

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
**EVALUACION DEL AÑO 20** \_\_\_\_\_  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
**FORMATO DE EVALUACION DE PROVEEDORES**

NOMBRE DEL PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

No.	PREGUNTA	SI (1)	NO (-1)
1	¿La comunicación fue fluida entre Recursos materiales y el proveedor durante todo el proceso de adquisición del bien y /o servicios (solicitar cotización, enviar pedidos, etc.)		
2	¿El proveedor siempre ha conservado ante todo su prestigio (entrega del producto en tiempo aun siendo fuera del estado, productos de calidad, precios competitivos, garantía de las marcas que vende y requerimientos legales del producto)?		
3	¿El proveedor entrego los bienes en almacén en tiempo conforme a los requerimientos?		
4	¿Existe crédito reconocido por la empresa a esta Universidad?		
5	¿El proveedor entrego la carta y/o póliza de garantía (cuando tuvo que hacerse efectiva ésta, realizó reparaciones de forma inmediata del bien y servicio)?		
6	¿El proveedor entregó los productos en las condiciones que se acordaron con el departamento de recursos materiales y entregaron carta y/o póliza de garantía establecido conforme a la ley de adquisiciones y servicios?		
7	¿El proveedor entrego la documentación legal y fiscal completa, así como la facturación electrónica en formatos PDF y XML cuando se le solicitó?		
8	¿El proveedor respetó los plazos correspondientes para su pago correspondiente?		
9	¿El Proveedor se apegó a nuestros procesos y normatividad de adquisición de bienes y servicios?		
10	El área solicitante quedó en plena satisfacción con el bien y servicio recibido por parte del proveedor. En caso de señalar que no, favor de seleccionar la gravedad de insatisfacción y especifique: <input type="checkbox"/> Baja: _____ <input type="checkbox"/> Media: _____ <input type="checkbox"/> Alta: _____  Baja: Recomendaciones y sugerencias del área solicitante al proveedor (-1 punto) Media: El proveedor entregue bienes y/o servicios incompletos, maltratados, y fuera de tiempo requerido (-2 puntos) Alta: El proveedor (y sus trabajadores) realicen actos de violencia, daños al patrimonio de la universidad, actas de inconformidad por parte del área solicitante. Y cuando sus acciones vayan en contra de los valores de la Universidad Tecnológica de Cancún se procederá legalmente (-3 puntos)		
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>TOTAL</b>			

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	ACEPTADO	DESCARTADO
DE ACUERDO AL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, LA SITUACIÓN DE ESTE PROVEEDOR ES:		

MÉTODO DE EVALUACIÓN	
10 - 9	PROVEEDOR SUMAMENTE CONFIABLE Y SATISFACTORIO DEBE SER APROBADO Y SELECCIONADO
8 - 7	PROVEEDOR CUMPLE CON DEFICIENCIAS, EL JEFE DE DEPARTAMENTO PARA DETERMINAR SI SE ACEPTA CON DEFICIENCIAS Y CON LA CONDICIÓN QUE SE SUBSANEN.
≤ 6	PROVEEDOR QUE NO CUMPLE Y NO ES CONFIABLE, DEBE DESCARTARSE.

**ELABORÓ**

**AUTORIZÓ**

\_\_\_\_\_  
 MDF. Luis Enrique Geuguer Flores  
 Jefe del Departamento de Recursos Materiales

\_\_\_\_\_  
 MBA. Liliana Elizabeth de la Cruz Naranjo  
 Encargada de Dirección de Administración y Finanzas