



6. Evaluación inicial

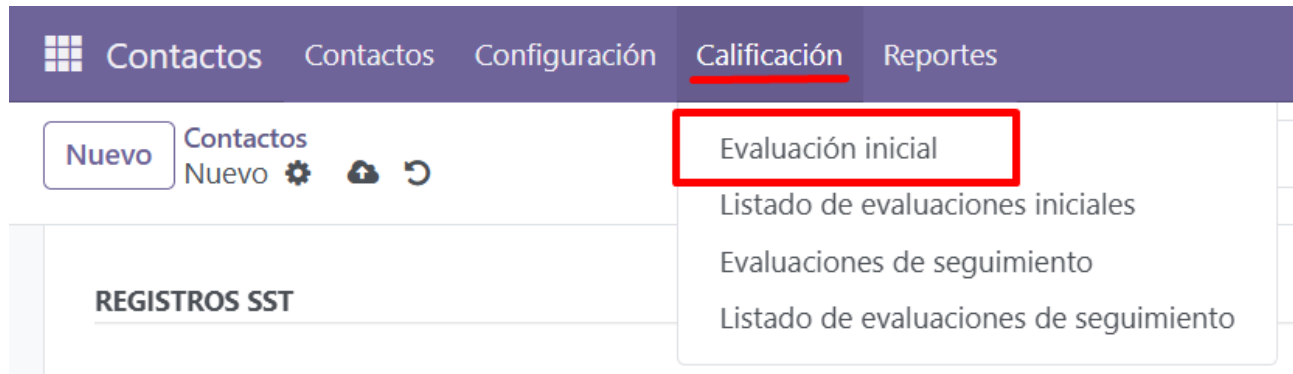
MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › CONTACTOS

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Contactos
Artículo	6. Evaluación inicial
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	9 de octubre de 2026

La evaluación inicial permite establecer los criterios que serán utilizados para determinar si un proveedor cumple con las condiciones definidas por la organización.

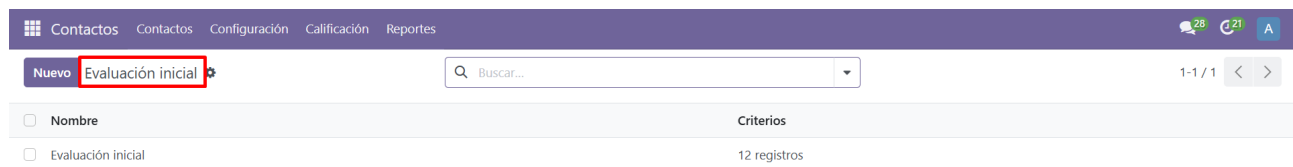
Para acceder a esta sección:

1. Ingresa al menú **Calificación**.
2. Selecciona **Evaluación inicial**.



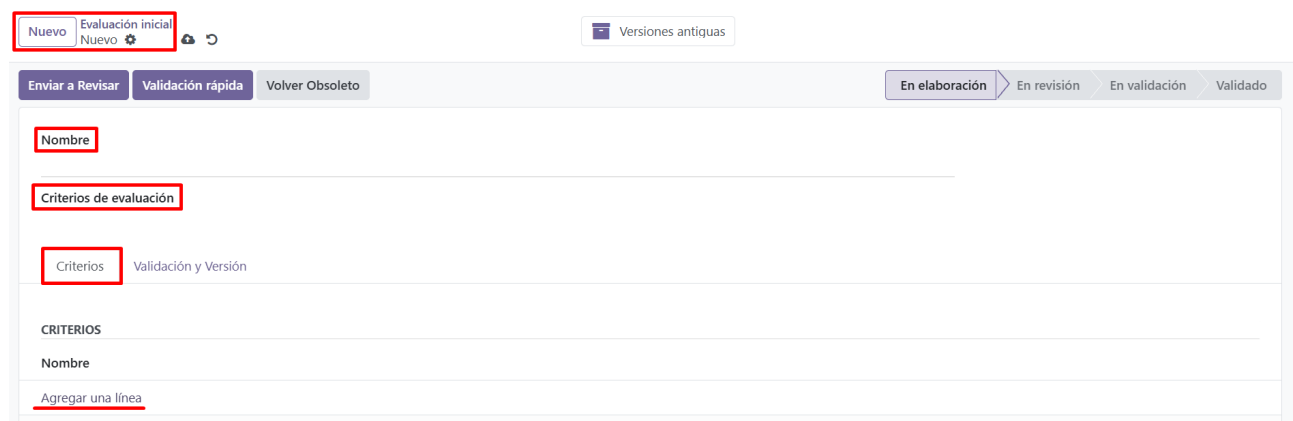
6.1. Configuración de la evaluación inicial

