

**INSTRUCTIVO**  
**REGISTRO DE CALIFICACIÓN DE ADJUDICATARIOS UNC**  
**EN SISTEMA DIAGUITA COMPRAS Y CONTRATACIONES UNC**

Material elaborado por: Lic. Soledad Vazquez  
Directora de Procedimientos Licitatorios  
Dirección General de Contrataciones  
Secretaría de Gestión Institucional  
Universidad Nacional de Córdoba

## CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES DIAGUITA COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Dirección General de Contrataciones de la Secretaría de Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Córdoba comunica que el trabajo conjunto entre la Dirección de Soporte de Sistemas Contables y la Dirección de Procedimientos Licitatorios, equipo Diaguita Compras y Contrataciones, ha dado como resultado una mejora en el Registro de Evaluación de Proveedores UNC (REP UNC) creado por RR 2516/13 [https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/RR\\_2516\\_2013.pdf](https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/RR_2516_2013.pdf).

En este sentido y atendiendo a una mejora continua en los procesos que en materia de contrataciones se viene proyectando, y en función de colaborar con los agentes que intervienen en ellos (UOC UNC), brindando herramientas que optimicen la gestión de las contrataciones, se han introducido una serie de aspectos a tener en cuenta al momento de realizar la evaluación de proveedores que resultan adjudicatarios en procedimientos licitatorios de la UNC.

### Procedimiento:

El Registro de Proveedores de la UNC (REP UNC) se aloja en el sistema Diaguita Compras y Contrataciones al que se accede a través del Portal Diaguita UNC <https://diaguita.unc.edu.ar/diaguita/>



En la etapa FICHA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS y luego de finalizar la carga aparecerá la siguiente pantalla:



Al finalizar verificación aparecerá la pantalla REP UNC en donde el usuario deberá registrar el detalle de la verificación:



En la pantalla el usuario deberá tildar el detalle de la calificación con el siguiente menú:



### Detalle de la Calificación

Cumple plazo de entrega:  No  Si  No Aplica

Cumple en tiempo y forma con la presentación de la documentación exigida en pliego:  No  Si  No Aplica

Cumple con la calidad exigida de los bienes o servicios contratados:  No  Si  No Aplica

Cumple con la totalidad del contrato:  No  Si  No Aplica

Cumple con el pago de canon en el plazo establecido:  No  Si  No Aplica

Entrega de la Orden de Compra firmada en el plazo establecido:  No  Si  No Aplica

Entrega de la Garantía de Adjudicación en el plazo establecido:  No  Si  No Aplica

Entrega documentación solicitada en el plazo establecido:  No  Si  No Aplica

Acata las órdenes de inspección:  No  Si  No Aplica

Responde solicitudes:  No  Si  No Aplica

Restituye el inmueble en el plazo establecido:  No  Si  No Aplica

Presta el servicio de acuerdo a la adjudicación:  No  Si  No Aplica

Tiene reiterados apercibimientos y llamados de atención:  No  Si  No Aplica

Tiene multas:  No  Si  No Aplica

Impugna reiteradamente:  No  Si  No Aplica

Gestiona adecuadamente las devoluciones:  No  Si  No Aplica

Responde la garantía de los bienes:  No  Si  No Aplica

Entrega correctamente el bien (caja/termosellado/precintado/etc):  No  Si  No Aplica

Transporta adecuadamente la mercadería:  No  Si  No Aplica

Otros incumplimientos:  No  Si  No Aplica

Detalle de la Calificación

### Resultado de la Calificación

Puntaje:

Calificación:

Resultado:

Las opciones disponibles son:

No Si No aplica

Si el usuario marca la opción si en los ítems:

-Entrega documentación solicitada en el plazo establecido y

- Otros incumplimientos

Se abrirá un desplegable para que se coloque información adicional.

A medida que el usuario selecciones cada una de las opciones No Si o No aplica el sistema irá otorgándole un puntaje


**Resultado de la Calificación**

Puntaje:

Calificación:

Resultado:

La escala de valoración es:

TABLA DE EVALUACIÓN POR CRITERIO DE EVALUACIÓN		
PUNTAJE	CALIFICACIÓN	RESULTADO
4.5 - 5.0 puntos	Excelente	CUMPLE
3.9 - 4.4 puntos	Bueno	
3.0 - 3.8 puntos	Regular	
Menos de 3.0 puntos	No Cumple	INCUMPLE

Al obtener el puntaje el usuario está en condiciones de determinar la calificación del proveedor como: positivo-negativo-neutro

**CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

Calificación:

Comentario:

*Positivo*  
*Negativo*  
*Neutro*

**Detalle de la Calificación**

Y detallar en el espacio Comentario los fundamentos

**CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

Calificación:

Comentario:



Para finalizar la etapa el usuario deberá confirmar y quedará así registrada en el sistema la calificación del Proveedor.

Como habitualmente se realiza, el usuario consultará la calificación de los proveedores accediendo a:



Recomendaciones para el usuario a tener en cuenta al momento de calificar al proveedor:

Detallar en el espacio “Comentario”, los fundamentos por los cuales surja dicha evaluación.

Consideramos que esta ampliación de detalle beneficiará la gestión de las contrataciones que lleva adelante la UNC en materia licitatoria proveyendo de mayor información que permitirá comprar y/o contratar mejor, con mayor eficiencia y optimizando los recursos.

**Aplicación desarrollada por: Anl. Sist. Maximiliano Goye Pampliega**

**Ing. Sonia Gelatti**

**Dirección de Soporte de Sistemas Contables**

**Dirección General de Sistemas Informáticos-SGI**

**Material elaborado por: Lic. Soledad Vazquez**

**Dirección de Procedimientos Licitatorios Dirección**

**General de Contrataciones-SGI**

**Secretaría de Gestión Institucional**

**Universidad Nacional de Córdoba**