
 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Registro y evaluación de proveedores	Clave	PCBM09	
		Versión	10	
		Fecha	04/03/22	
		Página	1 de 5	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

**1.- PROPÓSITO:** Describir la forma de realizar el registro y evaluación de proveedores de bienes y materiales de la Universidad de Sonora.

**2.- ALCANCE:** Los proveedores de bienes y materiales de la Universidad de Sonora registrados en el padrón de proveedores.



**3.- REFERENCIAS:**  
PCBM10 "Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales"  
PCBM11 "Reclamo de garantías"

**4.- DEFINICIONES:**  
Padrón de proveedores: Relación que contiene los datos de identificación de las empresas proveedoras de la Universidad de Sonora.  
Proveedores acreditados: Son los proveedores que en la evaluación obtuvieron una calificación igual o superior a 80.  
Proveedores no acreditados: Son los proveedores que en la evaluación obtuvieron una calificación menor a 80.  
Licitación: Procedimiento legal mediante el cual se convoca a proveedores para que libremente participen en el procedimiento de la compra.  
Cotización: Documento formal expedido por el proveedor donde se describen las especificaciones técnicas, precios y condiciones de venta.  
Pedido de compra: Documento oficial que emite la Universidad de Sonora con el cual se describe y formaliza la adjudicación de una compra a un proveedor.  
Cliente: Personal académico y administrativo responsable del ejercicio presupuestal y usuario del bien o material.  
Garantía: Periodo de tiempo que establece el proveedor como límite para responder a cualquier reclamo que presente el usuario del bien en relación con su funcionamiento.

**5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

5.1 El Subdirector de Adquisiciones es responsable de establecer y aplicar los criterios de registro y de la evaluación de proveedores.

5.2 **Registro de proveedores:**  
1.- Los datos del proveedor se registran en el módulo denominado padrón de proveedores contemplado en el SIIA, siendo el Subdirector de Adquisiciones el responsable de dicho registro.

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Registro y evaluación de proveedores	Clave	PCBM09	
		Versión	10	
		Fecha	04/03/22	
		Página	2 de 5	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

El Gestor de Proveedores es el responsable de realizar la captura en el SIIA y de la integración y custodia física de los expedientes.

2.- Los proveedores registrados en el padrón de proveedores deben incluir en su expediente la siguiente documentación:

- Copia del acta constitutiva de la empresa y en su caso, sus modificaciones (Personas Morales).
- Copia del acta de nacimiento e identificación oficial (personas físicas).
- Copia del poder notarial donde se le otorga poder al representante legal y en su caso, sus modificaciones.
- Copia de una identificación oficial del representante legal de la empresa.
- Copia del registro federal de contribuyentes.
- Comprobante de domicilio o información general de la empresa.

3.- Así mismo los proveedores, que se consideran como únicos porque tienen derechos exclusivos de patente, de distribución, de comercialización o de representación de cadenas comerciales nacionales o internacionales o estén constituidos como franquicias, deben contar cuando menos en su expediente con la siguiente documentación:

- Registro Federal de Contribuyentes,
- Información general de la empresa.

4.- La documentación de los proveedores se actualizará cada vez que cambie la información fiscal que presenta la factura; dicha actualización puede realizarse directamente por el proveedor, ingresando al sitio web <https://buhos.uson.mx/index.php/proveedores/login>.



### 5.3 Evaluación de proveedores:

#### A.- Consideraciones y criterios para la evaluación:

Para realizar la evaluación a los proveedores, solo se considera a los proveedores a los que se les hayan adjudicado pedidos de compra y que concluyan el proceso durante el periodo de evaluación.

Además de la consideración anterior, los proveedores son evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

- El cumplimiento de los tiempos de entrega de los bienes.
- El cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes.

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Registro y evaluación de proveedores	Clave	PCBM09	
		Versión	10	
		Fecha	04/03/22	
		Página	3 de 5	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

El cumplimiento de los tiempos de entrega de los bienes se cumple cuando el proveedor observa los tiempos establecidos en la etapa III del procedimiento PCBM10 "Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales".

El cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes se presenta en el momento de la recepción de los bienes y materiales en el almacén correspondiente, así como en la atención de las garantías otorgadas a los bienes, por lo que el proveedor debe cumplir en todo momento con lo que se señala en el pedido de compra.

El cumplimiento de estos requisitos se registra y evalúa a través del SIIA en el formato PCBM09/A "Evaluación de proveedores".

#### **B.- Mecanismo de evaluación de proveedores:**

1.- El Gestor de Proceso de Garantías es el responsable de dar seguimiento a través del SIIA a los registros en cada una de las etapas del proceso de compras.

2.- Los criterios de evaluación se estiman con base en la siguiente ponderación:

- A.- El cumplimiento de los tiempos de entrega de los bienes      50%
- B.- El cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes      50%

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos, será ponderado con valor 0 (cero).



Cada vez que se asigne un pedido de compra a determinado proveedor, se evalúa con los criterios anteriores indicando el valor obtenido.

3.- En el caso de que un pedido de compra sea cancelado por motivos atribuibles al proveedor, dicho pedido de compra será evaluado con calificación total cero.

Cuando el pedido de compra es cancelado y el motivo no es atribuible al proveedor, este pedido de compra no será considerado en la evaluación.

4.- En el caso de haberse otorgado una prórroga a un pedido de compra el valor del criterio A, se evaluará con valor 25%, siempre y cuando se haya cumplido el nuevo tiempo de entrega establecido.

5.- Tratándose de la evaluación correspondiente a la atención prestada por el proveedor como resultado de un reclamo de garantía, se tomará el cumplimiento de los criterios con base en lo establecido en punto 5.3 del PCBM11 "Reclamo de garantía".

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Registro y evaluación de proveedores	Clave	PCBM09	
		Versión	10	
		Fecha	04/03/22	
		Página	4 de 5	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

6.- La evaluación del proveedor se determina aplicando la siguiente relación:

- a) El resultado de cada pedido de compra = A + B
- b)  $EP = \frac{\text{Suma del resultado de cada pedido de compra}}{\text{Número de pedidos de compra adjudicados}}$

7.- Se efectuarán dos evaluaciones por año a los proveedores, calculando el porcentaje de conformidad para cada criterio.

### C.- Clasificación de proveedores:

1.- En cada evaluación que se realice se analizará el resultado obtenido por cada proveedor y se clasificará de acuerdo a lo siguiente:

- Proveedores con calificación final igual o superior al 80% serán clasificados como "Proveedores acreditados" para brindar servicio a la Universidad de Sonora
- Proveedores con calificación final inferior al 80% serán clasificados como "Proveedores no acreditados" para brindar servicio a la Universidad de Sonora.



2.- A los proveedores evaluados, se les notificará a través de oficio y/o correo electrónico el resultado obtenido en su evaluación, durante la tercera semana del mes de enero y agosto respectivamente, según el período de evaluación que corresponda.

3.- Las compras se realizarán preferentemente con proveedores acreditados y solo se podrán adjudicar pedidos de compra a proveedores no acreditados en los siguientes casos:

- Cuando se les asigne un pedido de compra o contrato como resultado de una licitación pública.
- Cuando por la naturaleza de los bienes no existe al menos tres proveedores.
- Cuando la fecha de ingreso del proveedor al Padrón es menor a un año.
- Cuando así se considere por la autoridad correspondiente.

## 6.- ANEXOS

PCBM09/A "Evaluación de proveedores"

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	<p>Registro y evaluación de proveedores</p>	Clave	PCBM09	
		Versión	10	
		Fecha	04/03/22	
		Página	5 de 5	
<p>Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones</p>		<p>Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC</p>		

## 7.- HISTORIAL DE CAMBIOS

Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
<p>Elvia Patricia Guerrero Figueroa</p> <p>Coordinadora de Seguimiento de Procesos</p>	<p>Se ajusta redacción del inciso C del punto 5.3. Se actualizan los puestos responsables de la ejecución del procedimiento y en Anexo A, se actualiza el nombre de la Dirección a Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, en atención a los cambios administrativos.</p>

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB

