

NORMA EUROPEA DE COMPRAS CWA 15896:2008 (E) PUMA VALUE ADDED



Bermejo Guerra, Mercedes; Eguizábal, E; Martínez, S; Jiménez, V; Muñoz, I; Peñalva, P;
Unidad de Logística Fundación Hospital Calahorra

Desde siempre, el comprador se ha caracterizado por la necesidad de asegurar que sus proveedores gozaban de un nivel de competencia suficiente y una de las maneras más directas de demostrarlo en los últimos años, ha sido disponiendo principalmente de los certificados de Registro de empresa ISO 9000 para calidad e ISO 14000 para medioambiente.
Hoy le ha llegado el turno al mundo de las Compras, con una Norma propia de ámbito europeo, desarrollado en Bruselas y en la que han participado activamente todas las Asociaciones Europeas de Compras, lo que representa un hecho muy destacable en el mundo empresarial que vivimos.
Con el CWA-PUMA, nace la primera normativa de Compras comunitaria: un documento que unifica los procedimientos de trabajo y da criterios de actuación para guiar a los responsables del área de Compras hacia una gestión excelente.
La norma se basa en las mejores prácticas empresariales europeas y establece un estándar de calidad cuyo cumplimiento aporta valor a la empresa. Además de asegurar la excelencia de la función de Compras, la normativa permite garantizar que las operaciones del departamento respetan también aspectos medioambientales, éticos y de sostenibilidad.

Se expone tabla con todos los puntos de la Norma, relacionados cada uno de ellos con la evidencia en la Fundación Hospital Calahorra.

La Norma es tan reciente, que únicamente existe la versión en inglés. Cada uno de los puntos no responde a una traducción literal, sino que resume el concepto de cada apartado de esta Norma.

La Norma nos ha servido para detectar oportunidades de mejora. Los puntos que están en color han sido desarrollados como consecuencia de la validación de los procesos de compras contra la norma CWA 15896-1:2008 (E) e incluidos en el POC de Logística.
Para ello se han incluido en una nueva versión del procedimientos de Logística, como se muestra a continuación.

