



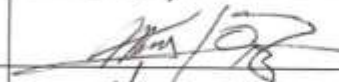
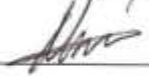
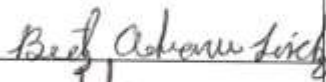

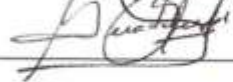

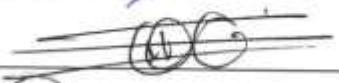


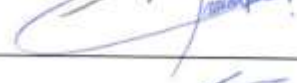

LISTA DE ASISTENCIA

HOJA (/)

TIPO DE EVENTO: REUNIÓN DE TRABAJO PARA ATENDER LA NO CONFORMIDAD DE LA AUDITORIA EXTERNA

OBJETIVO: REVISAR LA NO CONFORMIDAD Y DOCUMENTAR EL PLAN DE ACCION PARA SU ATENCION

FECHA: 03/05/2018 RESPONSABLE: SISTEMA DE BIBLIOTECAS - COMPRAS - DEPORTES - DIGC

Nº	NOMBRE	AREA	FIRMA
1	Laura Figueroa Barragón	SB	
2	Quetz Margerita Martínez Saldaña	DOCI/SISBIB	
3	Eryka Magaly Ortiz Sarricq	CIHByP	
4	Alma Delia Ortiz Bravo	CIHByP	
5	Beatriz Adriana Sanchez A.	Serv. Estudiantiles	
6	Adriana Flores Lobato	Secretaría Administrativa	
7	Guadalupe Romero O.	SB-CICBI	
8	Luis Del-Castillo	Srs. Bib.	
9	Herlinda Cruz Mendez	A.T.	
10	Pedro Jurado Hdez	Compras	
11	Alma Rosa Cofés Ariz	DIGC	
12	Lise Hensei Bangel Tagle	DIGC	
13	Angel Orlando Armas Alejo	DIGC	



VALORACIÓN DE PROVEEDORES

Resultados

Semestres enero-junio y julio-diciembre
2017

Proceso ODSI

Unidades de Información que reportan

- ▣ BPU
- ▣ CICSA
- ▣ CICTD
- ▣ CIA-AV
- ▣ CIHBYP
- ▣ CICBI.

Criterios de valoración

TIEMPO DE ENTREGA	Puntos
1 a 3 días	30
4 a 6 días	10
7 en adelante	0
PRECIO	
Menor precio	30
5 % más del mejor opción	20
10% en adelante de la mejor opción	10
SERVICIO	
Cumple con los requisitos de cotización	20
Fácil de localizar, amable, cortés, regresa las llamadas	20
TOTAL	100

TIEMPO DE ENTREGA	Puntos
1 a 15 días	50
16 a 20 días	40
21 a 25 días	30
26 a 30 días	20
31 a 35 días	10
36 en adelante	0
PRECIO	
Respeta precio cotizado en la facturación	20
SERVICIO	
Material organizado (en cajas indica a qué facturas corresponde el material)	20
Fácil de localizar, amable, cortés, regresa las llamadas	10
TOTAL	100

Acciones derivadas de la valoración

1. De 81 a 100 puntos se considera como proveedor calificado (después de tres evaluaciones satisfactorias NO se vuelve a evaluar).
2. De 70 a 80 puntos, se considera proveedor condicionado (se envía notificación a proveedor para alertar sobre el resultado para continuar como proveedor).
3. Menos de 70 puntos, se da de baja de la relación de proveedores (notificación a proveedor y a responsables de proceso).

Resultados primer semestre 2017

- ▣ Periodo que se reporta enero-junio.
- ▣ Se realizó la valoración de 20 proveedores, algunos de ellos con transacciones en más de una biblioteca.
- ▣ En total se contabilizan 214 transacciones comerciales.
- ▣ Todos los proveedores resultaron aprobados, al obtener en promedio general:
 - Puntaje de 93 en la entrega de cotizaciones.
 - Puntaje de 92 en la entrega de material.

Resultados

Proveedor	Total transacciones	ENTREGA DE COTIZACIONES		ENTREGA DE DOCUMENTOS	
		Puntaje obtenido	Aspectos con menor evaluación	Puntaje obtenido	Aspectos con menor evaluación
AMOLCA	1	100		100	
Bibliografía Jurídica Mexicana	1	90	tiempo de entrega	90	tiempo de entrega
Ediciones Culturales Paidós	1	100		100	
Editorial Trillas	1	80	servicio	90	servicio
Gamma Cultural	2	95	precio	95	tiempo de entrega
			precio, tiempo de entrega y servicio		
Gestión Editorial	4	90		93	tiempo de entrega
Grupo Biblioinforma	1	100		100	
Grupo Educativo Minerva	1	70	tiempo de entrega	100	
Grupo Noriega Editores	1	80	tiempo de entrega	90	servicio
IMIC - Instituto Mexicano de					
Ingeniería de Costos	1	100		80	tiempo de entrega
Librería Claustro SLP	2	90	tiempo de entrega	90	tiempo de entrega y servicio
Librería Española	2	90	precio y servicio	90	tiempo de entrega
Librería Meditec	1	100		80	tiempo de entrega
Librería Porrúa	1	100		90	tiempo de entrega
Librería Universitaria	162	90	tiempo de entrega	92	tiempo de entrega
Librerías Gonvill	18	100		95	tiempo de entrega
Libros Cinco Continentes	11	86	precio y tiempo de entrega	91	tiempo de entrega
Servicios Inteligentes de Imagen					
Digital	1	100		90	tiempo de entrega
Universitaria Izcalli	1	100		90	tiempo de entrega
VESALIUS S.A. DE C.V	1	100		100	
Total / Promedio	214	93		92	

Valoración de proveedores

Resultados

Semestre julio-diciembre 2017

Unidades de información que reportan

- ▣ BPU
- ▣ CIHBYP
- ▣ CIAAV
- ▣ CICTD
- ▣ CICSA
- ▣ CICBI.

Resultados

Resultados

- ▣ Periodo que se reporta julio-diciembre.
- ▣ Se realizó la valoración de 20 proveedores, algunos de ellos con transacciones en más de una biblioteca.
- ▣ En total se contabilizan 59 transacciones comerciales.
- ▣ 18 proveedores resultaron aprobados, al superar el puntaje de 81.
- ▣ 2 proveedores resultaron condicionados al obtener un puntaje promedio de 80.

		ENTREGA DE COTIZACIONES		ENTREGA DE DOCUMENTOS	
Proveedor	Total transacciones	Puntaje obtenido	Aspectos con menor evaluación	Puntaje obtenido	Aspectos con menor evaluación
AMOLCA	1	100		100	
AXIA EDICIONES	2	80	servicio	80	servicio
Bibliografía Jurídica Mexicana	1	100		100	
DISTRIBUIDOR DE LIBROS	1	80	tiempo de entrega	80	servicio
e-libro	1	90	precio	80	tiempo de entrega
Gamma Cultural	1	100		100	

Gestión Editorial	4	95	precio	90	tiempo de entrega
Librería Claustro SLP	4	95	tiempo de entrega	95	tiempo de entrega
Librería Española	2	85	tiempo de entrega	90	tiempo de entrega
Librería Porrúa	2	95	precio	100	
Librería Universitaria	12	88	tiempo de entrega y precio	86	tiempo de entrega
LIBRERIAS GANDHI	1	100		100	
Librerías Gonvill	6	95	precio	100	
Libros Cinco Continentes	2	75	tiempo de entrega y precio	95	servicio
MARTHA BEATRIZ DOMINGUEZ BALDIZON	4	90	precio	100	
RGS LIBROS S.A. DE C.V.	5	100		100	
SERVICIOS INTELIGENTES DE IMAGEN DIGITAL S.A.	4	95	precio	90	tiempo de entrega
Universitaria Izcalli	1	100		100	
VESALIUS S.A. DE C.V	3	100		100	

Acciones

- ▣ Para el primer periodo reportado en 2017 no es necesario tomar acciones para mejorar el desempeño de los proveedores.
 - El proveedor Grupo Educativo Minerva con puntaje más bajo en el rubro de cotizaciones (70), en el resultado final obtuvo un resultado de 85 puntos.

- ▣ Para el segundo periodo 18 proveedores se declaran Aprobados, al superar el puntaje global de 81.
 - El proveedor Libros Cinco Continentes con puntaje más bajo en el rubro de cotizaciones (75), en el resultado final obtuvo un resultado de 85 puntos.
 - Condicionados los proveedores Axia y Distribuidor de Libros, a quienes se recomienda observar en las bibliotecas CIA-AV y CICTD para futuras transacciones comerciales, al haber obtenido 80 puntos.

DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD

**REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR EL PLAN
DE ACCIÓN CORRECTIVO DERIVADO DE LA AUDITORIA
EXTERNA No 2 DEL IMNC**

03 DE MAYO DE 2018





SICAL

SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

M.A. Pedro Jurado Hernández	M.A. Pedro Jurado Hernández	M.A. MA Magdalena Miranda Herrera
Jefe del Departamento de	Jefe del Departamento de	Secretaria Administrativa
Adquisiciones	Adquisiciones	
<i>Responsable</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>

1. Objetivo

Describir el procedimiento para seleccionar, evaluar y reevaluar a los proveedores críticos de los Departamentos que influyen directamente en el producto intencionado.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para la etapa de selección, evaluación y reevaluación de los proveedores críticos de todos los procesos de realización del Sistema Integral de Calidad cuando el bien o servicio afecte la calidad del producto intencionado.

3. Responsables

Secretario Administrativo.

Jefe de Compras.

Coordinador de Licitaciones y Concursos.

Coordinador de Proveeduría.

Compradores.

Evaluador de Proveedores.

Coordinador de Inventarios

4. Definiciones

Evaluador	Es la persona que desempeña las tareas referentes al procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores críticos.
Comprador	Es el que realiza o aprueba cualquier adquisición por medio de alguno de los procedimientos descritos en el R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P.
Proveedor	s la persona física o moral que de acuerdo con las normas mercantiles, hacendarias y requisitos exigidos en el R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P., está en aptitud de contratar con las S.U.O., las adquisiciones, arrendamientos y servicios que ésta requiera
S.U.O	Sub Unidad Organizacional. Es una Dependencia Administrativa o Académica de la U.A.S.L.P
Proveedor unico	Persona física o moral que es único en su giro o tiene carta de exclusividad de una empresa matriz
Proveedir potencial	Es la persona física o moral que puede ser sujeto a convertirse en proveedor de la U.A.S.L.P
R.A.B.C.S.U.A.S.L.P	Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Proveedor critico	Es aquel que afecta la calidad del producto del Sistema Integral de Calidad.

Proveedor interno	Suministrador de bienes o servicios dependiente de la misma Institución.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------

5. Desarrollo

**DIAGRAMA DE FLUJO (CONTROLES DE PROCESOS Y CONTROLES DE PRODUCTO), DESCRIPTIVO*

No .	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ÁREA Y RESPO NSABL E	MATERIAL O EQUIPO	DOCUMENTO O REGISTRO	REQUISITO
1	Comprador /SUO	<p>SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS</p> <p>Criterios Selección</p> <p>Identifica a los proveedores potenciales que aparentemente son capaces de cubrir los requisitos de la compra, para iniciar la evaluación de selección. Los criterios de evaluación para seleccionar proveedores, deben ser en apego al R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P. entre ellos se considera: - Alta ante la SHCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación oficial.(persona física) - Giro de la empresa. - Datos bancarios <p>Una vez registrado el proveedor potencial se identifica el proveedor crítico en base a los procesos de las diferentes SUO que afectan el Sistema Integral de Calidad. Los proveedores críticos serán establecidos por las diferentes SUO que determinarán que proveedores afectan a su producto intencionado.</p>	Dpto. de adquisiciones	Equipo de oficina	SIIA	Documentos completos del proveedor

2	Evaluación de Proveedores	<p>Una vez que se ha iniciado la relación comercial con un proveedor, se evalúa su cumplimiento en cada entrega durante el primer período trimestral posterior a la compra. En caso de los proveedores internos quedan exentos de este procedimiento.</p> <p>Periodo Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Septiembre, Octubre-Diciembre.</p> <p>Resultado de evaluación Abril, Julio, Octubre, Enero.</p> <p>Los criterios de evaluación deberán ser los siguientes:</p>	Proveedor	Equipo de oficina	Requisición	Proveedor en padrón de proveedores
---	---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------------------	-------------	------------------------------------

		<p>Calidad del bien o servicio (cumplimiento de las especificaciones que lo caracterizan, solicitadas por el usuario). Se aplicará el formato SEA-JECFRM-08, considerando lo mencionado.</p> <p>Especificaciones: aceptado o rechazado.</p>				
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

