



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

## GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

**Clasificación del activo de información:**

CÓDIGO: P716

VERSIÓN: 5

OCTUBRE, 2022

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD</b>		
		<b>Código: P716</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>Edición: 12/10/2022</b>
<b>Nombre del documento:</b>		Procedimiento para la Evaluación de Proveedores		

## Índice

1.	Propósito.....	<b>3</b>
2.	Alcance .....	<b>3</b>
3.	Documentos Aplicables.....	<b>3</b>
4.	Definiciones.....	<b>3</b>
5.	Procedimiento para la evaluación de los proveedores.....	<b>4</b>
6.	Aprobaciones.....	<b>7</b>

**ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD</b>		
		<b>Código: P716</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>Edición: 12/10/2022</b>
<b>Nombre del documento:</b>		Procedimiento para la Evaluación de Proveedores		

## 1. Propósito

Establecer el procedimiento para la evaluación de proveedores de obras, bienes y servicios que el Centro Nacional de Registros (CNR) demande, garantizando que los productos adquiridos cumplan con los requisitos establecidos internamente y con los del Sistema de Gestión de la Calidad, dando cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento (RELACAP), y demás disposiciones legales aplicables.

## 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable en el proceso Gestión de Adquisiciones, a todos los proveedores que proporcionan obras, bienes y servicios requeridos por las diferentes unidades organizativas del CNR.

## 3. Documentos Aplicables

### Normas

- 3.1 LACAP (Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública)
- 3.2 Reglamento de la LACAP
- 3.3 Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
- 3.4 Norma Internacional ISO 9001:2015
- 3.5 Otras normativas aplicables.

## 4. Definiciones

**Proveedor:** Persona Natural o Jurídica que suministra bienes y/o servicios.

**Rubro:** Clasificación del tipo de obras, bienes o servicios en la que se encuentran los proveedores.

**Evaluación:** Método de evaluación de los proveedores, posterior a la entrega del suministro de bienes y/o servicios.

**Penalización:** Sanción aplicada por la autoridad competente a un contratista por incumplimiento en la ejecución en una contratación, después de haber



**ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b>		
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD</b>		
	<b>Código: P716</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>Edición: 12/10/2022</b>
<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento para la Evaluación de Proveedores		

seguido el debido proceso previamente establecido por la Ley.

**Multa por Mora:** Es una sanción administrativa establecida en la LACAP, a consecuencia de la mora en el cumplimiento de obligaciones en los contratos/órdenes de compra por causas imputables al contratista y que son cuantificables en días.

**Inhabilitación:** El nombre de la Sanción que se aplica a un contratista que haya tenido incumplimiento en la ejecución de un contrato, la cual se calificada por

**SGEC:** Sistema de Gestión Estratégica y de la Calidad.

## 5. Procedimiento para la evaluación de los proveedores

**Nota aclaratoria:** Este procedimiento tiene como finalidad describir las condiciones a tomar en cuenta para realizar la evaluación de proveedores, por parte de los administradores de orden de compra o contratos, por lo tanto, él mismo no describe el procedimiento para la adquisición de obras, bienes y servicios en el Proceso de Gestión de las Adquisiciones, ya que estos se encuentran documentados por separado.

No.	Etapa	Responsable		
<b>Gestionar Adquisición y Contratación</b>				
5.1	<p>Realizar la gestión de adquisición o contratación de obras, bienes o servicios de conformidad a Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas presentadas por la Unidad Solicitante, al determinar la necesidad, para identificar a los proveedores por rubro.</p> <p>En el proceso de contratación, se verificará el cumplimiento de aspectos legales y técnicos de los proveedores, tales como: la revisión de la base de proveedores sancionados en Comprasal, a efecto de realizar la contratación y posterior evaluación de los mismos.</p>	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		
<b>I- ASPECTOS CUANTITATIVOS</b>				
<b>CRITERIOS A EVALUAR</b>		<b>PESO (A)</b>	<b>CALIFICACIÓN (B)</b>	<b>NOTA (A*B)</b>
Calidad del bien/producto, obras o servicios/ consultorías.		45%		
Cumplimiento de especificaciones técnicas		55%		
<b>Total</b>		<b>100%</b>		

**ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b>		
		<b>SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD</b>		
		<b>Código:</b> P716	<b>Versión:</b> 5	<b>Edición:</b> 12/10/2022
<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento para la Evaluación de Proveedores			

<b>Ejecutar seguimiento de la contratación</b>		
5.2	Notificar resultado del procedimiento de adquisición o contratación y enviar orden de compra o contrato al proveedor, con el fin que sea ejecutada según lo solicitado, lo cual puede ser mediante una o varias entregas, conforme a las condiciones propias del mismo.	Técnico del proceso de Gestión de las Adquisiciones y proveedor
<b>Ejecutar seguimiento de la contratación</b>		
5.3	Dar seguimiento a la ejecución del contrato u orden de compra y recibir las obras, bienes y servicios, según lo contratado, mediante actas de recepción, en donde se debe evidenciar el cumplimiento a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, o en su caso, informar a la UACI los incumplimientos.	Administradores de orden de compras o contratos
<b>Evaluar al proveedor</b>		
5.4	Realizar la evaluación de proveedores, según los criterios establecidos en el formato F0097-Evaluación de proveedores y enviar a UACI.  Las evaluaciones se deberán realizar inmediatamente se reciban las obras, bienes o servicios contratados, en el caso de las órdenes de compra y contratos de una sola entrega; en el caso de entregas periódicas, se deberán realizar semestralmente, en el mes de junio y en el mes de diciembre o enero del siguiente año, según el caso, considerando los criterios cuantitativos y cualitativos detallados en el formato F0097.	Administradores de orden de compras o contratos
<b>Comunicar resultados de la evaluación</b>		
5.5	Recibir resultados de la evaluación de proveedores y comunicar a cada proveedor el resultado obtenido en la evaluación de la obra, bien o servicio brindado,	Técnico del proceso de Gestión de las Adquisiciones

**ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD</b>		
		<b>Código: P716</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>Edición: 12/10/2022</b>
<b>Nombre del documento:</b>		Procedimiento para la Evaluación de Proveedores		

	a efectos que conozca sobre su cumplimiento e identifique aspectos a mejorar sobre lo entregado, en caso que aplique.	
5.6	Establecer las condiciones de los proveedores en cuanto a si hay o no incumplimientos, conforme a los resultados de la evaluación o informe, para efecto de iniciar los procesos sancionatorios, aplicando el debido proceso.	Técnico del proceso de Gestión de las Adquisiciones
5.7	Elaborar la matriz (cuadro) de evaluación del seguimiento y desempeño de los proveedores, analizando y consolidando la información del semestre, promediando los resultados por proveedor y período. Los resultados de la evaluación serán enviados a la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos – DIPE.	Colaborador administrativo de la UACI
5.8	Actualizar la lista de proveedores con base a los resultados obtenidos en la evaluación, si fuere el caso de que existan penalizaciones o inhabilitaciones, de conformidad a los artículos 85, 158 y 160 de la LACAP.	Técnico de control de proceso
5.9	Enviar la evaluación de los proveedores dentro del mes siguiente del período evaluado (semestre), el informe consolidado de la evaluación indicado en el numeral 5.7 en forma semestral a la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos.	Colaborador administrativo

**ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD</b>		
		<b>Código: P716</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>Edición: 12/10/2022</b>
<b>Nombre del documento:</b>		Procedimiento para la Evaluación de Proveedores		

## 6. Aprobaciones

Responsabilidad	Responsable	Fecha	Firma
Elaboró:	Ivonne Nataly Rodríguez del Río Jefe Departamento de Licitaciones	Octubre, 2022	
	Jorge Luis Hernández Alfaro Analista en Innovación	Octubre, 2022	
Revisó	Marina Inés Palacios de Tobar Jefe Departamento de Libre Gestión	Octubre, 2022	
	Douglas Omar Molina Subgerente de la Calidad	Octubre, 2022	
Aprobó:	André Rodas Gómez Jefe de UACI	Octubre, 2022	

**ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN**