**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. |