3		<p>Para calificar el cumplimiento en especificaciones se consideran los reportes de mercancía recibida proporcionados por el Coordinador de Proveeduría y/o la base de datos de los mismos.</p> <p>Al final de cada periodo promedia los resultados por proveedor y se asigna una clasificación de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>a) Especificaciones: Se refiere al cumplimiento en las especificaciones de los productos o servicios, la calificación se da en base al número de rechazos en el periodo evaluado.</p> <p>b) Entrega oportuna: Se refiere al cumplimiento en el tiempo de entrega establecido en la orden de compra y/o contrato. La tolerancia permitida será de 5 días más de lo establecido. Cumple especificaciones 50% Cumple tiempo de entrega 50%</p> <p>CALIFICACIÓN PROMEDIO DEL PROVEEDOR:</p> <p>Igual o más de 80% Confiable</p> <p>Igual o más de 50% y menos de 80% Condicionado</p> <p>menos de 50% No confiable</p> <p>Con los resultados obtenidos actualiza la lista de proveedores críticos:</p> <p>Concentra la información y publica los resultados en la lista de proveedores críticos en los periodos establecidos, en los casos de los proveedores que no</p>	Dpto. de Adquisiciones	N/A	Evaluación de proveedores	Calificación del proveedor
---	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	-----	---------------------------	----------------------------

		<p>hayan entregado el bien o servicio al momento de la evaluación se les pedirá por escrito los motivos por los cuales no lo hayan realizado en coordinación con el comprador y se consultara con el usuario si se continua con el tiempo de entrega pasando el resultado al siguiente periodo de evaluación, y en el caso de que el usuario convenga no esperar con el tiempo de entrega se cancelara el pedido iniciando nuevamente el proceso de compra</p>				
4		<p>En los casos en que las S.U.O. realicen compras directas en apego al R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P., serán ellos quienes deberán de realizar la evaluación y reevaluación de acuerdo a los criterios establecidos en este procedimiento, utilizando el formato SEA-JEC-FRM-08</p>	SUO	N/A	Evaluación de proveedores	
5		<p>Reevaluación Se aplicarán los mismos criterios de la evaluación como es el tiempo de entrega y las especificaciones, esta se realizarán a partir del segundo periodo trimestral a partir de la compra.</p> <p>Si en tres periodos de reevaluación consecutivos un proveedor resulta confiable se reevaluará semestralmente.</p> <p>Si el proveedor resulta condicionado el Jefe de compras le solicitará corregir sus fallas, para ello le enviará por escrito las deficiencias u observaciones que se hayan detectado durante el período de evaluación y reevaluación.</p> <p>Si en dos períodos de reevaluación consecutivos los resultados son condicionados se clasificará como No confiable.</p>	Dpto. de Adquisiciones	Equipo de oficina	Evaluación de proveedores	Evaluación previa.

		<p>Si el proveedor resulta no confiable el jefe del Departamento de Compras le solicitará corregir sus fallas, para ello le enviará por escrito las deficiencias u observaciones que se hayan detectado, además se buscará tener el mínimo trato comercial en el siguiente periodo y si en tres periodos de reevaluación consecutivos los resultados son No confiables le será informado al Comité de Adquisiciones y Contratación de Servicios para que determine la sanción correspondiente.</p> <p>A los proveedores únicos se les aplican los criterios de evaluación y reevaluación, sin embargo son únicamente con fines de monitoreo, ya que en algunos casos no es posible contar con otras alternativas para proveer el producto o servicio.</p> <p>En caso de los proveedores internos quedan exentos de este procedimiento.</p>				
6		<p>Análisis de datos de proveedores Se recopila la información de acuerdo al semestre correspondiente (semestre 1 Enero – Junio / semestre 2 Julio - Diciembre) y se analiza al proveedor para ver su desempeño. (DIG-GEC-FRM-33 Análisis de Datos).</p>	Dpto. de Adquisiciones	Equipo de oficina	DIG-GECFRM-33	

6. Registros

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCIÓN
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	SEA-JEC-FRM- 08	Papel o electrónico	3 años	Archivo de Secretaria Administrativa	Archivo general UASLP
ANÁLISIS DE DATOS DE PROVEEDORES	DIG-GECFRM-33	Electrónico	3 años	PC	Eliminación

7. Control de Cambios

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	Ed.3 Ver.0	30/01/2017	Actualización por transición de la norma ISO 9001:2015

CÓDIGO SEA-JEC-PRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PÁGINA 1 DE 7
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS



SICAL
SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

M.A. Pedro Jurado Hernández	M.A. Pedro Jurado Hernández	M.A. MA Magdalena Miranda Herrera
Jefe del Departamento de Adquisiciones	Jefe del Departamento de Adquisiciones	Secretaría Administrativa
<i>Responsable</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>

CÓDIGO SEA-JEC-PRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PAGINA 2 DE 7
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

1. Objetivo

Describir el procedimiento para seleccionar, evaluar y reevaluar a los proveedores críticos de los Departamentos que influyen directamente en el producto intencionado.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para la etapa de selección, evaluación y reevaluación de los proveedores críticos de todos los procesos de realización del Sistema Integral de Calidad cuando el bien o servicio afecte la calidad del producto intencionado.

3. Responsables

Secretario Administrativo.

Jefe de Compras.

Coordinador de Licitaciones y Concursos.

Coordinador de Proveeduría.

Compradores.

Evaluador de Proveedores.

Coordinador de Inventarios

4. Definiciones

Evaluador	Es la persona que desempeña las tareas referentes al procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores críticos.
Comprador	Es el que realiza o aprueba cualquier adquisición por medio de alguno de los procedimientos descritos en el R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P.
Proveedor	Es la persona física o moral que de acuerdo con las normas mercantiles, hacendarias y requisitos exigidos en el R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P., está en aptitud de contratar con las S.U.O., las adquisiciones, arrendamientos y servicios que ésta requiera
S.U.O	Sub Unidad Organizacional. Es una Dependencia Administrativa o Académica de la U.A.S.L.P
Proveedor unico	Persona física o moral que es único en su giro o tiene carta de exclusividad de una empresa matriz
Proveedir potencial	Es la persona física o moral que puede ser sujeto a convertirse en proveedor de la U.A.S.L.P
R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P	Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Proveedor critico	Es aquel que afecta la calidad del producto del Sistema Integral de Calidad.
Proveedor interno	Suministrador de bienes o servicios dependiente de la misma institución.

5. Desarrollo

CÓDIGO SEA-JEC-PRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PAGINA 3 DE 7
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

"DIAGRAMA DE FLUJO (CONTROLES DE PROCESOS Y CONTROLES DE PRODUCTO), DESCRIPTIVO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ÁREA Y RESPONSABLE	MATERIAL O EQUIPO	DOCUMENTO O REGISTRO	REQUISITO
1	Comprador /SUO	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS Criterios Selección Identifica a los proveedores potenciales que aparentemente son capaces de cubrir los requisitos de la compra, para iniciar la evaluación de selección. Los criterios de evaluación para seleccionar proveedores, deben ser en apego al R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P. entre ellos se considera: - Alta ante la SHCP. - Identificación oficial (persona física) - Giro de la empresa. - Datos bancarios Una vez registrado el proveedor potencial se identifica el proveedor crítico en base a los procesos de las diferentes SUO que afectan el Sistema Integral de Calidad. Los proveedores críticos serán establecidos por las diferentes SUO que determinarán que proveedores afectan a su producto intencionado.	Dpto. de adquisiciones	Equipo de oficina	SIA	Documentos completos del proveedor
2	Evaluación de Proveedores	Una vez que se ha iniciado la relación comercial con un proveedor, se evalúa su cumplimiento en cada entrega durante el primer periodo trimestral posterior a la compra. En caso de los proveedores internos quedan exentos de este procedimiento. Periodo Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Septiembre, Octubre-Diciembre. Resultado de evaluación Abril, Julio, Octubre, Enero. Los criterios de evaluación deberán ser los siguientes:	Proveedor	Equipo de oficina	Requisición	Proveedor en padrón de proveedores

CÓDIGO SEA-JEC-PRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PAGINA 4 DE 7
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

