



UNIVERSIDAD TECNICA  
FEDERICO SANTA MARIA

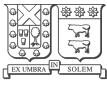
# PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El presente documento, está dirigido a las Direcciones de Administración y Finanzas y a la Dirección de Servicios y Administración, para registrar y evaluar proveedores.

## HISTORIA E IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio efectuado	Realizado por	Verificado por	Autoridad que aprueba
01	11/03/2024	Creación del procedimiento	Paula Torres	Francisco González	Pedro Gajardo

Actualización: Anual / Responsable de actualización: DISA

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 2 de 11</p>
--	--	---

### 1. Objetivo

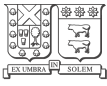
El presente procedimiento, tiene como propósito normar el proceso a seguir por las Direcciones de Administración y Finanzas de Campus y Sedes, como asimismo la Dirección de Servicios y Administración de la Universidad Técnica Federico Santa María, para la registro y evaluación de proveedores requerida para el normal funcionamiento de la Institución.

### 2. Alcance

El presente procedimiento aplica para todas aquellas empresas que quieran ingresar al listado de proveedores habituales y que interactúan con la Universidad, con el propósito de evaluar su desempeño y continuidad en la Institución.

### 3. Responsabilidad

Responsable (Cargo)	Responsabilidad
Director de Servicios y Administración (DISA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprueba la evaluación de proveedores para la UTFSM.</li> <li>• Aprueba el Plan de Acción para la corrección de las posibles desviaciones encontradas en la Evaluación de Proveedores UTFSM.</li> <li>• Verifica el cumplimiento de dicho Plan de Acción.</li> </ul>
Profesional de Adquisiciones Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de un Plan Anual de Evaluación de proveedores UTFSM.</li> <li>• Analizar los resultados de la Evaluación de Proveedores UTFSM y proponer Planes de Acción para resolver las posibles desviaciones encontradas.</li> <li>• Gestionar el cumplimiento de dicho Plan de Acción.</li> </ul>
Director de Administración y Finanzas de Campus o Sedes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la Evaluación de Proveedores UTFSM y aprobar el Plan de Acción propuesto de su Campus o Sede.</li> </ul>
Encargado de Compras o Servicios de cada Sede y Campus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de la Evaluación de Proveedores UTFSM, en conjunto con las Direcciones/unidades y/o Departamentos Académicos/Docentes usuarios y la Dirección de Servicios y Administración.</li> <li>• Retroalimentar formalmente a cada Proveedor evaluado con los resultados obtenidos en este proceso.</li> <li>• Controlar que se ejecute el Plan de Acción propuesto por el Profesional de Adquisiciones Institucional.</li> </ul>
Departamentos/Unidades Administrativas y Departamentos Académicos/Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de la Evaluación de Proveedores UTFSM, en conjunto con la Unidad de Compras del Campus o Sede y la Dirección de Servicios y Administración.</li> <li>• Retroalimentar formalmente a cada Proveedor evaluado con los resultados obtenidos en este proceso.</li> <li>• Controlar que se ejecute el Plan de Acción propuesto por el Profesional de Adquisiciones Institucional.</li> </ul>
Asistente de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la Evaluación de Proveedores UTFSM, si se requiere.</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 3 de 11</p>
--	--	---

#### 4. Tipos de Proveedores

- 4.1 Proveedores menores:** Son aquellos proveedores que provengan de procesos de compras menores centralizadas de bienes y servicios. Estos proveedores serán registrados y evaluados en la plataforma de compra y licitaciones disponible.
- 4.2 Proveedores de mayor envergadura o estratégicos:** Son aquellos proveedores que son adjudicados en procesos de licitaciones o convenios marco, que se enmarcan en servicios permanentes o estratégicos para la Institución. A estos proveedores, se les realizará una evaluación de desempeño y plan de acción, como lo establece el presente procedimiento.

#### 5. Descripción del Proceso

##### 5.1 Ingreso de Proveedores al Listado de Proveedores Frecuentes UTFSM

El ingreso de nuevos proveedores al “*Listado de Proveedores Frecuentes UTFSM*”, está a cargo de la Dirección de Servicios y Administración (DISA), el cual, dependiendo de cada caso y del proceso de compra generado, se podrá materializar a través de las siguientes formas:

- Solicitud de crédito a proveedores determinados por parte de la Universidad para establecer Convenios.
- A través de compras menores, gestionadas por la DISA o las DAFs de cada Campus y Sede.
- A través de Procesos de Licitación.

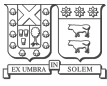
Dependiendo de cada caso y del proceso de compra generado, el ingreso de los proveedores al listado de proveedores frecuentes se dará de la siguiente forma:

- a. **Solicitud de crédito por parte de la Universidad con distintos proveedores:** Ingreso al listado de proveedores que establecen convenio con la Universidad. El listado es gestionado y actualizado por la DISA, distribuido a las Direcciones/Unidades Administrativas y Departamentos Académicos/Docentes que requieran hacer uso del convenio.
- b. **A través de compras menores, gestionadas por la DISA o las DAF de cada Campus y Sede:** El listado de proveedores se nutre con los proponentes adjudicados a través de la plataforma de compras y licitaciones con su respectiva evaluación y documentos solicitados.
- c. **A través del Proceso de Licitación realizados por la DISA:** Finalmente, el listado considera a los proveedores adjudicados en proceso de licitación, en donde la DISA a través del Profesional de Adquisiciones Institucional, solicitará una serie de documentación, que pueda respaldar su situación financiera y legal, detallados en los **Anexos 12.1 y 12.2**.

#### 6. Evaluación de Desempeño de Proveedores

El interés de la UTFSM es desarrollar una cartera de proveedores confiables que cumplan con los requerimientos legales y de calidad. Con este fin, se ha establecido un sistema de evaluación de proveedores basado en su desempeño y dentro de los siguientes parámetros, establecidos en la “Evaluación de Desempeño de Proveedores” detallado en **Anexo 12.3**:

- CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS
- DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 4 de 11</p>
--	--	---

- SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- ADMINISTRACION Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
- POST VENTA
- RESOLUCION DE PLAN DE ACCION

La Evaluación de Proveedores servirá como herramienta de seguimiento permanente de su desempeño. La Evaluación de Proveedores se realizará de acuerdo a lo indicado en la “Evaluación de Desempeño de Proveedores” **Anexo 12.3** y los resultados se llevarán en el “Registro de Evaluación de Desempeño de Proveedores” **Anexo 12.4**.

## 7. Mecanismos de aseguramiento de la calidad

### 7.1 Entrega de Resultados y Firma

Los resultados de las evaluaciones realizadas en el periodo serán entregados al proveedor, a través de la DAF de cada Campus y Sede. Mediante la firma de dicha evaluación se confirmará la toma de conocimiento de los resultados de esta. La evaluación firmada por el Evaluador y el Proveedor quedará en poder de la DAF de cada Campus y Sede y de la DISA para registro.

### 7.2 Planes de Acción y Seguimiento

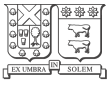
En caso de existir incumplimientos o desviaciones de los aspectos evaluados, la DAF de cada Campus y Sede, a través del Administrado de Contrato correspondiente, deberá solicitar al proveedor un Plan de Acción para dar solución, con plazos definidos, de modo de poder hacer seguimiento de dichas acciones.

Para facilitar el proceso de evaluación y no recargar administrativamente a los proveedores de buen cumplimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. Los proveedores evaluados el año anterior con nota entre 3,5 y 4, que además no presenten ningún concepto bajo calificación 3 y adicionalmente cuenten con la evaluación del parámetro de Calidad sobre 3 el año anterior, serán evaluados anualmente.
2. Los proveedores evaluados y “**ACEPTADOS CON OBSERVACIONES**”, si cumplen con los requisitos para otorgar servicios y/o insumos requeridos, requerirán de una nueva evaluación de desempeño, en un plazo no superior a los 6 meses. Además, el Administrado de Contrato de cada Campus y Sede solicitará un plan de acción para corregir las desviaciones que se hayan encontrado. Dicho plan deberá ser aprobado por la DISA y la DAF respectivo, determinando además, de común acuerdo los plazos considerados para la revisión y entrega del plan de acción.
3. En los casos en que los proveedores obtengan una calificación “**CONDICIONAL**” en su evaluación global, el Administrado de Contrato de cada Campus y Sede, solicitará un plan de acción para corregir las desviaciones encontradas, dicho plan deberá ser aprobado por la DISA y la DAF respectivo, determinando además, de común acuerdo los plazos considerados. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá realizar una nueva evaluación en un plazo no superior a 4 meses.
4. En el caso de que los proveedores obtengan una calificación menor a un 1,8 en su evaluación, el Administrado de Contrato de cada Campus y Sede, con la aprobación de la DISA y DAF respectivo, comunicará el termino de contrato, de manera formal y cumpliendo con el aviso y contrato correspondiente.

## 8. Referencias

- Ley 20.393 (Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas).
- Manual de Cumplimiento de Proveedores

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 5 de 11</p>
--	--	---

## 9. Registro de Información.

A continuación, se describen los registros generados a partir de este procedimiento y cual es su ubicación para resguardo.

Identificación	Responsable	Formato	Ubicación	Protección	Tiempo de retención y disposición
"Formulario de Evaluación de Desempeño de Proveedores"	DISA/DAF	PDF	Digital	Usuario y contraseña	Indefinida
"Formulario de Registro de Evaluación de Desempeño de Proveedores"	DISA/DAF	PDF	Digital	Usuario y contraseña	Indefinida

## 10. Indicadores de Gestión (nombrarlos y detalles en anexo, cuando corresponda)

- N° de proveedores evaluados al año.
- N° de proveedores con nota mayor a 3.

## 11. Documentos que deben ser utilizados en la realización de este procedimiento.

- Evaluación de Desempeño de Proveedores. **Anexo 12.3**
- Registro de Evaluación de Desempeño de Proveedores. **Anexo 12.4.**

## 12. Anexos

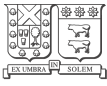
### 12.1 Antecedentes legales para pertenecer a proveedores de bienes y servicios de la Universidad Técnica Federico Santa María.

#### 12.1.1 Documentación Básica,

- a) Para personas naturales o jurídicas, cuya clasificación no corresponda a grandes empresas.
  - Informe de Situación tributaria de empresa y representante legal;
  - Copia del Rol Único Tributario;
  - Copia legalizada de Escritura en donde conste la personería del representante legal, con certificación de vigencia otorgada con no más de 60 días de antelación;
  - Copia de cédula de identidad del representante legal.
- b) De tratarse de una Persona Natural, deberá presentar:
  - Copia de Iniciación de Actividades. Si no cuenta con el anterior certificado, podrá presentar la Cartola Tributaria emitida por el Servicio de Impuestos Internos, donde indica la fecha de Inicio de Actividades.

#### 12.1.2 Documentación Avanzada

- a) Requisitos de documentación avanzada: (proveedores de mayor envergadura o estratégicos)
  - Copia legalizada de Escritura de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
  - Copia de la Inscripción social en el Conservador de Bienes Raíces, con sus anotaciones al margen, otorgada con no más de 60 días de antelación;
  - Copia del Rol Único Tributario;

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 6 de 11</p>
--	--	---

- Certificado de vigencia de la sociedad, otorgado con no más de 60 días de antelación;
- Copia legalizada de Escritura en donde conste la personería del representante legal, con certificación de vigencia otorgada con no más de 60 días de antelación;
- Copia de cédula de identidad del representante legal;
- Balance año anterior. / Continuidad de la empresa;
- Estado de resultados año anterior. / Continuidad de la empresa;
- Cartola tributaria. / Existencia de la empresa;
- Certificado de deuda tributaria y/o certificado DICOM Plus / Continuidad de la empresa;
- Certificado de siniestralidad trabajadores. / Riesgo desde el punto de vista de seguridad – laboral;
- Declaración jurada simple de vinculaciones (composiciones principales ejecutivos, directorio y malla societaria). / Permite observar si existe algún conflicto de interés, particularmente relevante desde la Ley 21.091. \*
- Declaración jurada simple Ley 20.393. / Permite asegurarnos como UTFSM que los proveedores no se relacionan con algunos de los delitos de la Ley 20.393\*.

