**FORMATO Y.** FORMATO DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO EN EL PADRÓN 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 (INDICAR SI ES: **INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O AMPLIACIÓN DE CLAVES)** 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 2022.

Morelia, Michoacán, a \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_de 2023

**A t e n t a m e n t e**

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

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 Bines Muebles e Inmuebles de la UMSNH, para el ejercicio 2022, 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:** | | | |
| **Nombre y Firma del Representante Legal** | | | |

**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 PADRÓN 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. |  |  |  |  |
| 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 PADRÓN 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. |  |  |  |  |
| 5.- Copia del último Ultimo 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.