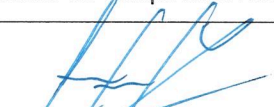


	Evaluación de los Proveedores	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Administración	Página 1 de 5

PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES

Elaborado por: Unidad de adquisiciones	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Encargado de Adquisiciones
		

	Evaluación de los Proveedores	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Administración	Página 2 de 5

1. PROPÓSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Evaluación de los proveedores

2. ALCANCE

- 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 8.4 Control de Procesos, productos y servicios suministrados externamente de la Norma ISO 9001:2015.
- 2.2 El procedimiento se aplica al área de Administración, Unidad de Adquisiciones.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS



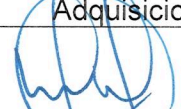
Nombre del Procedimiento:
Adquisiciones mercado público
Control de Documentos
Control de Registro

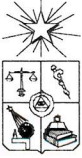
4. DEFINICIONES

- 4.1 Encargado de Adquisiciones: Supervisor Mercado Público.
- 4.2 Operador de Mercado Público: Analista encargado del ingreso de datos al Portal Mercado Público.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Encargado de Adquisiciones y Operador Portal Mercado Público. La Unidad de SGC es quien apoya el sistema de evaluación de proveedores.


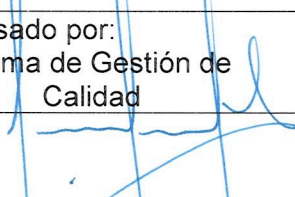
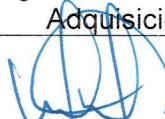
Elaborado por: Unidad de adquisiciones	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Encargado de Adquisiciones
		

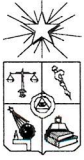
	Evaluación de los Proveedores	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Administración	Página 3 de 5

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El solicitante de algún producto o servicio recibe éstos para su revisión y recepción conforme. Debe revisar y visar con su firma la **Factura** para proceso de pago y el **Formulario UA29 Acta de Recepción de Bienes y Servicios**.
- 6.2 Debe ser completado correctamente el **Formulario UA29 Acta de Recepción de Bienes y Servicios** especialmente la parte donde se evalúan los aspectos de la conformidad del producto o servicio. Posteriormente se envía al Encargado de Adquisiciones del Portal Mercado Público por vía email o físico.
- 6.3 El Operador de Adquisiciones ingresará los datos del **Formulario UA29 Acta de Recepción de Bienes y Servicios** en archivo Excel **Control de Proveedores** para su registro y calificación.
- 6.4 La Unidad del Sistema de Gestión de Calidad realizará la calificación del "Impacto" del servicio del proveedor en la **Planilla Evaluación de Proveedores** y de acuerdo con la siguiente escala según la incidencia o impacto de la conformidad con el producto o servicio:

Impacto	Nota de Incidencia
Bueno	Mayor a 6.5
Leve	Entre 5.0 a 6.5
Grave	Entre 4.0 a 5.0
Muy Grave	Menor a 4.0

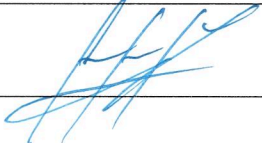
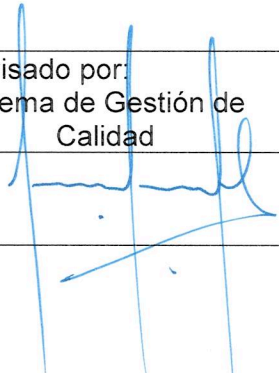
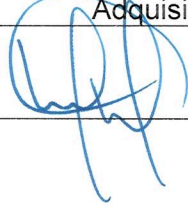
Elaborado por: Unidad de adquisiciones	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Encargado de Adquisiciones
		

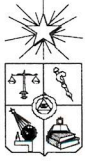
	Evaluación de los Proveedores	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Administración	Página 4 de 5

- 6.5 El Supervisor del Portal Mercado Público en base a la Evaluación de Impacto registrados en la **Planilla Evaluación de Proveedores**, enviará vía mail la información al proveedor poniendo en su conocimiento sobre su evaluación y las observaciones pertinentes al grado de conformidad con su producto o servicio.
- 6.6 El Supervisor y el Operador del Portal Mercado Público considerarán para futuras compras la evaluación registrada en el archivo **Planilla Evaluación de Proveedores** "Calificación de Impacto del proveedor" que puede ser bueno, leve, grave o muy grave.
- 6.7 La nota de incidencia se aplicará con la escala de impacto como Criterio de Evaluación, el que debe ser tomado en cuenta al momento de realizar una licitación de productos y servicios donde aparezca el proveedor con alguna oferta.
- 6.8 El proveedor mantendrá su calificación y quedará fuera de propuestas por un periodo de un año desde la fecha de calificación, después de esta fecha queda liberado a nuevas propuestas.
- 6.9 En caso de una falta muy grave o reincidencias de faltas leves o graves durante el año, el Encargado del Portal Mercado Público comunicará esta evaluación y acción, según punto 6.8 al proveedor externo y se procede a levantar la No conformidad en el formulario correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad para su tratamiento.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Manual de Adquisiciones Facultad de Ciencias.
7.2 Ley N° 19.886/2003 sobre compras públicas
7.3 Decreto N° 250 reglamento de compras públicas

Elaborado por: Unidad de adquisiciones	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Encargado de Adquisiciones
		

	Evaluación de los Proveedores	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Administración	Página 5 de 5

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Planilla Evaluación de Proveedores	El Operador del Portal Chile Proveed.	PC
Control de Proveedores	El Operador del Portal Chile Proveed.	PC

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización	
		Página	Ítem
0	15/03/2025	-	-

Elaborado por: Unidad de adquisiciones	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Encargado de Adquisiciones
