#

# TecNM/INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN DEL RÍO

**EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Empresa** | (1) | **R.F.C.** | (2) |
| **Nombre del propietario (a) o representante legal** | (3) | **Teléfono** | (4) |
| **Domicilio** | (5) | **Página electrónica** | (6) |
| **Correo Electrónico** | (7) | **Fecha de selección** | (8) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUNTOS** |  | **CRITERIOS** | **PUNTOS OBTENIDOS** |
| 21  | 1. Calidad de productos comprados. (Mala 0 Pts., Buena 10 Pts., Excelente 21 Pts.)  | (9) |
| 21  | 2. Precio de productos comparados comparado con proveedores similares. (Mayor 0 Pts., Igual 10 Pts. Menor 21)  | (9) |
| 16  | 3. Tiempo máximo de entrega de los productos comprados (más de 5 días 8 Pts., de 2 a 5 días 12 Pts., el mismo día 16 Pts.)  | (9) |
| 10  | 4. Ofrece tiempo de garantía en productos que la requieran (No ofrece 0 Pts., Si ofrece 10 Pts.)  | (9) |
| 10  | 5. Proporciona catálogo de productos y servicios comprados (No proporciona 0 Pts., Si proporciona 10 Pts.)  | (9) |
| 10  | 6. Atención y servicio al cliente (Mala 0 Pts., Buena 5 Pts., Excelente 10 Pts.)  | (9) |
| 7  | 7. Existencia (stock) de los productos que ofrece (No tiene 0 Pts., Insuficiente 4 Pts, Suficiente 7 Pts.)  | (9) |
| 5  | 8. Actualiza su existencia (stock) de acuerdo a los nuevos productos que salen al mercado. (No 0 Pts., Esporádicamente 2 Pts., Siempre 5 Pts.)  | (9) |
|   | **TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS** | (10) |

***Nota:*** *1. El proveedor se considera evaluado y aprobado, si totaliza un mínimo de 70 puntos.*

 *2. La re-evaluación de proveedores debe hacerse anualmente, utilizando los criterios de este mismo formato.*

**COMENTARIOS**:(11)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (12) |  | (13) |
| **(14)****Representante legal** |  | **(15)****Jefe(a) del Departamento de recursos materiales y servicios** |

# INSTRUCTIVO DE LLENADO

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1  | Escribir el nombre de la empresa a evaluar.  |
| 2 | Escribir el Registro Federal de Causantes de la empresa a evaluar. |
| 3 | Escribir el nombre del propietario o representante legal de la empresa a evaluar. |
| 4 | Escribir el número telefónico de la empresa a evaluar en su caso la extensión del contacto. |
| 5 | Anotar el domicilio de la empresa a evaluar. |
| 6 | Escribir el link de la página electrónica de la empresa a evaluar. |
| 7  | Escribir el correo electrónico del contacto de la empresa a evaluar. |
| 8  | Escribir la fecha en que se evalúa a la empresa.  |
| 9  | Anotar los puntos obtenidos por la empresa a evaluar r para el criterio correspondiente. |
| 10  | Anotar la sumatoria de los puntos obtenidos por la empresa a evaluar para cada uno de los criterios. |
| 11  | Escribir comentarios u observaciones que se consideren pertinentes sobre la empresa a evaluar. |
| 12 | Firma del propietario(a) o representante legal de la empresa a evaluar. |
| 13 | Firma de la persona a cargo de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios. |
| 14 | Escribir el nombre del propietario(a) o representante legal de la empresa a evaluar.  |
| 15 | Escribir el nombre de la persona a cargo de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.  |