

1 OBJETIVO

Establecer relaciones comerciales con proveedores confiables, dada su alta criticidad para la operación.

2 ALCANCE

Aplica para los proveedores de:

- Escoltas.
- Sellos de seguridad.
- Puestos de control.
- Seguridad monitoreada.
- Movimientos de ITR
- Efectivo
- Compañías aseguradoras
- Página web, servicio de Hosting y alquiler de dominio.
- Sistemas integrados de información.
- Puntos de parqueo/ pernocte autorizado.
- Dotación
- Dispositivos de seguimiento
- Proveedores de servicios de psicología y afines
- Gestión ambiental
- Seguridad y Salud Ocupacional
- Servicios y suministros de mecánica
- Entes certificadores
- Papelería
- Lavautos

3 RESPONSABLE

- Gerente.
- Subgerente.
- Coordinador Administrativo.
- Director Logístico.
- Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos.

4 Glosario.

- **Precinto o sellos de seguridad:** Es un dispositivo auxiliar único e irrepetible, utilizado para proteger y controlar el manejo de cualquier tipo de bien o producto durante el periodo de resguardo o transporte, también sirve para evidenciar plena y claramente cualquier intento de violación o apertura del mismo.
Los sellos pueden ser clasificados según su nivel de seguridad, su material, su resistencia y su durabilidad.
- **Sello de alta seguridad:** precinto que cumple con altos estándares de resistencia a violación, de acuerdo a la norma ISO PAS 17712. Dicha resistencia se certifica por medio de pruebas de laboratorio.
- **Escoltas:** Es el profesional de la seguridad, pública o privada, especializado en la protección de personalidades. Debe pertenecer a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado o a una empresa de seguridad privada. Además de su formación básica debe realizar un curso y un examen de capacitación.
- **Puestos de control:** Lugar donde una o varias personas, en misión de vigilancia, inspeccionan las gentes y vehículos que pasan.
- **Dispositivos de seguimiento:**
 - ✓ El **GPS** (Sistema de Posicionamiento Global) es la tecnología que nos permite fijar a escala mundial la posición de un vehículo una precisión casi milimétrica, a cualquier hora y desde cualquier lugar.
 - ✓ **RFID** (siglas de **Radio Frequency IDentification**, en español **identificación por radiofrecuencia**) es un sistema de almacenamiento y recuperación de datos remoto que usa dispositivos denominados **tags RFID**. El propósito fundamental de la tecnología RFID es transmitir la identidad de un objeto (similar a un número de serie único) mediante ondas de radio. Las tecnologías RFID se agrupan dentro de las denominadas **Auto ID** (*automatic identification*, o identificación automática).

5 Riesgos

Establecer relación comercial con proveedores no confiables.

6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

6.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE ESCOLTAS.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de escoltas.	<ul style="list-style-type: none"> • Director Logístico. • Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOGE96 Creación de proveedores nuevos • Cámara de comercio. • RUT. • Acuerdo de cumplimiento de requisitos. • Certificado BASC o si no está certificado se hace una visita de verificación de requisitos. Si posterior a la visita se recomienda no entablar relación comercial se vuelve al punto 2. • Búsqueda en OFAC - Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural esta</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • RUT. • FOGE59 • Certificado BASC / visita de verificación de requisitos. • Pantallazos antecedentes • FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<i>inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de evaluación inicial de la compra. 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor, y se aplica el formato de evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE66
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOGE90 Formato de actualización de proveedores. • Certificado BASC o si no está certificado se hace una visita de verificación de requisitos. • Búsqueda en OFAC - Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural esta inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • RUT. • Certificado BASC / visita de verificación de requisitos. • Pantallazos verificación antecedentes • FOGE90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa • Asistente de sistemas de gestión y 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE66 • FOGE76

N°	Descripción	Responsable	Registro
	el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	recursos humanos	

6.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SELLOS DE SEGURIDAD.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de uso de sellos de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Director Logístico. • Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del producto y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOGE96 Creación de proveedores nuevos • Cámara de comercio. • RUT. • Certificado BASC o si no está certificado se hace una visita de verificación de requisitos y se firma un acuerdo de cumplimiento de requisitos. Si posterior a la visita se recomienda no entablar relación comercial se vuelve al punto 2. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • RUT. • Certificado BASC / visita de evaluación + FOGE35 • FOGE62 • Pantallazos verificación de antecedentes. • Historial de pruebas de resistencia de los mismos, bajo los criterios de la ISO PAS 17712. • FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural esta inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país</i>). Para la compra de sellos de alta seguridad se requiere el historial de pruebas de resistencia de los mismos, bajo los criterios de la ISO PAS 17712. 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las compras al nuevo proveedor, por medio de órdenes de compra y se hace la evaluación de los requisitos de compra al proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE58 FOGE69
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Certificado BASC o si no está certificado se hace una visita de verificación de requisitos. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Certificado BASC / visita de evaluación + FOGE35 Pantallazos verificación de antecedentes. FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE69 FOGE76