**\*En el caso de las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, de fecha 08 de febrero de 2013 que simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se deberá acompañar:**

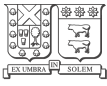
- Certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades creados en virtud de la ley N°20.659, al cual se accede desde los sitios electrónicos [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl) y [www.registroempresas.cl](http://www.registroempresas.cl), administrados por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, otorgado con no más de 60 días de antelación;
- Certificado de estatutos actualizados y de anotaciones, otorgado con no más de 60 días de antelación;
- Copia del Rol Único Tributario;
- Copia legalizada de Escritura en donde conste la personería del representante legal, con certificación de vigencia otorgada con no más de 60 días de antelación;
- Copia de cédula de identidad del representante legal.

**\*\*Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, se deberá adjuntar:**

- Certificado de vigencia, otorgado con no más de 60 días de antelación (Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Economía o Servicio de Registro Civil e Identificación, según corresponda);
- Copia del Rol Único Tributario;
- Copia legalizada de Escritura en donde conste la personería del representante legal, con certificación de vigencia otorgada con no más de 60 días de antelación;
- Copia de cédula de identidad del representante legal.

b) En el caso de que el servicio entregado corresponda a alimentos perecibles o transporte de pasajeros, se deberá incluir a la documentación previamente solicitada, todo lo mencionado en los siguientes documentos según corresponda:

- Requerimientos Legales Exclusivos para Empresas de Transportes de Pasajeros;
- Requerimientos Legales Exclusivos para Empresas de insumos alimenticios.

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 7 de 11</p>
--	--	---

## 12.2 Declaración Jurada Ley 20.393

### DECLARACIÓN JURADA LEY 20.393 (Proveedores y Prestadores de Servicios)

#### Identificación de la Empresa:

Razón Social	
RUT / Documento Identificación Extranjero	
País	

#### Identificación del Firmante (debe ser un/a representante legal de la empresa):

Nombre Completo	
RUT o Pasaporte	
Empresa	
Cargo	

Declaro conocer la Ley 20.393, publicada en el Diario Oficial el día 2 de diciembre de 2009 y sus respectivas modificaciones, que establecen la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto los delitos de lavado de activos, cohecho de funcionario público nacional o extranjero, receptación, corrupción entre particulares, receptación, administración desleal, negociación incompatible, entre otros delitos.

En esas condiciones, me obligo a tomar todas las medidas necesarias para prevenir cualquier conducta que tenga o pueda llegar a tener los caracteres de los delitos señalados en la citada legislación.

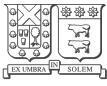
Por último, declaro conocer que la Universidad Técnica Federico Santa María tiene en vigencia un Modelo de Prevención de Delitos, (disponible en <http://contraloriageneral.usm.cl>), conforme se define en la referida Ley N°20.393 y me obligo a dar cumplimiento a las directrices y ordenanzas implementadas o que se adopten en el futuro por la Universidad.

Además, declaro en mi calidad de representante legal, que la empresa indicada en este formulario y/o quienes participan en su propiedad y/o quienes participan en su gestión o forman parte de la malla societaria:

SI  NO  Está siendo **investigada** por algunos de los delitos de la Ley 20.393, tales como: cohecho con funcionario público, receptación, corrupción entre particulares, lavado de activos entre otros.

SI  NO  Ha sido **formalizada** por algunos de los delitos de la Ley 20.393, tales como: cohecho con funcionario público, receptación, corrupción entre particulares, lavado de activos entre otros.

SI  NO  Ha sido **condenada** por algunos de los delitos de la Ley 20.393, tales como: cohecho con funcionario público, receptación, corrupción entre particulares, lavado de activos entre otros.

