	PROCESO	P-SGIP-001	
	COMPRAS	Versión 0	Página

1. RESPONSABLE DEL PROCESO

Jefe de Compras


2. PARTICIPANTES EN EL PROCESO

Jefe HSEQ
 Auditor Interno
 Auditor de Gestión de Calidad
 Coordinador Ambiental
 Jefe de Mantenimiento
 Jefe de Bodega
 Comité de Compras
 conformado por:
 Gerente General
 Gerente Administrativo
 Gerentes
 Comerciales
 Coordinador S&SO
 Jefe de Compras

3. CLIENTES

Gerente General Coordinadores de Planeación
 Coordinador Producción Formas
 Jefe Producción Digital
 Jefe de HSEQ
 Jefe de Cotizaciones
 Jefe de Mantenimiento
 Gerentes Comerciales

Revisado por: (Nombre y Firma)	Aprobado por: (Nombre y Firma)	Fecha de Vigencia:

	PROCESO	P-SGIP-001	
	COMPRAS	Versión 0	Página

4. PROVEEDORES

Molinos de papel

Distribuidores y fabricantes de Materia Prima (Papeles, Cartulinas, Cartón, Papeles Adhesivos, Películas Adhesivas y Películas Termoencogibles) y tintas

Distribuidores y fabricantes de insumos (Planchas, reveladores, películas, cajas de cartón e insumos especiales)

Distribuidores de repuestos.

Proveedor de Servicios Ambientales como: Consultoría y Afines, que incluyen. Laboratorios que realicen estudios de mediciones atmosféricas, caracterizaciones de vertimientos, almacenamiento de sustancias químicas.

Proveedores de Manejo Integral de residuos que tienen a cargo la recolección, transporte, destrucción, tratamiento, aprovechamiento y disposición final.


5. OBJETIVOS

5.1 Adquirir materias primas, insumos, repuestos de óptima calidad en el mercado nacional e internacional que cumplan con la identificación de peligros y la valoración de riesgos para la seguridad de los colaboradores, de igual forma las alianzas estratégicas para la prestación de servicios con terceros o contratistas, con el fin de garantizar que los productos cumplan con las especificaciones de calidad y normatividad legal de la empresa y del cliente, generando un beneficio social, ambiental para nuestra organización y la comunidad.

5.2 Contratar y mantener proveedores calificados que garanticen la calidad de las Materia Primas, Insumos, Repuestos y Servicios prestados por terceros y contratistas para cada una de las líneas productivas de la empresa que cumplan los requisitos reglamentarios aplicables para los aspectos e impactos ambientales y sociales de nuestra empresa

6. ALCANCE.

Este proceso es de aplicación en las áreas de Gerencia General, Gerencias Comerciales, Gerencia Administrativa, Gerencia de Producción Impresos, Gerencia de Producción Rotativas, Jefatura de Producción Digital, Departamento de Compras, Jefatura de Mantenimiento, Planeación, Coordinación Producción Formas y la Jefatura de HSEQ.

	PROCESO	P-SGIP-001	
	COMPRAS	Versión 0	Página

7. DESARROLLO

La descripción del proceso está en el Anexo 1

8. RECURSOS NECESARIOS.

Humanos: Personal vinculado a Panamericana Formas e Impresos S.A.
 Infraestructura: Oficinas, Salas de Reuniones, Planta Productiva, Hardware y Software, Materia Prima, Suministros.
 Financieros

9. REQUISITOS A CUMPLIR DE LAS NORMAS NTC:ISO 9001-2008, NTC-ISO 14001-2004 Y OSHAS 18001:2007


ISO 9001:2008	ISO 14001:2004	OSHAS 18001:2007
4.2	4.4.4	4.4.4
5.5	4.3.3	4.3.3
6.1	4.4.1	4.4.1
6.3		
6.4	4.4.3	4.4.3
7.1		
7.4	4.4.6	4.4.6
8.1		
8.2.3	4.5.1	4.5.1
8.2.4		
8.4	4.5.3.2	4.5.3
8.5	4.6	4.6

10. INDICADORES.

Oportunidad en la entrega de los proveedores
 Rotación mensual de inventarios de materia prima
 Pedidos rechazados
 Rotación mensual de inventarios de insumos
 Controles de calidad y syso.

11. PARAMETROS DE CONTROL

Ver Anexo 03 Plan de Calidad

	PROCESO	P-SGIP-001	
	COMPRAS	Versión 0	Página

12. DOCUMENTOS UTILIZADOS


- PR-SGIP-002** Procedimiento selección evaluación y reevaluación internos y otros terceros
- PR-SGIP-003** Procedimiento de compra de materia prima, insumos y repuestos
- IN-SGIP-004** Instructivo revisión y muestreo de materia prima
- IN-SGIP-005** Instructivo revisión y muestreo de insumos.
Bases de datos de proveedores, tarjetas catálogos y muestrarios
Listados de inventarios

13. REGISTROS

- Reclamación a proveedores (comunicación)
- Fichas técnicas
- Productos de proveedores
- Cotizaciones
- Ordenes de compra
- Actas de comité
- Registro de proveedores
- Evaluación y selección de proveedores
- Reevaluación de proveedores
- Evaluación de muestras
- Evaluación y selección de terceros internos
- Reevaluación de terceros internos
- Evaluación y selección de otros terceros
- Reevaluación de otros terceros
- Requisición de compra
- Certificado de calidad de productos que entran en bodega
- Evaluación de materia prima
- Reclamación de papel
- Consolidado órdenes de compra
- Fichas técnica de panamericana formas e impresos S.A.
- Directorio de proveedores aceptados
- Fichas técnicas y hojas de seguridad.

14. GESTIÓN DE REGISTROS


Ver Anexo 04 Tabla de Control de Registros

	PROCESO	P-SGIP-001	
	COMPRAS	Versión 0	Página

15. ANEXOS

- Anexo 01** Descripción del Proceso.
- Anexo 02** Fichas Técnicas de los Indicadores de Gestión
- Anexo 03** Plan de Calidad
- Anexo 04** Tabla Control de Registros

CONFIDENCIAL

 PANAMERICANA [®] formas e IMPRESOS S.A.	PROCESO	P-SGIP-001	
	COMPRAS	Versión 0	Página

CONFIDENCIAL