6.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE PUESTOS DE CONTROL.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de puestos de control.	<ul style="list-style-type: none"> Director Logístico. Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio. RUT. Contrato de servicios ó acuerdo de cumplimiento de requisitos. Certificado BASC o si no está certificado se hace una visita de verificación de requisitos. Si posterior a la visita se recomienda no entablar relación comercial se vuelve al punto 2. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. RUT. Contrato de servicios. Certificado BASC / FOGE43 visita de evaluación FOGE61 Pantallazos Verificación de antecedentes FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p><i>caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor y se evalúan el cumplimiento de los requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE68
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOGE90 Formato de actualización de proveedores. • Certificado BASC o si no está certificado se hace una visita de verificación de requisitos. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</i> • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Certificado BASC / FOGE43 visita de evaluación • Pantallazos verificación de antecedentes • FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<i>inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i>		
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE68 • FOGE76

6.4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SEGURIDAD MONITOREADA.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de seguridad monitoreada.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Jefes de proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio con su respectiva cobertura de mantenimiento y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOGE96 Creación de proveedores nuevos • Cámara de comercio. • RUT. • Contrato de servicios • Certificado BASC, sino se hace una visita de verificación • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • RUT. • Contrato de servicios • Certificado BASC o FOGE131 Visita a proveedor crítico - vigilancia • Pantallazos verificación de antecedentes • FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p><i>para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOG75
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOG90 Formato de actualización de proveedores. • Certificado BASC, sino se hace una visita de verificación • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.)</i> • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva)</i> • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</i> • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Certificado BASC o FOG44 Visita a proveedor critico - Vigilancia • Pantallazos verificación de antecedentes • FOG90

N°	Descripción	Responsable	Registro
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE75 FOGE76

6.5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MOVIMIENTOS DE ITR.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores que hacen movimientos de ITR.	<ul style="list-style-type: none"> Director Logístico. Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio RUT. Visita verificación de requisitos. Acuerdo de cumplimiento de requisitos Búsqueda en Lista Clinton, guardando el pantallazo donde se evidencia que no aparece allí. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. FOGE63 FOGE65 Pantallazos verificación de antecedentes. FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>que esta información es renovada semestralmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOG70
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOG90 Formato de actualización de proveedores. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Pantallazos verificación de antecedentes • FOG90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa • Asistente de sistemas de gestión y 	<ul style="list-style-type: none"> • FOG70 • FOG76

N°	Descripción	Responsable	Registro
	tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	recursos humanos	

6.6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE EFECTIVO.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores de efectivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Director Logístico. • Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio • RUT. • Acuerdo de cumplimiento de requisitos. • Búsqueda en Lista Clinton, guardando el pantallazo donde se evidencia que no aparece allí. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio • RUT. • FOGE64 • Pantallazo de verificación de antecedentes • FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<i>inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i>		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE71
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos verificación de antecedentes FOGE90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE71 FOGE76

6.7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE COMPAÑÍAS ASEGURADORAS.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de compañías aseguradoras.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente. Director Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio RUT. Pólizas Búsqueda en Lista Clinton, guardando el pantallazo donde se evidencia que no aparece allí. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio de RUT. Pólizas Pantallazo de verificación de antecedentes. FOGE96
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE74
6	Anualmente se actualizan los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio.

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Pantallazos verificación de antecedentes. FOGE90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE74 FOGE76

6.8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE DISEÑO DE PÁGINAS WEB, SERVICIO DE HOSTING Y ALQUILER DE DOMINIO.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores de diseño de páginas web, servicio de hosting y alquiler de dominio.	<ul style="list-style-type: none"> Director Logístico. Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail

N°	Descripción	Responsable	Registro
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio con su respectiva cobertura de mantenimiento y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio RUT. Factura de servicios Búsqueda en Lista Clinton, guardando el pantallazo donde se evidencia que no aparece allí. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. Factura del servicio Pantallazo verificación de antecedentes. FOGE96
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inician las operaciones con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE73
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos verificación de antecedentes FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 		
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE73 FOGE76

6.9. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACION.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores de sistemas integrados de información.	<ul style="list-style-type: none"> Director Logístico. Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail

N°	Descripción	Responsable	Registro
2	Se hacen varias cotizaciones del producto y de su respectiva cobertura de mantenimiento y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio RUT. Contrato de servicios. Búsqueda en Lista Clinton, guardando el pantallazo donde se evidencia que no aparece allí. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. Contrato de servicios. Pantallazo de verificación de antecedentes. FOGE96
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE72
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos de verificación de antecedentes. FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 		
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE72 FOGE76

6.10. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE DOTACIÓN.

