

Alta y Evaluación de Proveedores

Cotización, muestra, aprobación de rendimiento por Norawa, alta y evaluación periódica con registro de fallas

CÓDIGO

PRO-CO-03

VERSIÓN

1.0

PROPIETARIO

Jefatura de
Compras

VIGENCIA

Agosto 2026

ESTADO

Borrador para
validación

01 OBJETIVO

Establecer el estándar de Grupo DISAL para dar de alta a un proveedor nuevo o a una alternativa, aprobar sus productos mediante muestra y la aprobación de rendimiento de Norawa, y evaluar de forma periódica el desempeño de los proveedores con registro de fallas, con criterios uniformes y registro que respalde cada decisión de compra y de cambio.

02 ALCANCE

Aplica a todos los proveedores de Grupo DISAL, tanto de crédito por volumen como de contado directos, centrales de abasto y supermercado, y cubre el alta de un proveedor nuevo, el alta de una alternativa a un proveedor consolidado y el cambio de un producto o proveedor. La propiedad corresponde a la Jefatura de Compras; la aprobación de la muestra depende de que Norawa apruebe su rendimiento y la autorización de un cambio consolidado involucra a Norawa (rendimiento), a Finanzas y a Dirección según el impacto. La inspección física y de calidad de la mercancía en la recepción diaria corresponde a Recepción y Calidad y se documenta en su propio proceso.

03 POLÍTICAS

⌚ Ningún insumo consolidado se cambia solo por costo

Un proveedor o producto ya establecido no se sustituye únicamente porque exista una opción más barata. El cambio requiere muestra aprobada, la aprobación de rendimiento por Norawa y la comparativa autorizada (FOR-CO-06).

⌚ Gestión activa del costo con proveedores consolidados

El costo se mejora de forma continua consolidando volumen y eligiendo el canal correcto, siempre con respaldo de muestra, aprobación de rendimiento por Norawa y comparativa (FOR-CO-06). Ejemplos del abasto actual que ilustran el método: AB Pollo surte pollo a mejor precio negociado por volumen; Su Carne sustituyó a los proveedores locales de carne de res por mejor costo, con ampliación de SKU; el queso de nachos pasó de compra en Sam's a compra directa vía ANTAD Guadalajara por mejor costo; Prado, en camarón, cuenta con autorización para cambiarse a una opción más barata, sujeta a muestra aprobada, aprobación de rendimiento por Norawa y comparativa (FOR-CO-06). Ningún cambio se ejecuta solo por precio.

⌚ **Secuencia de alta: primero costo, luego muestra**

El alta de un proveedor nuevo o de una alternativa inicia por el precio y el costo. Si el costo es competitivo, se solicita la muestra; la muestra no se aprueba hasta que Norawa apruebe su rendimiento.

⌚ **Aprobación de rendimiento por Norawa antes del alta**

Toda muestra de un insumo se aprueba solo después de que Norawa apruebe su rendimiento. El rendimiento es el criterio que aprueba o rechaza la muestra, no la preferencia de quien compra.

⌚ **Criterios de decisión definidos**

La selección de un proveedor pondera precio y costo competitivo, calidad y rendimiento del producto, cumplimiento en tiempo de entrega, exactitud de cantidad y surtido, respuesta ante fallas y condiciones de crédito y pago. Los criterios se califican en el formato de evaluación (FOR-CO-05).

⌚ **Evaluación periódica formal**

El desempeño de cada proveedor se evalúa de forma periódica, con periodicidad trimestral sugerida, con criterios y calificación en FOR-CO-05, y el resultado queda registrado por escrito.

⌚ **Registro obligatorio de fallas**

Cada falla de proveedor por calidad, cantidad o tiempo de entrega se registra en la bitácora de fallas del formato de evaluación (FOR-CO-05), con la descripción y la acción tomada. Ninguna falla se maneja solo de palabra.

⌚ **Respuesta inmediata ante falla y opción B**

Ante una falla de calidad, cantidad o tiempo se notifica de inmediato al proveedor y se gestiona la devolución. Si el proveedor no repone a tiempo, se surte con la opción B previamente identificada, sobre todo en perecederos y verdura, donde ese surtido debe ser inmediato.

⌚ **Cambio consolidado con comparativa y autorización**

El cambio de un producto o proveedor consolidado y las compras por volumen se sustentan con la comparativa (FOR-CO-06), con folio de solicitud y folio de resolución encadenados. La autorización involucra a Norawa (rendimiento), a Finanzas y a Dirección según el impacto. Ninguna decisión de cambio queda sin registro.

⌚ **Límite con Recepción y Calidad**

Este procedimiento cubre la aprobación de la muestra y el desempeño del proveedor. La inspección física de la mercancía que llega cada día, incluidos estado, temperatura y textura, corresponde a Recepción y Calidad y se documenta en su proceso. Los resultados de esa inspección alimentan la bitácora de fallas del proveedor (FOR-CO-05).