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</p>	<p>Código: UTFSM-INS-PR-005 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 8 de 11</p>
--	--	---

---

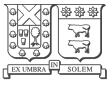
Nombre Representante Legal  
Cédula identidad N°



### 12.3 Evaluación de Desempeño de Proveedores


EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES						Código: USM-FRM-INS-003 Versión: 01	
PROVEEDOR:	EVALUADOR:					FECHA:	
Puntajes:							
Muy Bueno = 4 pts.	Bueno = 3 pts.	Regular = 2 pt.		Malo = 1 pt.	No Aplica = NA		
CONCEPTO	ALCANCE		% POND.	NOTA	PONDERADO	OBSERVACIÓN	
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Mide la Calidad de los Servicios otorgados, referenciado al cumplimiento de Especificaciones Técnicas y presencia de de Reclamos (Proveedor de Servicios)	El servicio cumple en un 100% con las Especificaciones Técnicas - Personal - Equipos y Herramientas - Materiales ofertados y además presenta un 0% de reclamos.	4	30	4	1,2	
		El servicio cumple parcialmente con las Especificaciones Técnicas - Personal - Equipos y Herramientas - Materiales ofertados (ej: diferencias en dotación de personal - Productos de marcas distintas a las ofertadas, etc.), pero cumple la función del servicio contratado. Presenta reclamos.	3				
		El servicio no cumple con las Especificaciones Técnicas - Personal - Equipos y Herramientas - Materiales ofertados (ej: diferencias en dotación de personal - Productos de marcas distintas a las ofertadas, etc.) y además presenta reclamos.	1				
DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS	Mide el cumplimiento servicios en tareas específicas solicitadas en: 1.Puntualidad en el servicio y 2. Calidad en la ejecución del trabajo asignados (Proveedor de Servicios)	El servicio solicitado se presenta con puntualidad en las fechas y horarios dispuestos y la calidad del servicio se realiza con efectividad de un 100%.	4	25	4	1	
		El servicio solicitado se presenta con impuntualidades en las fechas y horarios dispuestos, pero la calidad del servicio se realiza con efectividad de un 100%.	3				
		El servicio solicitado se presenta con impuntualidades en las fechas y horarios dispuestos y la calidad del servicio es solo satisfactoria.	2				
		El servicio solicitado presenta impuntualidades en las fechas y horarios dispuestos y la calidad del servicio es insatisfactoria	1				
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Mide el apropiado cumplimiento a las Normas Ambientales relacionadas con el servicio (p.e especificaciones técnicas de los equipos utilizados, etiquetados como eficientemente energéticos. Productos utilizados amigables con el medio ambiente p.e. herbicidas, químicos, etc.)	Cumple con las normas ambientales. Cumple con fichas técnicas y etiquetado eficiente.	4	5	4	0,2	
		Cumple solo con fichas técnicas de los equipos, pero no presenta etiquetado eficiente.	2				
		No cumple con las normas ambientales. No presenta ficha técnicas ni etiquetado eficiente	1				
	Mide el apropiado cumplimiento a las Normas respecto al Manejo de Residuos.	Cumple con las normas asociadas al manejo y disposición de residuos.	4	5	4		
		No cumple con las normas de manejo y disposición de residuos	1				
		Mide el apropiado cumplimiento respecto a las Normas de Seguridad (p.e. capacitación y entrega de EPP, procedimientos de trabajo riesgosos, en altura, etc.)	Cumple con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Presenta registro y evidencia.				
No cumple con las normas de seguridad y salud en el trabajo. No presenta registros o evidencia.	1						
ADMINISTRACION Y SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Mide el cumplimiento a las normas administrativas, legislación vigente, seguros, obligaciones laborales, mutualidades, autorizaciones legales para operar, acreditación de Competencias Laborales del personal relacionado con los Productos / Servicios suministrados.	Cumple con la norma laboral y legislación vigente	4	2,5	4	0,1	
		No cumple con la norma laboral y legislación vigente	1				
	Competencias Laborales y Capacitación	Cuenta con personal experimentado y con planes de capacitación laboral vigente y en ejecución.	4	2,5	4	0,1	
		Cuenta con personal experimentado y presenta planes de capacitación, pero estos no se encuentran en ejecución.	3				
		Cuenta con personal experimentado, pero no cuenta con planes de capacitación vigentes y en ejecución.	2				
		No cuenta con personal experimentado y no presenta planes de capacitación laboral.	1				
	Seguimiento y Trazabilidad demostrable en sus procesos y los insumos utilizados en ellos.	Cuenta con una planificación de todos sus procesos y registro de la realización de los mismos, además de la entrega de insumos e implementos a utilizar.	4	2,5	4	0,1	
		Cuenta con una planificación de todos sus procesos, pero solo cuenta con algunos registros de los mismos, además de la entrega de insumos e implementos a utilizar.	3				
		No cuenta con una planificación de sus procesos ni registros de los mismos, además de la entrega de insumos e implementos a utilizar.	1				
	Planes de Mantenimiento y Calibración de los equipos utilizados para la elaboración y control de productos y/o servicio entregado	Dispone de planes de mantenimiento y/o calibración de equipos, implementados y en ejecución, en laboratorios o servicio técnico que cuentan con patrones y trazabilidad. Presenta registros.	4	2,5	4	0,1	
No dispone de planes de calibración y/o mantención de equipos, pero realiza calibraciones en laboratorios o servicio técnico que cuentan con patrones y trazabilidad. Realiza mantenimiento Correctivo. Presenta registros.		3					
Efectúa calibraciones internas con patrones sin Trazabilidad y/o mantenimiento correctivo. No presenta registros.		2					
No realiza calibración de equipos y solo realiza mantenimiento correctivo. No presenta registros.		1					
POSTVENTA	Mide disposición y tiempo de respuesta ante reclamos y flexibilidad en la entrega de soluciones ante determinadas situaciones.	Da respuesta al 100% de los reclamos realizados, respetando el plazo previamente acordado. Además entrega garantía asociada al producto y/o servicio solicitado.	4	20	4	0,8	
		Da respuesta a menos del 100% de los reclamos realizados, pero responde dentro del plazo previamente acordado. Además presenta garantías asociadas al producto y/o servicio solicitado.	3				
		Da respuesta a menos del 100% de los reclamos realizados fuera del plazo previamente acordado. Además no respeta las garantías asociadas al producto y/o servicio.	2				
		No entrega respuesta ante los reclamos realizados y no considera garantía asociadas a los productos y/o servicios solicitados.	1				
<b>TOTAL PONDERADO FINAL:</b>			<b>100</b>		<b>3,60</b>		