La vista muestra las evaluaciones iniciales disponibles y la cantidad de criterios registrados en cada una.



Para crear una nueva evaluación:

1. Selecciona **Nuevo**.
2. Registra el **Nombre**.
3. Define los **criterios** que serán considerados.
4. Completa la pestaña **Validación y Versión**.
5. Guarda la información.
6. Continúa el flujo hasta alcanzar el estado **Validado**.



6.2. Criterios de evaluación

En la pestaña **Criterios** se registran las condiciones que serán revisadas durante la evaluación del proveedor.

Los criterios dependerán de las necesidades de cada organización.

En el sistema pueden registrarse criterios como:

- RUC activo y habido.
- Referencias.
- Cumplimiento de especificaciones del producto o servicio.
- Cumplimiento de estándares del cliente.
- Cumplimiento de ficha técnica.
- Comportamiento ético y cumplimiento contractual.
- Compromiso con los objetivos del Sistema de Gestión.
- Precio.
- Tiempo en el mercado.
- Condiciones de almacenamiento y transporte.
- Certificados de calidad.
- Condiciones de pago.

Para agregar un criterio adicional, selecciona **Agregar una línea**.

6.3. Validación de la evaluación inicial

La evaluación utiliza el siguiente flujo:

En elaboración → **En revisión** → **En validación** → **Validado**

En elaboración

La evaluación todavía puede ser modificada.

En revisión

Los criterios están siendo revisados.

En validación

La evaluación se encuentra pendiente de aprobación.

Validado

La evaluación se encuentra aprobada y disponible para su utilización.

El registro debe alcanzar el estado **Validado** antes de utilizarse como criterio formal de evaluación.

6.4. Aplicación de la evaluación inicial

Para registrar la evaluación realizada a un proveedor:

1. Ingresa a **Calificación**.
2. Selecciona **Listado de evaluaciones iniciales**.
3. Selecciona **Nuevo**.
4. Selecciona la evaluación correspondiente.
5. Verifica la fecha y hora de selección.
6. Identifica al evaluador.
7. Revisa los criterios.
8. Marca **Sí** o **No** según el cumplimiento de cada criterio.
9. Registra las observaciones necesarias.
10. Indica el resultado de aprobación.
11. Guarda la evaluación.

The screenshot shows a web form titled 'Nuevo' for 'Listado de evaluaciones iniciales'. Red boxes highlight the following elements:

- The 'Nuevo' button and the form title.
- The 'Evaluación' dropdown menu.
- The 'Fecha y hora de selección' field.
- The 'Evaluador' field.
- The 'Criterios de evaluación' section, which includes a table with columns 'Criterios', 'Nombre', 'Sí', and 'No'.
- The 'Observaciones' text area.
- The 'Aprobado' section with 'Sí' and 'No' radio buttons.

6.5. Evaluación de criterios

En la tabla se presentan los criterios definidos previamente.

Para cada uno se debe indicar:

- **Sí:** el proveedor cumple el criterio.
- **No:** el proveedor no cumple el criterio.

La evaluación debe realizarse utilizando información verificable.

6.6. Observaciones

El campo **Observaciones** permite registrar información adicional relacionada con la evaluación.

Puede utilizarse para explicar:

- Incumplimientos detectados.
- Documentación pendiente.

- Condiciones especiales.
- Aclaraciones del evaluador.

6.7. Aprobación

Al finalizar la revisión, se debe indicar si el proveedor resulta:

- **Sí: Aprobado**
- **No: No aprobado**

La decisión debe ser coherente con los criterios de evaluación establecidos.