⌚ **Dependencia externa de la aprobación por Norawa**

La aprobación de rendimiento por parte de Norawa, cliente principal y empresa hermana, es una dependencia externa de este proceso de compras. Se documenta como el estándar vigente que aprueba o rechaza cada muestra por su rendimiento. Dirección puede evaluar a futuro trasladar esa validación a un control de calidad interno de DISAL; mientras la dependencia siga vigente, el estándar actual se mantiene sin cambios.

PROVEEDOR DE CRÉDITO	Proveedor de volumen que surte a crédito, con reorden semanal y contrarrecibo.
PROVEEDOR DE CONTADO	Proveedor directo, central de abasto o supermercado al que se paga de contado.
ALTERNATIVA	Proveedor u opción de producto que se evalúa para sustituir o complementar a uno consolidado.
MUESTRA	Producto físico que entrega el proveedor para ser probado antes de aprobar su alta o su compra por volumen.
NORAWA	Cliente principal de DISAL, empresa hermana, que aprueba el rendimiento de una muestra antes de autorizar el cambio de un insumo o proveedor. DISAL le envía la muestra para que confirme que el producto rinde en su uso, con independencia del costo.
OPCIÓN B	Proveedor o producto alternativo evaluado con antelación, listo para surtir cuando el proveedor principal falla o no repone a tiempo.
BITÁCORA DE FALLAS	Registro dentro del formato de evaluación (FOR-CO-05) donde se documenta cada falla del proveedor por calidad, cantidad o tiempo, y la acción tomada.
COMPARATIVA DE CAMBIO	Formato FOR-CO-06 que compara la situación actual contra una o dos propuestas para sustentar el cambio de un producto o proveedor.
INSUMO CONSOLIDADO	Producto o proveedor ya establecido dentro del abasto regular, cuyo cambio requiere muestra aprobada y comparativa autorizada.
DIRECTORIO DE PROVEEDORES	Formato FOR-CO-09 que consolida el mapa de proveedores con su familia, tipo de crédito o contado y condiciones. Se actualiza en cada alta y en cada baja de proveedor.

JEFATURA DE COMPRAS

- Detectar la necesidad de un proveedor nuevo o de una alternativa.
- Solicitar cotización y muestra y comparar el costo contra el proveedor actual.
- Enviar la muestra a Norawa para que apruebe su rendimiento antes de dar de alta al proveedor.
- Dar de alta al proveedor aprobado con sus condiciones y evaluarlo de forma periódica en FOR-CO-05.
- Registrar las fallas y sustentar cualquier cambio consolidado con la comparativa FOR-CO-06.
- Mantener actualizado el Directorio de Proveedores (FOR-CO-09) en cada alta y en cada baja.

NORAWA (CLIENTE PRINCIPAL)

- Probar la muestra en su uso y determinar si el producto rinde y cumple la calidad esperada.
- Aprobar o rechazar la muestra según su rendimiento.
- Respaldar con su aprobación la autorización de un cambio de insumo consolidado.

FINANZAS

- Autorizar, junto con Dirección, los cambios de proveedor consolidado y las compras por volumen según su impacto.
- Confirmar las condiciones de crédito y pago del proveedor dado de alta.

RECEPCIÓN Y CALIDAD

- Realizar la inspección física de la mercancía que llega y reportar su estado.
- Informar a Compras las incidencias para que se registren en la bitácora de fallas del proveedor.

DIRECCIÓN GENERAL

- Autorizar el cambio de un proveedor o producto consolidado de alto impacto.
- Autorizar excepciones a este procedimiento.

06 PROPIEDAD Y APROBACIÓN

PROPIETARIO DEL PROCEDIMIENTO	Jefatura de Compras
ELABORÓ	DETA Consultores
AUTORIZA	Dirección General
FORMATOS ASOCIADOS	FOR-CO-05, FOR-CO-06, FOR-CO-09

Cada paso identifica al responsable y el formato que debe generarse cuando aplica.

FASE 1. DETECCIÓN DE LA NECESIDAD DE PROVEEDOR O ALTERNATIVA

1 Identificar la necesidad

Detectar la necesidad de un proveedor nuevo, de una alternativa a un proveedor consolidado o de un mejor costo por volumen.

2 Definir el criterio de búsqueda

Definir qué familia surte el proveedor, el volumen estimado y las condiciones de crédito o de contado requeridas.

FASE 2. COTIZACIÓN Y MUESTRA

1 Solicitar cotización

Solicitar el precio y el costo al proveedor candidato y compararlo contra el proveedor actual. El costo competitivo es la puerta de entrada, no el único criterio.

2 Solicitar muestra

Solicitar la muestra física del producto para probarla antes de cualquier alta o compra por volumen.

