



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
OFICINA DE ADQUISICIONES
EVALUACION DE PROVEEDORES

Nombre de la Empresa: (1) _____ Fecha: _____
Domicilio: (2) _____ Ciudad: (3) _____
Teléfono: (4) _____ Correo electrónico (5) _____
Propietario o representante legal: (6) _____ RFC: (7) _____
Actividad Comercial: (8) _____

A: Aspectos cuantitativos a evaluar	Puntuación	Puntos - Criterio
Cumplió con los requisitos de los servicios solicitados.		N/A No aplica
Cumplió con el precio del servicio y condiciones de pago pactadas.		1 - Insatisfactorio / No Cumple
Cumplió en tiempo y forma la entrega de los servicios solicitados.		2 - Regular
Proporcionó catálogo de servicios.		3 - Bueno
Ofrece tiempo de garantía en productos que la requieren		4 - Muy Bueno
Existencia inmediata de productos requeridos.		5 - Excelente / Cumple 100%
Sub total de puntos A =		

B: Aspectos cualitativos a evaluar	Puntuación
Atención y servicio al cliente.	
Proporciona asesoría e información técnica requerida de los productos	
Responde oportunamente cuando es requerido	
Actualiza oportunamente sus catálogos de productos	
Imagen profesional de la empresa y sus representantes	
Sub total de puntos B =	

(9) Sub Total A + Sub Total B = () + () =

El proveedor se considera aprobado, si totaliza un mínimo del 80% del total máximo de puntos posibles. Esto es: \geq Total de aspectos evaluados x 5 x 0.8

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

Nombre y Firma

Jefe de la Oficina de Adquisiciones

Nombre y Firma

Jefe del Depto. De Recursos Materiales y Servicios



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
OFICINA DE ADQUISICIONES
EVALUACION DE PROVEEDORES

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el nombre de la empresa a seleccionar y la fecha del llenado del formato.
2.	Anotar el domicilio de la empresa a seleccionar.
3.	Anotar el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la empresa.
4.	Anotar el número telefónico de la empresa.
5.	Anotar el correo electrónico.
6.	Anotar el nombre del propietario o representante legal.
7.	Anotar el Registro Federal de Causantes.
8.	Anotar la Actividad Comercial
9.	Anotar el total de puntos obtenidos de la suma de los dos subtotales.
10.	Anotar el nombre y la firma del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y del Jefe de la Oficina de Adquisiciones