**Muy Bueno**    **ACEPTADO**

 <b>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</b>	<b>Procedimiento de Registro y Evaluación de Proveedores</b>	<b>Código: UTFSM-INS-PR-005</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 11-03-2024</b> <b>Página: 10 de 11</b>
---	--	--

<b>1</b>	A - Muy Bueno	<b>4- 3,5</b>	<b>ACEPTADO</b>	Cumple con los requisitos para otorgar servicios y/o productos requeridos por sobre lo esperado.	Los Proveedores evaluados el año anterior con nota entre 3,5 y 4, que además no presenten ningún concepto bajo calificación 3 y adicionalmente cuenten con la evaluación del parámetro de Calidad sobre 3 el año anterior, serán evaluados anualmente.
<b>2</b>	B - Bueno	<b>3,6 - 2,4</b>	<b>ACEPTADO CON OBSERVACIONES</b>	Cumple con los requisitos para otorgar servicios y/o insumos requeridos, sin embargo requiere de Auditoría de Evaluación	Los Proveedores evaluados y "ACEPTADOS CON OBSERVACIONES", si cumple con los requisitos para otorgar servicios y/o insumos requeridos, requerirá de una nueva evaluación de desempeño, en un plazo no superior a los 6 meses. Además, el encargado del servicio de cada campus y sede, solicitará un plan de acción para corregir las desviaciones que se hayan encontrado, dicho plan deberá ser aprobado por la DISA y la unidad correspondiente de cada Campus y Sede, determinando además, de común acuerdo los plazos considerados para la revisión y entrega del plan de acción
<b>3</b>	C - Condicional	<b>2,36 - 1,8</b>	<b>CONDICIONAL</b>	Solo cumple con algunos de los requisitos y con ciertas restricciones, puede operar bajo compromiso de cumplir con un Plan de Mejoras para superar deficiencias, requerirá de Auditoría de Evaluación semestral con este mismo formato y Evaluación de Desempeño anual.	En los casos en que los proveedores obtengan una calificación "CONDICIONAL" en su evaluación global, el encargado del servicio de cada campus y sede, solicitará un plan de acción para corregir las desviaciones encontradas, dicho plan deberá ser aprobado por la DISA y la unidad correspondiente de cada Campus y Sede, determinando además, de común acuerdo los plazos considerados. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá realizar una nueva evaluación en un plazo no superior a 4 meses.
<b>4</b>	D - Deficiente	<b>&lt;1,8</b>	<b>RECHAZADO</b>	No cumple los requisitos para operar con Confianza. Rechazado	En el caso de que los Proveedores obtengan una calificación menor a un 1,8 en su evaluación, el encargado de compras de cada campus y sede, con la aprobación del coordinador de licitaciones y compras UTFSM, rechazará a dicho proveedor o se comunicará el termino de contrato, de manera formal y cumpliendo con el aviso correspondiente.