3 Abrir la comparativa cuando aplique

Si se busca sustituir un insumo consolidado o se trata de una compra por volumen, abrir la comparativa con folio de solicitud.

Formato FOR-CO-06 Comparativa para Cambio de Producto o Proveedor.

FASE 3. APROBACIÓN DE RENDIMIENTO POR NORAWA

1 Enviar la muestra a Norawa

Entregar la muestra a Norawa, cliente principal, para que pruebe su rendimiento y calidad en su uso.

2 Aprobar o rechazar

Aprobar la muestra solo si Norawa aprueba su rendimiento. Un costo más bajo no aprueba una muestra que no rinde.

3 Registrar el resultado

Asentar el resultado de la aprobación de Norawa en la comparativa cuando el alta implique un cambio consolidado.

Formato FOR-CO-06 Comparativa para Cambio de Producto o Proveedor.

FASE 4. ALTA Y CONDICIONES

1 Dar de alta al proveedor

Registrar al proveedor aprobado con su giro o familia que surte, tipo de crédito o de contado y datos de contacto, y reflejar el alta en el Directorio de Proveedores.

Formato FOR-CO-09 Directorio de Proveedores.

2

Fijar las condiciones

Confirmar precio, condiciones de crédito y pago y tiempo de entrega. Las condiciones de crédito las confirma Finanzas.

3

Autorizar el cambio consolidado

Si el alta sustituye a un proveedor consolidado o es compra por volumen, cerrar la comparativa con folio de resolución y la autorización de Norawa (rendimiento), Finanzas y Dirección según el impacto.

Formato FOR-CO-06 Comparativa para Cambio de Producto o Proveedor.

FASE 5. EVALUACIÓN PERIÓDICA Y REGISTRO DE FALLAS

1

Evaluar el desempeño

Calificar de forma periódica, con periodicidad trimestral sugerida, precio, calidad y rendimiento, cumplimiento en tiempo, exactitud de cantidad y surtido, respuesta ante fallas y condiciones de crédito.

Formato FOR-CO-05 Evaluación de Proveedores.

2

Registrar las fallas

Documentar cada falla por calidad, cantidad o tiempo en la bitácora de fallas, con la descripción y la acción tomada, sea devolución, opción B o nota de crédito.

Formato FOR-CO-05 Evaluación de Proveedores.

3

Decidir la continuidad

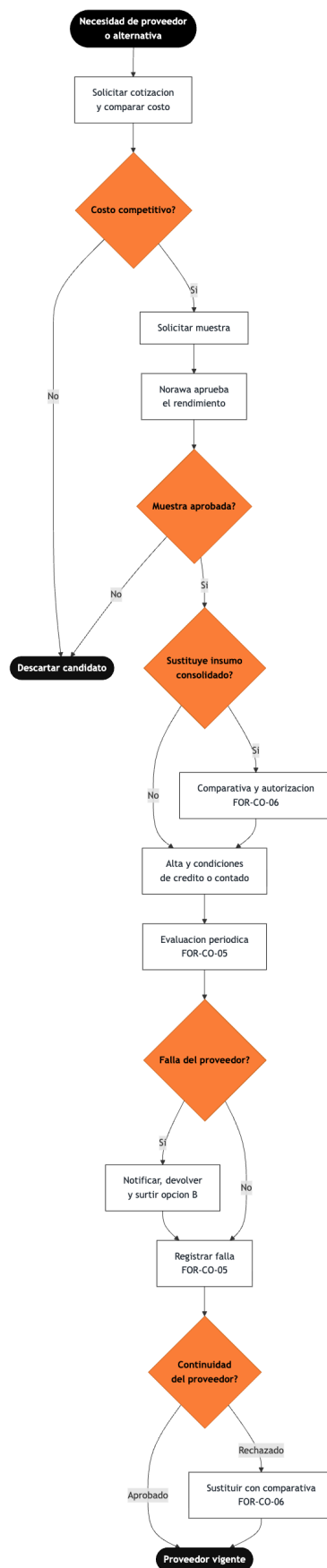
Con la calificación total, decidir si el proveedor queda aprobado, condicionado o rechazado. Un proveedor rechazado se sustituye con la comparativa correspondiente y su baja se refleja en el Directorio de Proveedores.

Formato FOR-CO-06 Comparativa para Cambio de Producto o Proveedor.

Formato FOR-CO-09 Directorio de Proveedores.

Importante: La aprobación de una muestra se sustenta en que Norawa apruebe su rendimiento, no en el costo. La inspección física de la mercancía que llega cada día corresponde a Recepción y Calidad; este procedimiento cubre la aprobación de la muestra y el desempeño del proveedor, y recibe de Recepción las incidencias para el registro de fallas.

Flujo de alta y evaluación de proveedores



De la detección de la necesidad a la evaluación periódica con registro de fallas.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
1.0	Agosto 2026	Emisión inicial a partir del levantamiento del proceso de compras.	DETA Consultores