Nº	PUNTO DE LA NORMA CWA PUMA	EVIDENCIA EN FHC
1	Ámbito	
2	Normativa Aplicable	Igual que el punto 10
3	Definiciones	
4	Esquema	
5	Responsabilidad de las compras	
5-1	Visión	Misión, Visión y Valores del hospital. POC Logística
5-2	Roles	POC Logística
5-3	Política de compras	POC Logística (Incluido en POC Logística)
5-4	Política de compras y objetivos	Plan Estratégico de Logística
5-5	Responsabilidades dentro del proceso de compras	Flujograma procesos compras y contratación bienes/servicios
5-6	Código de conducta de compras	POC Logística (Incluido en POC Logística)
5-7	Conducta personal y código ético	POC Logística (Incluido en POC Logística)
5-8	Delegaciones	POC Compras y Contrataciones
5-9	Relaciones y área de influencia	Organigrama, ISO 9001
5-10	Gestión del conocimiento	Participación en comisiones, EFQM
5-11	Auditorías mejora continua	ISO 9001 y resto de certificaciones
5-12	Gastos no necesarios	Reporting a Comisión de Dirección, C. Compras
6	Responsabilidad de la dirección	
6-1	Alineación con la estrategia	Plan Estratégico de Logística
6-2	Compromiso de la Dirección	Comisión Compras / Comisión de Dirección / Comisión Calidad
6-3	Indicadores de compras	Comisión Compras / Comisión de Dirección / Comisión Calidad
6-4	Estrategia de compras	Plan Estratégico de Logística
6-5	Plan de compras	Informe ABC con matriz de Kraljic / Informes Kanban
6-6	Revisión por la Dirección	Revisión por la dirección ISO 9001
6-7	Innovación en compras	Pantallas Quirófano, Gestión Integral Cobertura Quirúrgica
6-8	Propiedad Intelectual	No aplica
7	Equipo de compras y suministros	
7-1	Posición de influencia	Mapa de procesos. Participación en comisiones
7-2	Liderazgo de las compras	Mapa de procesos. Participación en comisiones
7-3	Habilidades	Plan de Formación
7-4	Estructura	Organigrama
7-5	Responsabilidades	ISO 9001 / Gross
7-6	Recursos	Navision
7-7	Desarrollo profesional	Convenio / Plan Estratégico
8	Dirección Estratégica de las compras y el proceso de suministro	
8-1	Definir categorías de gasto	Grupos, familias,
8-2	Identificar grupos de interés	GFH
8-3	Definir y crear un equipo	Organigrama
8-4	Definir objetivos y criterios de éxito	Iniciativas, indicadores, plan estratégico
8-5	Conocimiento del mercado	Congresos, foros, entrevistas con proveedores, benchmarking
8-6	Conocimiento de los proveedores	Entrevistas con proveedores
8-7	Determinar la estrategia de compras	Plan Estratégico de Logística
8-8	Implantar la estrategia de compras	Plan Estratégico de Logística
8-9	Negociaciones	POC compras y contrataciones
8-10	Evaluación y revisión de los contratos	POC contrataciones / C. Compras
8-11	Envíos, recepciones y logística	POC Almacén, indicadores
8-12	Control	POC Almacén, indicadores
8-13	Pagos	POC Contabilidad Financiera
8-14	Control documentación	ISO 9001
8-15	Gestión residuos	ISO 14001 / EMAS
9	Dirección Operacional del proceso de compras	
9-1	Identificación de necesidades	Plan de Inversiones / ABC / Comisión de Compras
9-2	Desarrollo de las especificaciones	POC Compras
9-3	Conocimiento del mercado	Congresos, foros, entrevistas con proveedores, benchmarking
9-4	Conocimiento de los proveedores	Entrevistas con proveedores
9-5	Procesos	POC Logística, Compras, Almacén, Contrataciones, Kanban, etc...
9-6	Identificar fuentes	POC Logística, Compras, Almacén, Contrataciones, Kanban, etc...
9-7	Implantar revisión fuentes	POC Logística, Compras, Almacén, Contrataciones, Kanban, etc...
9-8	Negociaciones	POC Compras y Contrataciones
9-9	Evaluación y revisión de los contratos	POC Compras y Contrataciones / C. Compras
9-10	Envíos, recepciones y logística	POC Almacén, indicadores
9-11	Control	POC Almacén, indicadores
9-12	Pagos	POC Contabilidad Financiera
9-13	Control documentación	ISO 9001
9-14	Gestión residuos	ISO 14001 / EMAS
10	Entorno de la organización	
	(Indicar las normas que cumplimos ISO, OHSAS, etc...)	ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 27001 / ISO 18001 / EMAS / EFQM
11	Mejora continua	
	Reuniones de calidad, ISO 9001	Actas de Calidad, Indicadores.

PROCEDIMIENTO	
TÍTULO	LOGÍSTICA
Código: POC-07-08	Hoja: 4 de 7
Edición: 6	Fecha: 13.03.08

POLÍTICA DE COMPRAS
(Elaborado dentro del ámbito de la política de compras todos los procesos logísticos: compras, contratación, envíos, facturas, logística inversa, etc...)

La política de Compras de Fundación Hospital Calahorra tiene como objetivo contribuir a una base sólida de proveedores y colaboradores que facilite la adquisición de bienes y servicios en las mejores condiciones posibles.

En su relación con los proveedores, Fundación Hospital Calahorra persigue objetivamente y de una forma ponderada las siguientes características según el servicio/producto que se trate:

- Precio
- Calidad
- Capacidad técnica y productiva
- Plazo de entrega
- Servicio al cliente
- Cobertura geográfica
- Etc...

La Unidad de Logística contribuye a la puesta en marcha para todos los proveedores garantizando un procedimiento logístico en los principios de libertad de acceso a los licitadores, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad, estabilidad presupuestaria y control del gasto, eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la separación de bienes y la contratación de servicios mediante la selección de ofertas de las sociedades a satisfacer, la subrogación de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa (art. 1 Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

CODIGO ÉTICO
Fundación Hospital Calahorra se compromete a cumplir el Código Ético de Compras de la IFPM (International Federation of Purchasing and Supply Management), y por tanto a seguir las Directrices que a continuación se exponen.

Declaración de Intérêts Cualquier interés personal que pueda infringir o ser pretexto a ser razonablemente juzgado por tales como daños de imparcialidad en cualquier aspecto imputable de sus obligaciones, debe ser declarado a la Empresa.

Confidencialidad y privacidad de la información. La confidencialidad de la información recibida durante el ejercicio del deber profesional, debe ser respetada y no debe utilizarse para beneficio propio, a su vez, la información dada ha de ser veraz y no presentada con intención de engaño.

