
Soy Calidad

6. Evaluación inicial

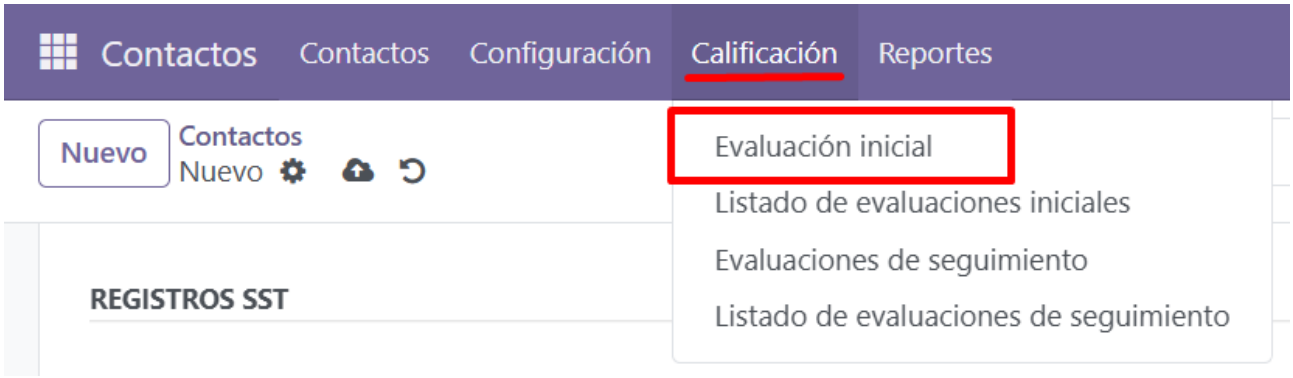
MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › CONTACTOS

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Contactos
Artículo	6. Evaluación inicial
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	25 de noviembre 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.

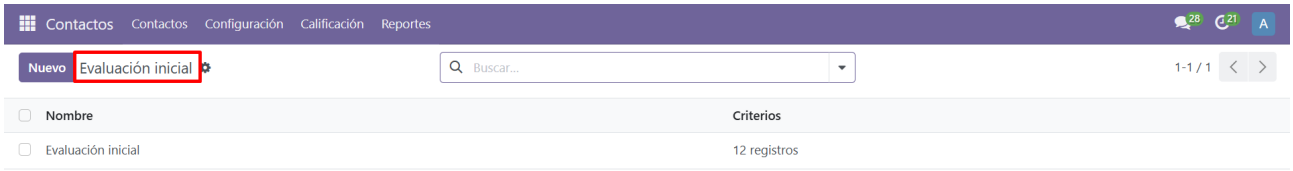
Para acceder a esta sección:

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



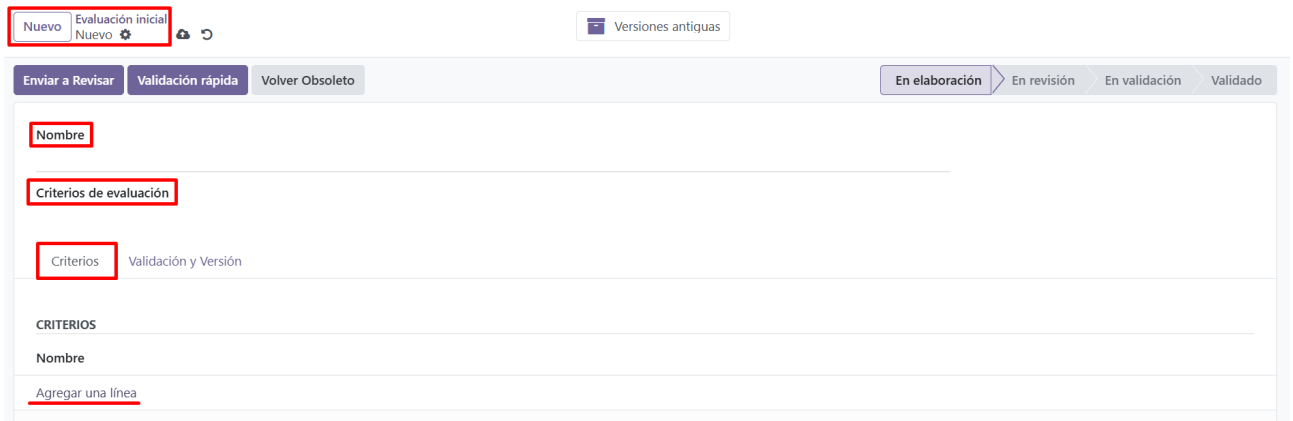
6.1. Configuración de la evaluación inicial

