



Nombre del Documento:
Formato para evaluación de proveedores

CIIDET-AD-FO-02

Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.1, 7.1.5.2, 8.2
Fecha de autorización: 20 de marzo de 2018

Revisión 0

Hoja: 1 de 2

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Evaluación de proveedores

Fecha: (1)
Día Mes Año

Nombre de la Empresa: (2)

Domicilio: (3)

Ciudad: (4)

Teléfono: (5)

Correo electrónico: (6)

Propietario o representante legal: (7)

RFC: (8)

Puntos	Criterios	Calificación
30	1. Cuenta con el producto solicitado (si 30 Puntos, lo consigue 20 puntos, no 0 puntos).	(9)
20	2. Calidad de los productos (excelente 20 Puntos, buena 15 puntos, mala 0 puntos.).	
15	3. Entrega de producto comprado en tiempo y forma (si 15 puntos. no 0 puntos.).	
20	4. Ofrece tiempo de garantía en productos que la requieran (si ofrece 20 puntos, no ofrece 0 puntos).	
5	5. Proporciona catálogo de productos y servicios comprados (no proporciona 0 puntos, si proporciona 5 puntos).	
10	6. Atención y servicio al cliente (excelente 10 puntos, buena 9 puntos, mala 0 puntos).	
	Total de puntos obtenidos	(10)

Comentarios: (11)

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

Nombre y firma

Nombre y firma

(12)

(13)

Propietario o representante legal de la empresa

Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios



Nombre del Documento:
Formato para evaluación de proveedores

CIIDET-AD-FO-02

Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.1, 7.1.5.2, 8.2
Fecha de autorización: 20 de marzo de 2018

Revisión 0

Hoja: 2 de 2

Instructivo de llenado.

Anote en los espacios numerados los datos que se solicitan.

Número.	Descripción:
1.	Fecha de elaboración.
2.	Nombre de la empresa a seleccionar.
3.	Domicilio de la empresa a seleccionar.
4.	Nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la empresa.
5.	Número telefónico de la empresa.
6.	Correo electrónico de la empresa.
7.	Nombre del propietario o representante legal.
8.	Registro Federal de Causantes.
9.	Calificación otorgada en cada criterio.
10.	Total de puntos obtenidos.
11.	Comentarios u otras observaciones pertinentes.
12.	Nombre y la firma del Propietario o representante legal de la empresa.
13.	Nombre y la firma de la jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.