## 12.4 Registro de Evaluación de Desempeño de Proveedores.

		REGISTRO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES					Código: UTSM-FMR-INS-004 Versión: 01	
CAMPO SELECCIONABLE								
PROVEEDOR	PRODUCTO / SERVICIO	GRUPO	CLASIFICACION	FRECUENCIA DE EVALUACIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN	RESULTADO DE EVALUACIÓN	Firmas asociadas
ARAMARK	ASEO CAMPUS SAN JOAQUIN	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	B - Bueno	Semestral	26-10-2020	B.ARIAS	3,03	No
ERMETER JULICH	ASEO CAMPUS VALPARAISO	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	20-10-2020	A.ABARCA - L.TAPIA	4,00	Si
MASTER SERVICE	ASEO CAMPUS VALPARAISO	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	B - Bueno	Semestral	20-10-2020	A.ABARCA - L.TAPIA	2,98	Si
MASTER SERVICE	ASEO CAMPUS VITACURA	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	B - Bueno	Anual	23-10-2020	R.VILLALOBOS	3,65	No
ISS FACILITY SERVICES S.A.	ASEO SEDE CONCEPCIÓN	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	B - Bueno	Semestral	21-10-2020	S.ESPINOZA, L.FIERRO, D.TORRES, C.LAGOS	3,13	No
EULEN	ASEO SEDE VIÑA DEL MAR	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	26-10-2020	L.LORCA	4,00	No
ASEMAFOR	JARDINES CAMPUS VALPARAISO	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	20-10-2020	A.ABARCA - L.TAPIA	3,98	Si
ASEMAFOR	JARDINES CAMPUS SAN JOAQUÍN	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	26-10-2020	B.ARIAS	3,65	Si
SIGLO VERDE	JARDINES SEDE VIÑA	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	26-10-2020	L.LORCA	4,00	No
TRIVIÑO	JARDINES SEDE CONEPCIÓN	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	B - Bueno	Anual	21-10-2020	S.ESPINOZA, L.FIERRO, D.TORRES, C.LAGOS	3,20	No
SALINAS	JARDINES CAMPUS VITACURA	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	23-10-2020	R.VILLALOBOS	3,73	No
FIRST SECURITY	SEGURIDAD SEDE VIÑA	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	26-10-2020	L.LORCA	4,00	Si
GUARD SERVICE	SEGURIDAD VALPARAISO	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	C - Condicional	Semestral	20-10-2020	J.RUIZ	2,36	No
GUARD SERVICE	SEGURIDAD SEDE CONCEPCIÓN	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	B - Bueno	Semestral	21-10-2020	S.ESPINOZA, L.FIERRO, D.TORRES, C.LAGOS	2,92	No
JAC S.A.	EGURIDAD CAMPUS SAN JOAQUÍN	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	26-10-2020	B.ARIAS	4,00	Si
JAC S.A.	EGURIDAD CAMPUS VITACURA	E1. PRESTADORES DE SERVICIOS	A - Muy Bueno	Anual	23-10-2020	R.VILLALOBOS	4,00	Si