



DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES VINCULADOS A PROCESOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS

DGG N° 15-GAF-2024

**San Isidro, 11/11/2024
Pág. N° 1 de 7**

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones, actividades y responsabilidades que regulan la evaluación de proveedores vinculados a los procesos misionales y estratégicos de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), dentro del marco normativo aplicable, en concordancia con los objetivos institucionales.

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1133 – Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 101-2021-EF – Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial, y sus modificatorias
- Decreto Ley N° 19846 – Ley de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-DE-CCFA – Reglamento de la Ley de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial

- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 15-2023 – Lineamientos sobre las Contrataciones de la CPMP
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 05-2023 – Código de Ética y Conducta Profesional
- Directiva de Gerencia General DGG N° 12-GAF-2020 – Normas sobre la Administración y Control Integral de los Bienes Muebles del Activo Fijo de la CPMP
- Directiva de Gerencia General DGG N° 09-GAF-2024 – Normas y Procedimientos de Emisión y Atención de Solicitudes de Pago por la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
- Directiva de Gerencia General DGG N° 01-GL-2024 – Normas y Procedimientos para la Atención de Requerimientos de Asesoría Legal y la Elaboración de Contratos
- Directiva de Gerencia General DGG N° 08-GG-2024 – Régimen de Poderes y Firmas de la CPMP.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden a Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Departamento de Contrataciones, unidades orgánicas usuarias y proveedores de la CPMP.

4. GLOSARIO

- 4.1** Calificación: Es la valoración o puntaje que asigna cada unidad orgánica usuaria a su proveedor según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.
- 4.2** Equipo de proceso: Conformación de personal que participa del proceso de evaluación de proveedores; el cual lo integra la Subgerencia de Logística, el Departamento de Contrataciones y las unidades orgánicas usuarias.
- 4.3** Indicador: Es una medición que describe una situación determinada, evalúa su comportamiento en el tiempo, su desempeño y constituye una fuente de información para la toma de decisiones.
- 4.4** Proceso de evaluación de proveedores: Consiste en analizar y verificar las características y desempeño del proveedor, a través de la calificación que se asigna según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.
- 4.5** Proceso estratégico: Es aquel relacionado al planeamiento estratégico, al establecimiento de políticas o a la toma de decisiones a largo plazo, lo cual es necesario para el logro de la visión de la entidad.
- 4.6** Proceso misional: Es aquel relacionado directamente con el cumplimiento de la misión de la entidad; implica la toma de decisiones y la realización de acciones

- a nivel operativo.
- 4.7** Resultado de evaluación: Es la parte final del proceso de evaluación de proveedores, calculada a partir de la calificación de desempeño del proveedor.
- 4.8** UIT: Unidades impositivas tributarias.
- 4.9** Unidades orgánicas usuarias: Son unidades orgánicas encargadas de la supervisión del servicio de su proveedor; al que debe calificar según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Equipo de proceso

- 5.1.1** La Subgerencia de Logística es responsable de supervisar la evaluación a los proveedores misionales y estratégicos.
- 5.1.2** El Departamento de Contrataciones es responsable de monitorear la evaluación a los proveedores misionales y estratégicos.
- 5.1.3** El Departamento de Contrataciones es responsable de definir, diseñar, implementar y mejorar el proceso de evaluación de proveedores.
- 5.1.4** El Departamento de Contrataciones es responsable de la revisión a todas las contrataciones efectuadas de bienes y/o servicios misionales y/o estratégicos contratados en el año fiscal, a través del Analista de Control y Gestión Contractual.
- 5.1.5** El Departamento de Contrataciones es responsable de capacitar a las unidades orgánicas usuarias en la determinación de la calificación de los proveedores, según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.
- 5.1.6** Las unidades orgánicas usuarias son responsables de determinar la calificación de su proveedor, según criterios de evaluación señalados en la presente directiva. Asimismo, deben reportar las observaciones del servicio de su proveedor al Departamento de Contrataciones, para su correcto y oportuno seguimiento.

5.2 Periodicidad

Por lo menos una vez al año, se realiza la evaluación de proveedores; donde participa el equipo del proceso; dicha evaluación aplica a contratos de servicios o al suministro de bienes vinculados a procesos misionales y estratégicos

derivados de los procesos de contratación por montos menores y/o mayores a ocho (8) UIT.

5.3 Indicadores

En la evaluación de proveedores, la CPMP determina tres (3) indicadores:

- a) Nivel de satisfacción de los bienes y/o servicios.
- b) Plazo de entrega de los bienes y/o servicios.
- c) Grado de conformidad de los bienes y/o servicios.

Los indicadores se califican según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.

5.4 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son la base para medir el desempeño del proveedor, los criterios se describen a continuación:

Tabla de Criterios de Evaluación de Proveedores			
Puntaje	Calificación	Calificación de Desempeño	Resultado de Evaluación
10 puntos	Excelente	Mayor o igual a 70%	Cumple
7 puntos	Bueno		
4 puntos	Regular	Mayor o igual a 50% y menor que 70%	Regular
0 puntos	No cumple	Menor que 50%	No cumple

La calificación según criterios de evaluación permite medir cada indicador:

5.4.1 Nivel de satisfacción:

El nivel de satisfacción (bienes y/o servicios) aplica a la calificación que se realice al cumplimiento establecido de los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas.

- a) Excelente (10 puntos): Es cuando el proveedor cumple con todas las condiciones establecidas en los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas de las bases del proceso de selección y/o contrato.
- b) Bueno (7 puntos): Es cuando el proveedor cumple limitadamente

con alguna(s) de las condiciones establecidas los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas de las bases del proceso de selección y/o contrato.

- c) Regular (4 puntos): Es cuando el proveedor presenta alguna incidencia, con alguna(s) de las condiciones establecidas en los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas sin aplicación de penalidad al proceso de selección y/o contrato.
- d) No cumple (0 puntos): Es cuando proveedor no cumple con las condiciones establecidas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas; con aplicación de penalidad por alguna falta y/o infracción grave al proceso de selección y/o contrato.

5.4.2 Plazos de entrega

El plazo de entrega de los bienes y/o servicios aplica a la calificación que se realice al cumplimiento del tiempo establecido en el contrato.

- a) Excelente (10 puntos): Es cuando la entrega del bien y/o servicio se culminó antes del plazo establecido en el contrato.
- b) Bueno (7 puntos): Es cuando la entrega del bien y/o servicio se culminó en el plazo establecido en el contrato
- c) Regular (4 puntos): Es cuando la entrega del bien y/o servicio se culminó posterior al plazo establecido en el contrato (previa comunicación de ampliación de plazo).
- d) No cumple (0 puntos): Es cuando no cumplió con efectuar la entrega del bien y/o servicio.

5.4.3 Grado de conformidad

El grado de conformidad de los bienes y/o servicios aplica a la calificación que se realice al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

- a) Excelente (10 puntos): Es cuando el proveedor cumple al 100% con las obligaciones establecidas en el contrato.
- b) Bueno (7 puntos): Es cuando el proveedor cumple al 70% con las obligaciones establecidas en el contrato.
- c) Regular (4 puntos): Es cuando el proveedor cumple irregularmente con las obligaciones establecidas en el contrato.
- d) No cumple (0 puntos): Es cuando el proveedor y/o contratista no cumple con las obligaciones establecidas en el contrato, con aplicación de penalidad máxima del 10% del monto contratado.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

6.1 Evaluación de proveedores

6.1.1 El Departamento de Contrataciones emite un memorando a las unidades orgánicas usuarias, en el que informa, el inicio del proceso de evaluación de proveedores.

6.1.2 Las unidades orgánicas usuarias, asignan un puntaje de calificación, según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.

6.1.3 El Analista de Control y Gestión Contractual revisa la calificación y determina el resultado, según criterios de evaluación señalados en la presente directiva.

a) Si la información de la calificación presenta observaciones, regresa a la unidad orgánica usuaria, para las correcciones correspondientes.

b) Si la información de la calificación no presenta observaciones, determina el resultado de la evaluación y remite al Jefe de Departamento de Contrataciones.

6.1.4 El Jefe de Departamento de Contrataciones revisa el resultado de la evaluación:

a) Si la información del resultado de la evaluación presenta observaciones, regresa al Analista de Control y Gestión Contractual, para las correcciones correspondientes.

b) Si la información del resultado de la evaluación no presenta observaciones, se remite al Subgerente de Logística.

6.1.5 El Subgerente de Logística revisa el resultado de la evaluación:

a) Si la información del resultado de la evaluación presenta observaciones, regresa al Jefe de Departamento de Contrataciones, para las correcciones correspondientes.

b) Si la información de la calificación no presenta observaciones, se remite al Gerente de Administración y Finanzas para conocimiento.

6.1.6 Las acciones que toma la CPMP, sobre el resultado de la evaluación; son:

- a) “No cumple” (Menor que 50%); se suspende al proveedor para contratarlo por un (1) año en el registro de proveedores de la CPMP; bajo la premisa que, al término de la suspensión; se puede nuevamente iniciar el proceso de contratación.
- b) “Regular” (Mayor o igual a 50% y menor que 70%); se reevalúa al proveedor en un plazo no mayor a seis (6) meses, luego de recibido su plan de mejora.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- 7.1** El incumplimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento genera responsabilidad administrativa disciplinaria, civil, y/o penal que hubiera lugar, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.
- 7.2** Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la CPMP.
- 7.3** El contenido de la presente directiva aplica para aquellos contratos que tienen fecha de culminación a partir del 1 de enero de 2025, mientras que para aquellos contratos que tengan fecha de culminación anterior al 1 de enero de 2025, aplican las disposiciones contenidas en la Directiva de Gerencia General DGG N° 15-GAF-2020 Normas y Procedimientos para la Evaluación de Proveedores Vinculadas a Procesos Misionales y Estratégicos.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL