

I.OBJETIVO.

Estos criterios se establecen con el propósito de contar con un documento de referencia durante la evaluación de los proveedores que inciden directamente en la calidad de nuestros productos y servicios.

II.TIPOS DE PROVEEDORES:

- a) **De Compra directa.** Proveedores a quienes la Dirección de Bibliotecas adquiere de manera directa (Hemeroteca Pública, Biblioteca de la Unidad de Ciencias, Ingenierías y Humanidades y procesos de soporte).
- b) **Dependencias universitarias.** Se consideran aquellas que brindan un servicio a los centros de información y procesos de soporte, o bien son los responsables de compras conforme al Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- c) **Escuelas, Facultades, Institutos O Unidades Profesionales.** Se consideran como proveedores cuando proporcionan bienes al centro de información.

III.TIPOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

El Sistema Bibliotecario establece los siguientes grupos de productos y servicios que inciden directamente en la calidad y que son suministrados a través de los proveedores definidos en el apartado anterior.

- a) **Acervos:** Empresas y organizaciones que surten de colecciones documentales como libros, publicaciones periódicas impresas o en cualquier otro formato.
- b) **Servicios:** Empresas y organizaciones que ofrecen servicios intangibles (no materiales) como consultoría, capacitación, apoyo logístico para cursos, servicios de calibración, recarga de extintores, auditorías de certificación y fumigación.
- c) **Mantenimiento.** Empresas y dependencias universitarias que proporcionan servicios de mantenimiento a equipos de aire acondicionado, iluminación, trabajos de albañilería y adecuación de espacios físicos.
- d) **Proveedores de materiales:** Empresas y organizaciones que surten materiales como mobiliario, normas ISO, cintas scotch, cintas magnéticas, etiquetas para libros y materiales de encuadernación.
- e) **Proveedores de equipo:** Empresas y organizaciones que surten equipo como termo-higrómetros, extintores, equipo de cómputo, impresoras láser, impresora de etiquetas, lectores de código de barras, aspiradoras, memorias para servidores, cizallas, estampadoras, prensas, entre otros.

IV.DEL COMITÉ DE COMPRAS DE LA DB.

Estará integrado por:

- a) Directora de Bibliotecas
 - b) Subdirectora Técnica
 - c) Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo
 - d) Jefe del Departamento del Laboratorio de Conservación
 - e) Jefe del Departamento de Procesos Técnicos
 - f) Jefe del Departamento de Automatización
 - g) Responsable del Proceso de Gestión de Recursos Financieros
- El Comité de Compras llevará a cabo una sesión de evaluación de proveedores al menos una vez al año, para lo cual utilizará un formato Evaluación de Proveedores de Compra Directa ([PGRF R EPCD 8.4.1](#)) así como una Minuta de Evaluación de Proveedores ([SB R M 7.4](#)).

V.CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. DE PROVEEDORES DE COMPRA DIRECTA.

- La evaluación de estos criterios se aplicará en el registro Evaluación de Proveedores de Compra Directa: ([PGRF R EPCD 8.4.1](#)).
- a) Tiempo de cotización**
 - Uno (1) Para aquellos proveedores que no entreguen cotización.
 - Dos (2) Para los proveedores que tarden más de 3 días.
 - Tres (3) Para aquellos que entreguen la cotización en un lapso de 1 a 3 días.
 - b) Comportamiento de precios**
 - Uno (1) Incumplimiento con los precios acordados.
 - Dos (2) Cumplimiento con los precios ofrecidos.
 - c) Crédito**
 - Uno (1) Menos de una semana.
 - Dos (2) Quince días.
 - Tres (3) Más de un mes.
 - d) Tiempo de entrega**
 - Uno (1) Más de quince días.
 - Dos (2) Menos de una semana.
 - e) Cumplimiento de entregas oportunas**
 - Uno (1) Ocurrencia con retardo que afecta el normal funcionamiento en la prestación del servicio.
 - Dos (2) Ocurrencia con retardo pero que no afecta la normal prestación del servicio.
 - Tres (3) Cumplimiento de fechas contratadas.

- f) Cumplimiento de especificaciones o condiciones contractuales**
 Uno (1) Aquellos proveedores que no cumplan con las especificaciones solicitadas.
 Dos (2) Aquellos que cumplan parcialmente las especificaciones.
 Tres (3) Aquellos proveedores que cumplan con el total de las especificaciones solicitadas.
- g) Calidad de productos o materiales al momento de la entrega**
 Uno (1) Para productos o materiales en mal estado al momento de la entrega.
 Dos (2) Para productos o materiales en buen estado al momento de la entrega.
- h) Servicios asociados**
 Uno (1) Atención deficiente de quejas y reclamos.
 Dos (2) Atención oportuna y adecuada de las quejas y reclamos.

CATEGORÍA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-7	NO CUMPLE
B	8-13	CUMPLE PARCIALMENTE
C	14-20	CUMPLE

2. DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

La evaluación de los siguientes criterios deberá llevarse a cabo en el formato Evaluación de Dependencias Administrativas como Proveedores ([SB R EDAP 8.4.1](#)).

- a) Tiempo de aprobación de la compra**
 Uno (1) Más de un mes.
 Dos (2) Menos de un mes.
- b) Tiempo de entrega de los bienes o servicios**
 Uno (1) Más de 2 meses.
 Dos (2) De 1 a 2 meses.
 Tres (3) Menos de 1 mes.
- c) Cumplimiento de especificaciones.**
 Uno (1) El producto o servicio no cumple con las especificaciones solicitadas.
 Dos (2) Cumple parcialmente las especificaciones y puede concesionarse la aceptación.
 Tres (3) Cumple totalmente las especificaciones solicitadas.
- d) Calidad de productos, materiales o servicios al momento de la entrega.**
 Uno (1) Para productos o materiales en mal estado al momento de la entrega o servicios que requirieron corrección.
 Dos (2) Para productos o materiales en buen estado al momento de la entrega o servicios recibidos a total satisfacción.

De acuerdo al puntaje total obtenido en la evaluación, los proveedores se clasifican en tres grupos:

CATEGORÍA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

3. ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES

Los criterios que se determinan a continuación se aplican a los bienes y servicios que las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales suministran a los Centros de Información, mismos que serán evaluados por el coordinador del centro de información en el registro Evaluación de las Escuelas, Facultades, Institutos o Unidades Profesionales como proveedores ([SB R EEFIUPP 8.4.1](#)).

a) Tiempo de entrega de los bienes o servicios

Uno (1) Más de 2 meses.

Dos (2) De 1 a 2 meses.

Tres (3) Menos de 1 mes.

b) Cumplimiento de especificaciones

Uno (1) El producto o servicio no cumple con las especificaciones solicitadas.

Dos (2) Cumple parcialmente las especificaciones y puede concesionarse la aceptación.

Tres (3) Cumple totalmente las especificaciones solicitadas.

c) Calidad de productos, materiales o servicios

Uno (1) Para productos o materiales en mal estado al momento de la entrega o servicios que requirieron corrección.

Dos (2) Para productos o materiales en buen estado al momento de la entrega o servicios recibidos a total satisfacción.

d) Servicios asociados

Uno (1) Atención deficiente de las quejas y reclamos.

Dos (2) Atención oportuna y adecuada de las quejas y reclamos.

CATEGORÍA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

VI.11. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

No.	Sección	Descripción	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha
1	Todo	Documento nuevo	Comité de Calidad	31 de julio de 2018	Comité de Calidad	6 de agosto de 2018
2	Inciso b y c	Se incluyeron nuevos proveedores	Comité de Calidad	6 de octubre de 2018	Comité de Calidad	11 de octubre de 2018
	Criterios	Se sustituyeron todos los criterios				
	Tipo de proveedores	Se anexaron los tipo de proveedores				
3	Comité de compras del de la DB	Se agregan integrantes del Comité de compras de la DB: Jefe del Departamento del Laboratorio de Conservación Jefe del Departamento de Procesos Técnicos Jefe del Departamento de Automatización	Comité de Calidad del SB	Agosto de 2023	Comité de Calidad del SB	Agosto 2023 (Foro virtual)
	Tablas de categoría, puntaje y tipo de proveedor	<u>Tipo de proveedor</u> -Rechazado -Reservado - Clasificado Se cambia por Resultado -No cumple -Cumple parcialmente - Cumple				