así como su seguimiento (evaluación continua), serán efectuados de acuerdo con el procedimiento POC-7.4-1 "Evaluación y Homologación de Proveedores".

	<b>MANUAL DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> MC-7.4 <b>PÁGINA:</b> 2 de 3 <b>Nº REVISIÓN:</b> 0 <b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/06/04
<b>SECCIÓN 7.4: REALIZACIÓN DEL PRODUCTO. COMPRAS</b>		

#### **7.4.2. INFORMACIÓN DE LAS COMPRAS**

La práctica habitual de **La Organización** respecto a las relaciones de compras con sus proveedores es la de realizar las peticiones vía telefónica o fax a los mismos.

De esta forma, para garantizar la adecuación de los requisitos de compra especificados previa comunicación al proveedor, se establecerá como procedimiento de actuación el revisar los documentos de compras, que es donde se especifican todos los datos necesarios para describir de una forma clara y precisa, el producto solicitado, apareciendo la persona que ha negociado la compra, así como la firma que demuestre su revisión, hecho que se evidenciará mediante la firma de la Gerencia, el Jefe de Calidad o el Jefe del Departamento Técnico o la responsable de administración.

La sistemática seguida para la realización de las compras queda recogida en el procedimiento POC-7.4-2 "Compras".

#### **7.4.3. VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS COMPRADOS**

Los productos recibidos son verificados, en la extensión que en cada caso se determine, en su recepción para asegurar la conformidad con los requisitos especificados según lo descrito en el procedimiento POC-8.2-3 "Inspección y Ensayo".

No se utilizará ningún material que no haya sido previamente inspeccionado en la recepción. Aquellos productos que no sean conformes con los requisitos serán tratados según se describe en el procedimiento POC-8.3-1 "Tratamiento de no conformidades". Las deficiencias encontradas en su recepción serán registradas, lo que permite un seguimiento de los proveedores y un control de su eficiencia, es decir, su evaluación continua según el POC-7.4-1.

Dada las características de los productos que son suministrados a **La Organización**, cuando sea necesario, se exigirá a los proveedores que faciliten los medios para sea posible realizar la verificación por **La Organización** en las instalaciones del proveedor.

Así mismo, en caso de que la verificación final del producto se realice por parte del cliente, cuando sea una condición contractual, igualmente se facilitarán los medios para que ésta sea posible, no eximiéndose por ello **La Organización** de la responsabilidad de recepcionar convenientemente dichos materiales ni de suministrar productos conformes.

	<b>MANUAL DE LA CALIDAD</b>	CÓDIGO: MC-7.4 PÁGINA: 3 de 3 Nº REVISIÓN: 0 FECHA EMISIÓN: 21/06/04
<b>SECCIÓN 7.4: REALIZACIÓN DEL PRODUCTO. COMPRAS</b>		

#### **7.4.4. REFERENCIAS**

DO-7.4-1 "Lista de Proveedores Homologados".

POC-7.4-2 "Evaluación y homologación de proveedores".

POC-7.4-1 "Compras".

POC-8.2-3 "Inspección y Ensayo".

POC-8.3-1 "Tratamiento de no conformidades".