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



Para crear una nueva evaluación:

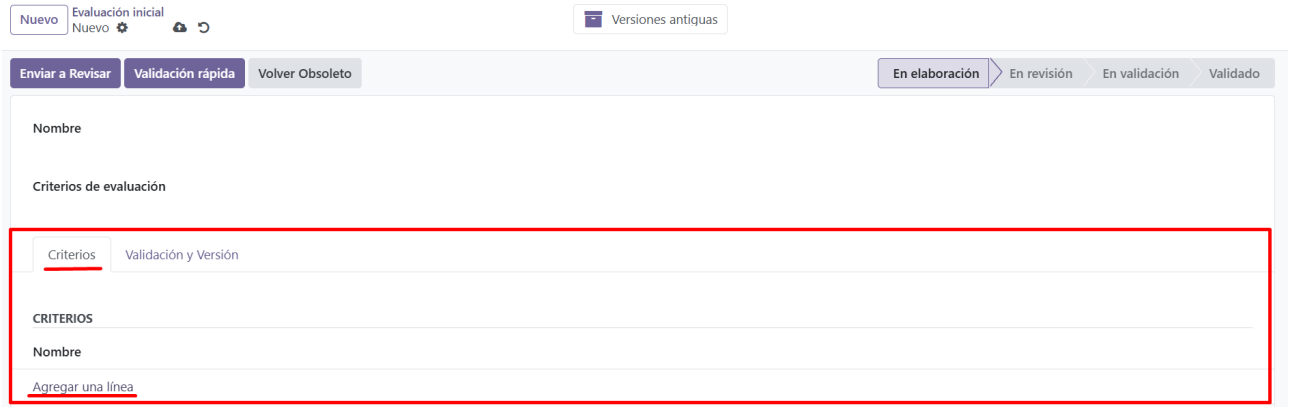
1. Selecciona **Nuevo** .
2. Registra el **Nombre** .
3. Define los **criterios** que serán considerados.
4. Completa la pestaña **Validación y Versión** .
5. Guarda la información.
6. Continúa el flujo hasta alcanzar el estado **Validado** .



DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

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.

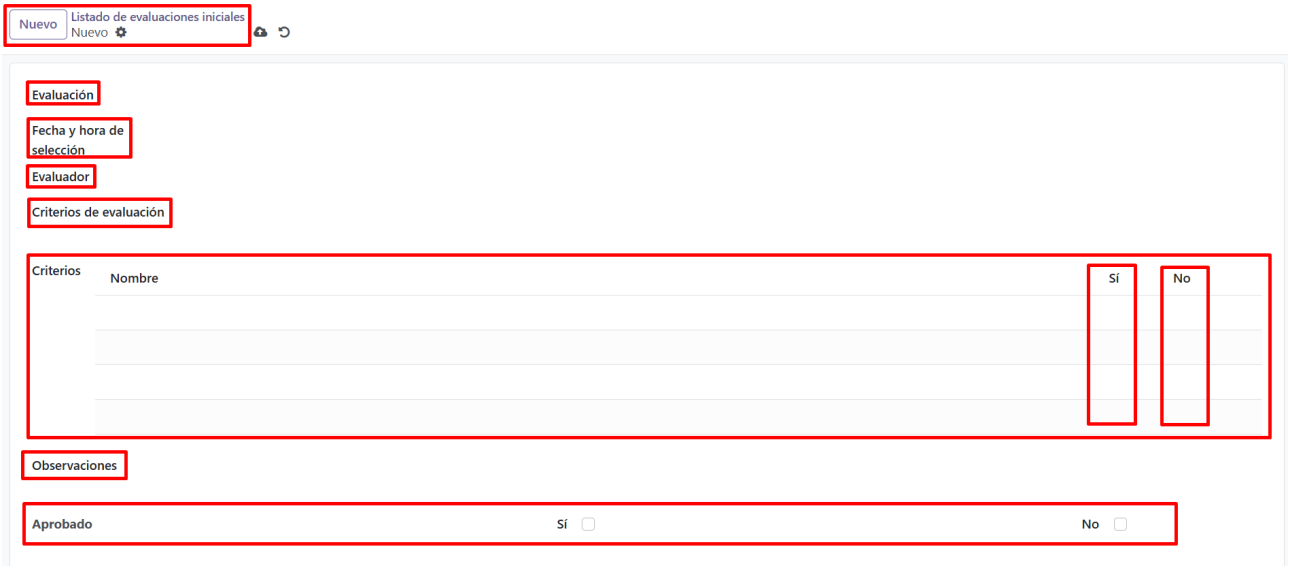
DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

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.



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.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

- 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.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA