



**Metodología para la selección, evaluación y
re-evaluación de proveedores CUTAI**

CT-GE-OT-04

I.- Objetivo

Contar con una guía que proporcione los criterios y políticas para llevar a cabo la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con quienes se adquieran bienes y/o servicios o bien a aquellos con los que se tengan adquiridos servicios para asegurar la operatividad del Proceso.

II.- Alcance

Se aplica al Asistente Administrativo y a los Responsables tanto del Área de Acceso a la Información como del Área de Promoción de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

III.- Políticas

1. La selección de proveedores de la Coordinación, se lleva a cabo por medio de la identificación de tres posibles candidatos, para las necesidades específicas de compra; considerando características de disponibilidad del bien o servicio y precio.
2. El Asistente Administrativo es la persona encargada de llevar a cabo la selección de los proveedores en acuerdo con la Coordinadora.
3. El Asistente Administrativo de la Coordinación es la persona encargada de efectuar las compras y/ o gestionar la contratación o pago de servicios. Así mismo de evaluar y reevaluar a los proveedores una vez concluida la compra del bien o servicio
4. El Asistente Administrativo deberá registrar y mantener actualizado el formato CT-GE-F-28 Catálogo de Proveedores CUTAI con los datos de los proveedores seleccionados previamente y el formato CT-GE-F-27 Evaluación y Reevaluación de Proveedores CUTAI ponderando la calificación para cada factor y obtener un promedio, utilizando los valores definidos para cada una de las categorías. Este formato, deberá incluir los datos de los proveedores externos declarados en la presente metodología.
5. El Asistente Administrativo y el Jefe de la Unidad de Acceso a la Información son las personas encargadas de mantener los registros que den evidencia de una adecuada selección, evaluación, reevaluación y / aseguramiento de condiciones óptimas para seguir adquiriendo sus productos o servicios.
6. El Responsable del Área de Acceso a la Información y el del Área de Promoción, así como el Asistente Administrativo, son los responsables de entregar un **reporte semestral** de proveedores a la Alta Dirección previo a la Revisión por la Dirección.
7. El Responsable del Área de Acceso a la Información es la persona encargada de:
 - a) Estar en comunicación con la Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico, de la Dirección General de Tecnología de Información, proveedor externo, para asegurar que las

Metodología para la selección, evaluación y re-evaluación de proveedores CUTAI

- condiciones de mantenimiento y seguridad declaradas por éstos, se conserven para el servidor donde se hospeda el Sistema Mkatsiná.
- b) Reportar la evaluación del proveedor externo con quien se tenga contratado el servicio de programación, mantenimiento y configuración del Sistema de Acceso Mkatsiná, en función de los avances que cumpla y reporte de acuerdo al contrato firmado por éste y la CUTAI, cuando sea vigente.
 8. El Responsable del Área de Promoción es la persona encargada de estar en comunicación con la Dirección de Comunicación Universitaria y de reportar el servicio de ésta dependencia como proveedor externo para realizar el servicio de promoción a través de prensa, radio y televisión universitaria.
 9. Las compras de un producto o servicio sólo se hará a proveedores que aparezcan con estatus Evaluado y/o Reevaluado, en el formato CT-GE-F-28 Catálogo de Proveedores CUTAI.
 10. La evaluación y reevaluación se realiza exclusivamente a los proveedores cuyo producto adquirido o servicio brindado, impacte directamente en las funciones sustantivas de la Coordinación y en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción del producto o de la prestación del servicio.
 11. La reevaluación a los proveedores, se realiza únicamente cuando un proveedor, haya obtenido una calificación igual o menor a 60 en dos evaluaciones consecutivas.
 12. Los aspectos a evaluar de cada proveedor son los siguientes:
 - a) Tiempos de entrega del Producto y/o prestación del servicio,
 - b) Tiempos de entrega de la Factura,
 - c) Facilidades de pago y
 - d) Atención.
 13. Las categorías y escala de valores a utilizar en la evaluación es la siguiente: Excelente 100, Muy bueno 90; Bueno 80; Regular 70 y Deficiente 60.
 14. Para obtener la categoría, se considera como Excelente cuando el resultado ponderado sea de 91 a 100 puntos; Muy Bueno de 81 a 90; Bueno de 71 a 80; Regular de 61 a 70 y Deficiente de 60 o menos.
 15. Los estatus a asignar a los proveedores en el formato CT-GE-F-28 Catálogo de Proveedores CUTAI, son: EV-Evaluado, RE-Reevaluado, IN-Inactivo.
 16. En caso de que un proveedor obtenga la categoría “Deficiente”, se le dará seguimiento, por dos compras más, en las que se reevalúa. En caso de obtener la misma calificación en éstas, se registra con estatus inactivo en el formato CT-GE-F-28 Catálogo de Proveedores CUTAI. Para volver a considerarlo como proveedor, se someterá a los criterios que el (la) Titular de la Coordinación establezca.

IV. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	09-ene-2013	Encabezado, Objetivo, Alcance,	-Se actualizó el nombre de la Coordinación de acuerdo a la reforma aprobada al Estatuto Gral., que agrega la Protección de Datos Personales.
2	14-may-13	Alcance, Políticas	-Se incluyó en el alcance al área de Promoción. -Se incluye la responsabilidad del área de promoción en cuanto a la evaluación de los proveedores externos dentro del proceso de promoción. -Se incluye como proveedor externo a quien se encarga de la programación, mantenimiento y configuración del Sistema Mkatsiná.

V. Firmas de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
MGC. Nydia Rojano Vázquez Representante de la Dirección	C.P. José Antonio Díaz Ochoa Encargado de la Coordinación	14/ 05 /13	22/ 05 /13