

**SOLICITUD
PADRON DE PROVEEDORES:**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS, DE LA U.M.S.N.H.
P R E S E N T E.**

**AT'N: M.C. EDGAR MARTÍNEZ ALTAMIRANO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS DE LA U.M.S.N.H.**

Con fundamento en el título V del reglamento para la Adquisición de Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la U. M. S. N. H. solicito mi al Padrón de Proveedores de la U. M. S. N. H.

Por lo anterior, adjunto a la presente los requisitos señalados en el artículo 13 de las Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de la UMSNH para el ejercicio fiscal 2020.

Morelia, Michoacán,

A t e n t a m e n t e

Con fundamento en los artículos 10,11, 12, 13 y 14; Capítulo Único, TÍTULO TERCERO de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de la UMSNH, para el ejercicio 2020, deberá presentar toda la documentación que se le solicita en formato digital o en su caso original o copia certificada para su cotejo. La inscripción al padrón de proveedores tiene vigencia de un año a partir de la fecha de aprobación, por lo que deberá presentar algunos documentos requeridos para su actualización de manera anual.

INFORMACIÓN GENERAL		
Fecha de elaboración:		
Nombre de la Empresa:		
Domicilio:		
Ciudad:		Estado:
Teléfono:	Fax:	E-Mail:
R.F.C.		
Giro de la Empresa:		
DATOS BANCARIOS		
Nombre del Banco:		
Número de Cuenta de Cheques:		
Beneficiario:		
Sucursal:		
Plaza:		
Clave:		
Notas:		

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio

**RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN EN EL
PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA UMSNH**

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1.- Solicitud de registro de inscripción firmada por la persona interesada o su representante legal				
2.- Acreditación de antigüedad de la empresa (mínimo de un año).				
3.- En caso de personas morales original o copia certificada para su cotejo del acta constitutiva de la empresa y, en su caso, sus respectivas modificaciones, así como una copia simple.				
4.- Estados financieros originales o copia certificada para su cotejo, correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud; debiendo contener el estado de resultados y el balance general, avalado con nombre y firma del contador público que lo realizó.				

5.- Copia legible de la cédula profesional del Contador público que firma los estados financieros.				
6.- Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actual, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
7.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que no se cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.				
8.- Ultimo pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable				
9.- Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
10.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se actualiza un conflicto de interés con la UMSNH.				
11.- Identificación oficial del titular y/o representante legal.				

12.- Poder notarial en caso de haber representante legal.				
13.- En caso de que el proveedor desee inscribirse en la clave correspondiente a arrendamiento de inmuebles, se deberá anexar original o copia certificada de los títulos de propiedad para su cotejo.				
14.- Acreditación del domicilio anexando tres fotos de la empresa, una de la fachada con el número oficial y dos de las instalaciones.				

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio

**RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN EN EL
PADRON DE PROVEEDORES DE LA UMSNH**

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1.- Solicitud de registro de actualización firmada por la persona interesada o su representante legal.				
2.- Estados financieros originales o copia certificada para su cotejo, correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud; debiendo contener el estado de resultados y el balance general, avalado con nombre y firma del contador público que lo realizó.				
3.- Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actual, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
4.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que no se cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.				

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
5.- Copia del último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable				
6.- Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
7.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se actualiza un conflicto de interés con la UMSNH.				
8.- Todos aquellos documentos que respalden la información relativa a cambios relevantes que tengan impacto en su situación legal o económica.				

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio.

**RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CLAVES
EN EL PADRON DE PROVEEDORES DE LA UMSNH**

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1.- Solicitud de registro de ampliación de claves firmada por la persona interesada o su representante legal				
2.- Estados financieros originales o copia certificada para su cotejo, correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud; debiendo contener el estado de resultados y el balance general, avalado con nombre y firma del contador público que lo realizó.				
3.- Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actual, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
4.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que no se cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.				

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
5.- Copia del último Último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable				
6.- Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
7.- Todos aquellos documentos que respalden la información relativa a cambios relevantes que tengan impacto en su situación legal o económica.				
8.- Anexar tres fotos del producto o evidencia de la prestación del servicio sobre el que desea la ampliación, demostrando su existencia.				

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio