



Departamento	Administración
Documento	Política para Contratación de Proveedores
Código del documento	IWM-ADM-POL-02

Versión	Fecha de Actualización	Elaborado – Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
01	2026-01-05	Yadira Solís	Sebastián Yáñez	Mario López
		<i>Yadira S</i>	<i>Sebastián Yáñez</i>	<i>Mario López</i>
		Fecha: 2026-01-05	Fecha: 2026-01-05	Fecha: 2026-01-05

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Modificaciones
01	2026-01-05	Creación de la propuesta y alineación con API Specification Q1, 10.ª edición, ISO 9001:2015 y Enmienda 1:2024, conforme a los requisitos pertinentes al objeto de la política.

	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
	POLÍTICA PARA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES IWM-ADM-POL-02	Actualización: 2026-01-05	
		Revisión: 01	Página 2 de 3

INWELLMET contratará proveedores capaces, íntegros y confiables, mediante decisiones transparentes y controles proporcionales al riesgo, para asegurar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios, técnicos, contractuales, API, del cliente y del Sistema de Gestión de Calidad.

La Alta Dirección asume el compromiso de proporcionar recursos, definir responsabilidades y respaldar la suspensión, bloqueo o retiro de proveedores cuando la capacidad, competencia, trazabilidad, integridad o conformidad no hayan sido demostradas.

1. Objeto

Establecer los principios obligatorios para identificar, consultar, evaluar, aprobar, contratar, comunicar requisitos, verificar, monitorear, reevaluar y, cuando corresponda, suspender o retirar proveedores y actividades externalizadas.

2. Alcance

Aplica a proveedores de productos, componentes, materiales, equipos, TMMDE, servicios y actividades externalizadas; incluye proveedores críticos y no críticos, especificados por el cliente, limitados por requisitos propietarios o legales, contratistas y subproveedores relevantes.

3. Principios y compromisos

Para aplicar esta política, INWELLMET asume los siguientes compromisos:

- **Regulación aplicable:** exigir al proveedor el cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable, así como de los requisitos técnicos, contractuales, del cliente, API y del SGC comunicados para el suministro.
- **Compromiso de la Alta Dirección:** proporcionar recursos para evaluación, verificación y seguimiento, respaldar decisiones independientes de calidad y no permitir compras que omitan controles por costo, urgencia o conveniencia.
- **Clasificación basada en riesgo:** clasificar compras, proveedores y actividades como críticas o no críticas considerando impacto en producto, procesos especiales, trazabilidad, seguridad, continuidad, requisitos legales y consecuencias de falla.
- **Evaluación y aprobación:** evaluar capacidad, competencia, alcance, recursos, controles, desempeño, integridad y evidencia objetiva antes de aprobar; aplicar métodos reforzados cuando el riesgo lo requiera.
- **Criterios de bloqueo:** no aprobar ni utilizar para actividades críticas a proveedores sin alcance aplicable, competencia demostrada, capacidad suficiente, trazabilidad técnica o evidencia de conformidad. Toda excepción deberá estar justificada, autorizada y controlada.
- **Casos especiales:** controlar proveedores especificados por el cliente o limitados por requisitos propietarios o legales, documentando restricciones, evaluación posible, riesgos, controles compensatorios y comunicación requerida.
- **Información de compra:** comunicar antes del suministro especificaciones y revisiones, criterios de aceptación, trazabilidad, documentación, competencia, requisitos de procesos y equipos, liberación, verificación, acceso y notificación de cambios.
- **Verificación:** definir métodos, frecuencia y responsables para verificar productos, componentes o actividades comprados según riesgo y desempeño, antes de su uso o liberación.
- **Externalización:** verificar que el proveedor satisfaga los requisitos aplicables y mantener la responsabilidad de INWELLMET por la conformidad del producto y de las actividades externalizadas.
- **Cambios y subcontratación:** exigir autorización o notificación previa de cambios relevantes y controlar subcontratación, subproveedores, ubicación, materiales, procesos, personal clave o documentación que puedan afectar la conformidad.
- **Integridad y sostenibilidad:** incorporar requisitos pertinentes sobre conflictos de interés, anticorrupción, confidencialidad, protección de datos, derechos laborales, esclavitud moderna, SSO, ambiente y continuidad.
- **Desempeño y reevaluación:** monitorear calidad, entregas, respuesta, no conformidades y cambios; determinar la frecuencia y alcance de reevaluación por riesgo y desempeño.
- **Incumplimientos:** exigir contención, corrección y acción correctiva; aplicar restricciones, suspensión, bloqueo, retiro o terminación cuando el riesgo o incumplimiento lo justifique.
- **Clima y continuidad:** considerar riesgos físicos, regulatorios y de disponibilidad relacionados con clima cuando sean pertinentes a la cadena de suministro y a requisitos de partes interesadas.

	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
	POLÍTICA PARA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES IWM-ADM-POL-02	Actualización: 2026-01-05	
		Revisión: 01	Página 3 de 3

4. Responsabilidades y rendición de cuentas

- **Gerencia General:** aprobar la política, asignar recursos, resolver escalaciones y exigir rendición de cuentas sobre la eficacia del control de proveedores.
- **Administración / Compras:** coordinar debida diligencia, solicitudes, evaluación comercial, contratación, listado de aprobados, seguimiento documental y comunicación de requisitos.
- **Área solicitante y líderes técnicos:** definir criticidad, especificaciones, competencia, aceptación y riesgos; participar en evaluación y validar técnicamente cambios o resultados.
- **QA/QC:** definir o ejecutar verificación e inspección, controlar producto no conforme y mantener independencia para aceptar, rechazar o retener suministros.
- **Líder de Gestión de Calidad:** verificar criterios de evaluación y reevaluación, registros, externalización, desempeño, riesgos, MOC y acciones correctivas.
- **Proveedor:** cumplir requisitos y regulación, mantener evidencia, controlar subproveedores, permitir verificaciones acordadas y reportar oportunamente cambios o incumplimientos.

5. Consulta, comunicación y reporte de incumplimientos

Administración consultará a las funciones solicitantes, técnicas, QA/QC, HSE, Recursos Humanos, Gestión de Calidad y otras áreas pertinentes antes de definir criticidad, requisitos, evaluación, excepción, suspensión o retiro. También consultará al proveedor cuando sea necesario aclarar capacidad, evidencia, cambios o acciones, sin comprometer la independencia de la decisión.

El personal, contratistas y proveedores podrán reportar conflictos de interés, falsedad, soborno, incumplimiento regulatorio, laboral, ambiental, técnico o contractual mediante la Gerencia General, Administración, Gestión de Calidad o canal Web. Se garantizarán confidencialidad, evaluación imparcial, debido proceso y ausencia de represalias por reportes de buena fe.

6. Implementación, seguimiento y mejora

La política se implementará mediante procedimientos de compras y proveedores, matriz de criticidad, evaluaciones, lista de proveedores aprobados, órdenes y contratos, planes de inspección, verificaciones, registros de desempeño, no conformidades, acciones correctivas y MOC.

El seguimiento incluirá, con entregas conformes y oportunas, documentación, desempeño de proveedores críticos, reincidencias, tiempos de respuesta, eficacia de acciones y riesgos de continuidad. Los resultados se analizarán y presentarán en revisión por la dirección cuando sean pertinentes.

La aprobación de un proveedor no sustituye la verificación del suministro. Ningún acuerdo comercial limitará la autoridad de INWELLMET para retener, rechazar o investigar productos o actividades no conformes.

7. Revisión, comunicación y disponibilidad

La Alta Dirección revisará esta política de forma planificada y cuando existan cambios significativos en el contexto, las partes interesadas, el alcance, la legislación, los requisitos contractuales o del cliente, los riesgos, la cadena de suministro, las condiciones climáticas pertinentes o el Sistema de Gestión de Calidad.

La política será comunicada a las funciones y partes externas pertinentes, estará disponible en los medios que INWELLMET determine y se mantendrá como información documentada controlada.

Mario López

GERENTE GENERAL

Nombre: Mario Israel López Ocaña

Identificación: 180352905-4