		Calidad del bien o servicio (cumplimiento de las especificaciones que lo caracterizan, solicitadas por el usuario). Se aplicará el formato SEA-JEC-FRM-08, considerando lo mencionado. Especificaciones: aceptado o rechazado.				
3		<p>Para calificar el cumplimiento en especificaciones se consideran los reportes de mercancía recibida proporcionados por el Coordinador de Proveduría y/o la base de datos de los mismos.</p> <p>Al final de cada periodo promedia los resultados por proveedor y se asigna una clasificación de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>a) Especificaciones: Se refiere al cumplimiento en las especificaciones de los productos o servicios, la calificación se da en base al número de rechazos en el periodo evaluado.</p> <p>b) Entrega oportuna: Se refiere al cumplimiento en el tiempo de entrega establecido en la orden de compra y/o contrato. La tolerancia permitida será de 5 días más de lo establecido.</p> <p>Cumple especificaciones 50% Cumple tiempo de entrega 50%</p> <p>CALIFICACIÓN PROMEDIO DEL PROVEEDOR:</p> <p>Igual o más de 80% Confiable</p> <p>Igual o más de 50% y menos de 80% Condicionado</p> <p>menos de 50% No confiable</p> <p>Con los resultados obtenidos actualiza la lista de proveedores críticos:</p> <p>Concentra la información y publica los resultados en la lista de proveedores críticos en los periodos establecidos, en los casos de los proveedores que no</p>	Dpto. de Adquisiciones	N/A	Evaluación de proveedores	Calificación del proveedor

CÓDIGO SEA-JEC-FRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PAGINA 5 DE 7
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

		<p>hayan entregado el bien o servicio al momento de la evaluación se les pedirá por escrito los motivos por los cuales no lo hayan realizado en coordinación con el comprador y se consultará con el usuario si se continúa con el tiempo de entrega pasando el resultado al siguiente periodo de evaluación, y en el caso de que el usuario convenga no esperar con el tiempo de entrega se cancelará el pedido iniciando nuevamente el proceso de compra</p>				
4		<p>En los casos en que las S.U.O. realicen compras directas en apego al R.A.B.C.S.A.U.A.S.L.P., serán ellos quienes deberán de realizar la evaluación y reevaluación de acuerdo a los criterios establecidos en este procedimiento, utilizando el formato SEA-JEC-FRM-08</p>	S.U.O.	N/A	Evaluación de proveedores	
5		<p>Reevaluación Se aplicarán los mismos criterios de la evaluación como es el tiempo de entrega y las especificaciones, esta se realizarán a partir del segundo periodo trimestral a partir de la compra.</p> <p>Si en tres periodos de reevaluación consecutivos un proveedor resulta confiable se reevaluará semestralmente.</p> <p>Si el proveedor resulta condicionado el Jefe de compras le solicitará corregir sus fallas, para ello le enviará por escrito las deficiencias u observaciones que se hayan detectado durante el periodo de evaluación y reevaluación.</p> <p>Si en dos periodos de reevaluación consecutivos los resultados son condicionados se clasificará como No confiable.</p>	<p>Op.to. de Adquisiciones</p>	<p>Equipo de oficina</p>	Evaluación de proveedores	Evaluación previa.

CÓDIGO SEA-JEC-PRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PAGINA 8 DE 7
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

		<p>Si el proveedor resulta no confiable el jefe del Departamento de Compras le solicitará corregir sus fallas, para ello le enviará por escrito las deficiencias u observaciones que se hayan detectado, además se buscará tener el mínimo trato comercial en el siguiente periodo y si en tres periodos de reevaluación consecutivos los resultados son No confiables le será informado al Comité de Adquisiciones y Contratación de Servicios para que determine la sanción correspondiente.</p> <p>A los proveedores únicos se les aplican los criterios de evaluación y reevaluación, sin embargo son únicamente con fines de monitoreo, ya que en algunos casos no es posible contar con otras alternativas para proveer el producto o servicio.</p> <p>En caso de los proveedores internos quedan exentos de este procedimiento.</p>				
5		<p>Análisis de datos de proveedores. Se recopila la información de acuerdo al semestre correspondiente (semestre 1 Enero - Junio / semestre 2 Julio - Diciembre) y se analiza al proveedor para ver su desempeño. (DIG-GEO-FRM-33 Análisis de Datos).</p>	Dpto. de Adquisiciones	Equipo de oficina	DIG-GEO-FRM-33	

6. Registros

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCIÓN
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	SEA-JEC-FRM-08	Papel o electrónico	3 años	Archivo de Secretaría Administrativa	Archivo general UASLP
ANÁLISIS DE DATOS DE	DIG-GEO-FRM-	Electrónico	3 años	PC	Eliminación

CÓDIGO SEA-JEC-PRC-02	EDICIÓN 3 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 30/01/2017	PAGINA 7 DE 7
---------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS

PROVEEDORES	33				

7. Control de Cambios

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	Ed.3 Ver.0	30/01/2017	Actualización por transición de la norma ISO 9001:2015