Competencia. Al considerar las ventajas de una relación continuada con el proveedor, cualquier sociedad que, a largo plazo, suponga una pérdida competitiva debe ser evitada.

Oportunidad. Para preservar la imagen e integridad de los miembros y de la empresa, la práctica de los "sobornos de negocios" debe eliminarse. Los regalos que excedan de un pequeño e insignificante valor simbólico no deben aceptarse.

Integridad. La integridad moderada es una certeza aceptada dentro de una buena relación comercial. Sin embargo, los sobornos no deben permitirse bajo a una política donde se respetan o pueden ser interpretados por otros como de haber sido influenciado a tomar decisiones como consecuencia de haber aceptado dicha integridad. La influencia y el uso de la integridad aceptada no deben ser equívocamente interpretados como si el receptor está capaz de proporcionar o cambiar. Cuando exista dudas de lo que se acepta, la oferta deberá ser rechazada, o tratada antes con el propio equipo jurídico.

PLAN FORMACIÓN LOGÍSTICA 2009

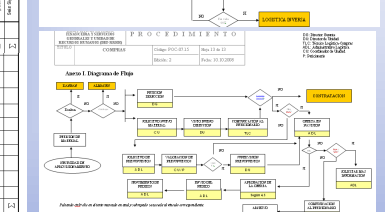
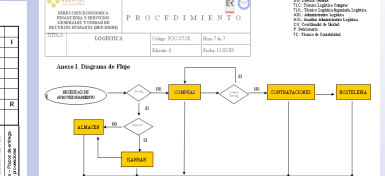
UNIDAD LOGÍSTICA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
COMPRAS	Curso SEEA (Sociedad Española Calidad Asistida)		2009	Realizado
	Curso de Logística IS		2009	Realizado
	Curso de Economía de la Salud		2009	Realizado
	Curso Nacional de Hospitales		2009	Realizado
	Foro sobre LCP y Desarrollo de Ley		2009	Realizado
	Monografía (Ecol, Accesor, Noticias)		2009	Realizado
	Seminario Integrado Calidad (EFQM) (Lect. Juan Sola)		2009	Realizado
	Plan Formación SERSI (por activ. adjunt)		2009	Realizado

INDICADORES DE LOGÍSTICA

CATEGORÍA	INDICADOR	UNIDAD	FECHA	ESTADO
COMPRAS	Índice de Satisfacción del Cliente	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Entrega a Tiempo	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Calidad del Servicio	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Gastos	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Plazos	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Errores	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Incidencias	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Quejas	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Reclamaciones	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Devoluciones	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Retornos	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Incumplimientos	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Sanciones	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Multas	Porcentaje	2009	Realizado
	Índice de Reducción de Penalizaciones	Porcentaje	2009	Realizado

PLAN DE ACCIÓN UNIDAD LOGÍSTICA 2009

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		2009	Realizado
2. PLANIFICACIÓN		2009	Realizado
3. EJECUCIÓN		2009	Realizado
4. EVALUACIÓN Y MEJORA		2009	Realizado



MATRIZ DE KRALJIC

CATEGORÍA	ESTRATEGIA	INDICADORES
1. Materiales de Consumo	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
2. Materiales de Mantenimiento	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
3. Materiales de Repuestos	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
4. Materiales de Inversión	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
5. Materiales de Proyecto	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
6. Materiales de Servicio	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
7. Materiales de Tecnología	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
8. Materiales de Investigación	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
9. Materiales de Desarrollo	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
10. Materiales de Marketing	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega

MATRIZ DE KRALJIC FHC

CATEGORÍA	ESTRATEGIA	INDICADORES
1. Materiales de Consumo	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
2. Materiales de Mantenimiento	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
3. Materiales de Repuestos	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
4. Materiales de Inversión	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
5. Materiales de Proyecto	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
6. Materiales de Servicio	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
7. Materiales de Tecnología	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
8. Materiales de Investigación	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
9. Materiales de Desarrollo	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega
10. Materiales de Marketing	Comprar y almacenar	Coste unitario, stock, tiempo de entrega

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

SEMI-SERVIDOR CALIDAD

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		2009	Realizado
2. PLANIFICACIÓN		2009	Realizado
3. EJECUCIÓN		2009	Realizado
4. EVALUACIÓN Y MEJORA		2009	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado

ENCUESTA A PROVEEDORES

PROVEEDOR	ENCUESTA
1. PROVEEDOR A	Realizado
2. PROVEEDOR B	Realizado
3. PROVEEDOR C	Realizado