**TecNM/INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN DEL RÍO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**CATÁLOGO DE PROVEEDORES APROBADOS**

**FECHA:** (1)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre del proveedor** | **R.F.C.** | **Domicilio** | **No. telefónico** | **Correo Electrónico** | **Actividades comerciales** |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| … | … | … | … | … | … | … |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELABORA** |  | **Vo.Bo.** |  | **AUTORIZA** |
| (9) |  | (10) |  | (11) |
| **(12)**  **JEFE DE OFICIA DE ADQUISICIONES** |  | **(13)**  **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS** |  | **(14)**  **DIRECTOR** |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| 1 | Anotar la fecha de elaboración o actualización del catálogo de proveedores aprobados. |
| 2 | Anotar número consecutivo iniciando en 1(uno) en base al número de proveedores registrados en el catálogo. |
| 3 | Anotar el nombre o razón social del proveedor. |
| 4 | Anotar el R.F.C. de proveedor aprobado. |
| 5 | Anotar el domicilio fiscal del proveedor aprobado. |
| 6 | Anotar el número telefónico del proveedor autorizado. |
| 7 | Anotar el correo electrónico del proveedor autorizado. |
| 8 | Anotar el giro o actividad comercial del proveedor autorizado. |
| 9 | Firma de la persona a cargo de la Jefatura de Ofician de Adquisiciones. |
| 10 | Firma de la persona a cargo de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios. |
| 11 | Firma de la persona a cargo de la Dirección del TecNM/ITSJR. |
| 12 | Nombre de la persona a cargo de la Jefatura de Ofician de Adquisiciones. |
| 13 | Nombre de la persona a cargo de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios. |
| 14 | Nombre de la persona a cargo de la Dirección del TecNM/ITSJR. |