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratar a proveedores de dotación.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del producto y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio. RUT. Visita de verificación de requisitos y se firma un acuerdo de cumplimiento de requisitos. Si posterior a la visita se recomienda no entablar relación comercial se vuelve al punto 2. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. RUT. visita de evaluación + acuerdo Pantallazos de verificación de antecedentes FOGE80 FOGE96
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.

N°	Descripción	Responsable	Registro
			•
5	Se inician las compras al nuevo proveedor, por medio de órdenes de compra y se hace la evaluación de los requisitos de compra al proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE58 FOGE79
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos verificación de antecedentes FOGE90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE79 FOGE76

6.11. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE PUNTOS DE PARQUEO/PERNOCTE AUTORIZADO (ES ASOCIADO DE NEGOCIO, NO ES PROVEEDOR).

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de utilización de puntos de parqueo/pernocte autorizados bajo estándares mínimos de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Director Logístico. • Coordinador Logístico. • Jefe de control de Tráfico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hace la visita de seguridad para comprobar si el sitio es seguro para la operación de la empresa. Si el sitio no cumple con las condiciones mínimas de seguridad se busca otro punto y se hace todo el procedimiento de nuevo. Para puntos de parqueo/pernocte autorizados en ciudades principales se aplican estándares de seguridad más estrictos en la visita física.	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes Operativas. • Transportadores fidelizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE57. • FOGE32.
3	Se incluye el punto en la lista de Parqueros y puntos de pernocte autorizados, con su ubicación y teléfono.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Logístico. • Jefe de control de Tráfico. 	<ul style="list-style-type: none"> • DGLG05.
4	Cada 2 años se realiza de nuevo la visita de seguridad y se determina si el punto de parqueo/pernocte continúa siendo seguro para nuestra operación.	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes Operativas. • Transportadores fidelizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE57. • FOGE32.

6.12. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO ELECTRONICO

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores de dispositivos de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Director Logístico. • Coordinador Logístico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del producto y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	Se hace el registro documental del proveedor, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • FOGE96 Creación de proveedores nuevos • Cámara de comercio • RUT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio • RUT. • Factura de servicios • Pantallazo verificación de antecedentes

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de cumplimiento de requisitos Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente.</i>) Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país.</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> FOGE96 FOGE101
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE100
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos verificación de antecedentes FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente</i>). Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país</i>). 		
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE101 FOGE76

6.13 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE PSICOLOGIA Y AFINES

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores para el análisis y aplicación de pruebas de selección de personal, Visitas domiciliarias, Test, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	Se hace el registro documental del proveedor, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio (solo aplica para empresa) RUT. 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. Contrato de servicios. (Factura ó documento equivalente para el proveedor de visitas domiciliarias)

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de cumplimiento de requisitos ó contrato de prestación de servicios (Factura ó documento equivalente para el proveedor de visitas domiciliarias). Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		<ul style="list-style-type: none"> Pantallazo de verificación de antecedentes FOGE96 FOGE116 FOGE67
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE54 FOGE126
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos de verificación de antecedentes FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE54 FOGE126 FOGE76

6.14 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE GESTIÓN AMBIENTAL

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores para la recolección y disposición de materiales peligrosos generados por la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	Se hace el registro documental del proveedor, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio (solo aplica para empresa) RUT. Acuerdo de cumplimiento de requisitos ó factura del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio de RUT. Factura de servicios de Pantallazo verificación de antecedentes de FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE51
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. FOGE90 Formato de actualización de proveedores. Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio. Pantallazos verificación de antecedentes FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente</i>). Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país</i>). 		
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE51 FOGE76

6.15 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores para la realización de exámenes de laboratorio y valoración médica al personal.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	Se hace el registro documental del proveedor, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio (solo aplica para empresa) RUT. Acuerdo de cumplimiento de requisitos ó factura del servicio Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. Factura de servicios Pantallazo verificación de antecedentes FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOG52
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOG90 Formato de actualización de proveedores. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Pantallazos verificación de antecedentes • FOG90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
7	<p>Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • FOG52 • FOG76

6.16 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DE MECÁNICA

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores para el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOG96 Creación de proveedores nuevos • Cámara de comercio (solo aplica para empresa) • RUT. • Acuerdo de cumplimiento de requisitos ó factura del servicio • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio • RUT. • Factura de servicios • Pantallazo verificación de antecedentes • FOG96 • FOG119

