


CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS DE PROVEEDORES

Recursos Federales () 1			Recursos Estatales ()	Captación de Derechos ()	Ingresos Propios ()	
PARTIDA No.	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE PROVEEDOR	NOMBRE DE PROVEEDOR	NOMBRE DE PROVEEDOR
2	3	4	5	6	6	6
Totales				7	7	7
Monto total adjudicado				8	8	8
				\$ -	\$ -	\$ -
Precios:		Sin IVA ()	Con IVA ()	Criterio de selección:	Por tiempo ()	Por precio ()
Proveedor seleccionado:				11		
Coordinación de Compras				12	Vo. Bo. Técnico: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	
					Aplica: Sí () No () 17	
Nombre: _____ 13				Nombre: _____ 18		
Firma: _____ 14				Firma: _____ 19		
Fecha de elaboración del cuadro comparativo: _____ 15				Comentario: _____ 20		
Comentario: _____ 16				_____		
_____				_____		
_____				_____		
_____				_____		
_____				_____		

 VALIDÓ 21

 (Nombre)
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS DE PROVEEDORES

Instructivo para el llenado del registro R-SAD-06-02 Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	CAMPO RECURSOS	Marcar el paréntesis que corresponda al tipo de Recursos con los cuales se va a hacer la adquisición: Federales, Estatales, Captación de Derechos, Ingresos Propios	<p>Coordinación de Compras o Coordinación de Mantenimiento</p>
2	PARTIDA No.	Número progresivo, de acuerdo con el número de bienes o servicios solicitados	
3	CANT.	Anotar el número de productos o servicios solicitados	
4	U/M	Anotar el tipo de medida de los bienes o servicios cotizados (Pieza, paquete, caja, kilos, metros, etc.)	
5	DESCRIPCIÓN	Anotar las especificaciones, de los materiales, bienes o servicios cotizados	
6	NOMBRE DE PROVEEDOR	En estas columnas se debe anotar el nombre del proveedor y los precios de los bienes o servicios cotizados	
7	TOTALES	En estos campos se debe anotar las sumas de los productos cotizados por cada uno de los proveedores	
8	MONTO TOTAL ADJUDICADO	En estos campos se debe anotar la suma total de los productos cotizados por cada uno de los proveedores	
9	PRECIOS	Marcar el paréntesis que corresponda al monto total adjudicado, ya sea que se haya calculado Sin Iva o Con Iva	
10	CRITERIO DE SELECCIÓN	Marcar el paréntesis que corresponda al criterio con que se haya tomado la decisión de elegir al proveedor: Por tiempo o por precio	
11	PROVEEDOR SELECCIONADO	Anotar el nombre del proveedor seleccionado	
12	COORDINACIÓN DE COMPRAS	En este campo se debe anotar el nombre de la Coordinación que elabora el Cuadro Comparativo: Si la valoración es de bienes, se pondrá Coordinación de Compras; si la valoración es de servicios, se deberá anotar Coordinación de Mantenimiento	
13	NOMBRE	En este campo se debe anotar el nombre del titular de la Coordinación de Compras que elabora el Cuadro Comparativo si la valoración es de bienes; en el caso de que la valoración sea de servicios, deberá de anotarse Coordinación de Mantenimiento	
14	FIRMA	El titular de la Coordinación de Compras o de la Coordinación de Mantenimiento que elabora el Cuadro Comparativo debe firmar en esta línea	
15	FECHA DE ELABORACIÓN DEL CUADRO COMPARATIVO	Anotar la fecha en que se elabora el Cuadro Comparativo	

16	COMENTARIO	El titular de la Coordinación de Compras que elabora el Cuadro Comparativo puede anotar algún comentario que considere necesario respecto de la selección del proveedor
17	Vo. Bo. TÉCNICO: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	El titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales marcará el paréntesis que corresponda a Aplica: Sí () No () respecto del Visto Bueno Técnico
18	NOMBRE	En el campo de Vo. Bo. Técnico: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales se debe anotar el nombre del titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
19	FIRMA	El titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales debe firmar en esta línea
20	COMENTARIO	El titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales puede anotar algún comentario que considere necesario respecto de la selección del proveedor
21	VALIDÓ	Anotar el nombre del titular de la Secretaría Administrativa quien tendrá que firmar en este campo para autorizar el Cuadro Comparativo