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>número de identificación de la persona natural o jurídica.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE122
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOGE90 Formato de actualización de proveedores. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Pantallazos verificación de antecedentes • FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>que esta información es renovada semestralmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
7	<p>Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE122 • FOGE76

6.17 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE CERTIFICACIONES

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades de contratación de proveedores para auditorías de certificación	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité • E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente • Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOGE96 Creación de proveedores nuevos • Cámara de comercio • RUT. • Factura del servicio • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté 	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente. • Gerente. • Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio • RUT. • Factura de servicios • Pantallazo verificación de antecedentes • FOGE96

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p><i>reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE127
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOGE90 Formato de actualización de proveedores. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) • Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) • Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</i> • Registro Único Empresarial y Social RUE (<i>Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Pantallazos verificación de antecedentes • FOGE90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE127 • FOGE76

N°	Descripción	Responsable	Registro
	del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	

6.18 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE PAPELERÍA

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican las necesidades operativas de contratación de proveedores para la elaboración de carnets, cuadernos, calendarios o toda la papelería que requiera la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Coordinadora administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Comité E-mail
2	Se hacen varias cotizaciones del servicio y se elige la más idónea.	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente Coordinadora Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail Cotizaciones
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio (solo aplica para empresa) RUT. Visita de verificación de requisitos Acuerdo de cumplimiento de requisitos ó factura del servicio Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerente. Gerente. Coordinador Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. Factura de servicios Pantallazo verificación de antecedentes FOGE128 FOGE129

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>que esta información es renovada semestralmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proceso solicitante. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE130
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOGE90 Formato de actualización de proveedores. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Pantallazos verificación de antecedentes • FOGE90
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora administrativa • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE130 • FOGE76

N°	Descripción	Responsable	Registro
	el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.		

6.19 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE LAVAUTOS

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Se identifican los lavautos que cuenten con los requisitos ambientales mínimos para la prestación del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail
2	Realizar las averiguaciones necesarias y elegir el más idóneo.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail
3	<p>Se hace el registro documental del proveedor, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOGE96 Creación de proveedores nuevos Cámara de comercio (Si aplica). RUT. Visita de verificación de requisitos Acuerdo de cumplimiento de requisitos ó factura del servicio. Certificados de visita de la Autoridad ambiental de su municipio. <p>En caso de contar con cámara de comercio se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. Procuraduría (<i>Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.</i>) Contraloría (<i>Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva</i>) Contaduría (<i>Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Administrativo Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Cámara de comercio RUT. Factura de servicios Pantallazo verificación de antecedentes FOGE151 FOGE152

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<p>nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 		
4	Se hace el registro electrónico del proveedor en el SISTRANS.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida electrónica del proveedor.
5	Se inicia la relación comercial con el nuevo proveedor y se realiza la evaluación de requisitos de compra.	<ul style="list-style-type: none"> • Conductores 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGE130
6	<p>Anualmente se actualizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • FOGE90 Formato de actualización de proveedores. • Certificados de visita de la Autoridad ambiental de su municipio. • Búsqueda en Lista Clinton de la empresa, del representante legal, de los socios y del revisor fiscal. • Procuraduría (Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.) • Contraloría (Permite conocer investigaciones de juicios fiscales y jurisdicción coactiva) • Contaduría (Reportes del boletín de deudores morosos del Estado. En caso de que la empresa esté reportada se deberá verificar nuevamente en el segundo semestre para verificar que haya cancelado la totalidad de la deuda reportada, ya que esta información es renovada semestralmente). • Registro Único Empresarial y Social RUE (Permite conocer si una empresa o persona natural está inscrita en el registro mercantil de las cámaras de comercio del país). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Administrativo • Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio. • Pantallazos verificación de antecedentes • FOGE90

N°	Descripción	Responsable	Registro
7	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y se le informa de su resultado, indicándole cual es la falencia encontrada en la evaluación; en caso de tener una calificación tipo C se les solicita el envío de un plan de acción que ellos diseñen para su mejora continua y con ello puedan seguir prestándonos sus servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora administrativa Asistente de sistemas de gestión y recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> FOGE152 FOGE76

Nota: Semestralmente se saca el promedio de las evaluaciones de cumplimiento aplicadas a los proveedores y con ello se diligencia el indicador de desempeño.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Paola Cardona Martínez	Paola Cardona Martínez	Martha Lucía Martínez Gómez
Coordinadora Administrativa	Coordinadora Administrativa	Gerente
Ana María Jiménez Trujillo		
Asist. Sistemas de gestión y recursos humanos		
30/10/2014	30/10/2014	30/10/2014