SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN PARA EL RUBRO DE *BIENES-SERVICIOS 2019*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Datos generales** |  |
| **\*Razón social del solicitante:** |   |
| **\*Nombre del representante legal:** |   |
| **\*R. F. C. del solicitante:** |   |
| **Fecha de inicio de operaciones:** |   |
| **Código Postal:** |   |
| **\*Calle y Número:** |  |
| **\*Colonia:** |   |
| **\*Municipio:** |   |
| **\*Estado:** |   |
| **\*Teléfono:** |   |
| **\*Email:** |   |
|  |
| **2. Datos para pago electrónico bancario** |
| **Banco:** |   |
| **Clabe:** |   |
|  |  |
| **3. Información general**  |  |
| **\*Giro de la empresa:** |  |
| **\*Descripción de artículos/servicios a vender:** |   |
| **Indicar principales marcas del cual es distribuidor:** |   |

|  |
| --- |
|  |
| (Firma del Representante legal o Persona física) |

**\*Campos Obligatorios**

RELACIÒN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INGRESO AL PADRÒN DE PROVEEDORES, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 73 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES DE LA UAQ

**Documentación Solicitada**

**Nuevo Ingreso:**

* 1. **Escritura Pública o Acta Constitutiva y sus Modificaciones** (solo Personas Morales)
	2. **Poder Notarial del Representante Legal** **sólo en el caso de no obrar el mismo en la Escritura Pública o Acta Constitutiva** (solo Personas Morales)
	3. **Copia Simple de Identificación Oficial del titular o representante legal.**
	4. **Constancia de situación fiscal actual; en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes ante el SAT. Inclusive la apertura de sucursal, en caso de que aplique.**
	5. **Currículum de la persona física o moral sustentado con facturas (original para cotejo) o Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que acrediten cada una de las especialidades que así lo demuestren en la venta de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que solicita le sean autorizados, así como anexar relación de precios unitarios de productos y/o servicios, los cuales deberán ser actualizados cada 2 meses al correo padrón@uaq.mx**
	6. **Copia de la caratula del último estado de cuenta bancario CON CLAVE INTERBANCARIA (CLABE)**
	7. **Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, expedido por el SAT.**
	8. **Estado Financiero actualizado** (Balance y Estado de Resultados)**, firmados por el contador y cedula profesional.**
	9. **Fotografías actuales del Interior y Exterior del domicilio fiscal (**deberá ser visible la fecha en que se tomó cada fotografía).
	10. **Solicitud de inscripción/renovación para el rubro de bienes-servicios 2019**

**Refrendo:**

* 1. **Escritura Pública o Acta Constitutiva y sus Modificaciones** (solo Personas Morales)
	2. **Poder Notarial del Representante Legal sólo en el caso de no obrar el mismo en la Escritura Pública o Acta Constitutiva** (solo Personas Morales)
	3. **Copia Simple de Identificación Oficial del titular o representante legal.**
	4. **Constancia de situación fiscal actual; en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes ante el SAT. Inclusive la apertura de sucursal, en caso de que aplique.**
	5. **Relación de precios unitarios de productos y/o servicios, los cuales deberán ser actualizados cada 2 meses al correo padrón@uaq.mx**
	6. **Copia de la caratula del último estado de cuenta bancario CON CLAVE INTERBANCARIA (CLABE)**
	7. **Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, expedido por el SAT.**
	8. **Fotografías actuales del Interior y Exterior del domicilio fiscal (**deberá ser visible la fecha en que se tomó cada fotografía).
	9. **Solicitud de inscripción/renovación para el rubro de bienes-servicios 2019**

**Nota:** En caso de que el establecimiento o negocio se ubique en domicilio diferente al fiscal, se deberá especificar en escrito adicional, a través del cual se informará lo anterior.

**Nota**: La información requerida no debe ser mayor a dos meses de antigüedad a la recepción de documentos.

**Nota:** Cada uno de los requisitos anteriores deberá tener la firma del representante legal

**Nota**: Las actividades económicas y giro ante la S.H.C.P deberán coincidir con las que oferta en su solicitud para el registro.

###### Costo de Inscripción o Renovación:

1. **Bienes Y Servicios $ 506.94** (6 veces Unidad de Medida y Actualización [UMA] diario)

###### Fechas:

###### Inscripción del 14 de enero al 6 de diciembre del 2019, para Bienes-Servicios y Obra en General.

**Renovación del 14 de enero al 08 de marzo del 2019 para Bienes-Servicios y Obra en General.**

**La información deberá presentarse digitalizada en un CD, un archivo PDF por cada requisito, así como los originales para su cotejo en la Secretaría de la Contraloría, en el área de proveedores en horario de 8:00 a 15:00 hrs., de Lunes a Viernes.**

**Con la finalidad de poder brindarle un mejor servicio, la documentación requerida para su trámite, debe estar completa y cumplir con las especificaciones que anteriormente se indican, a falta de algún documento, no será aceptado su ingreso en la ventanilla de trámites y servicios de la Secretaría de Contraloría, hasta en tanto, cumpla con los requisitos establecidos.**

Inf. (442) 1-92-12-00 ext. 34010.

Consideraciones Generales

1. La Universidad negará el registro a las Personas Físicas o Morales que desempeñen un empleo o cargo en la Universidad.
2. La Universidad negará el registro en caso de parentesco consanguíneo en línea recta ascendente y descendente hasta el segundo grado, en línea colateral igual hasta el cuarto grado y en línea colateral desigual hasta el tercer grado

1. La Universidad no celebrara contrato con personas físicas o morales que no tengan más de un año establecidas a la fecha de la solicitud.
2. La presente solicitud hace las veces de sustitución del registro de la universidad, en caso de que el solicitante quiera celebrar contrato, lo anterior tiene vigencia de un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de la entrega de la presente solicitud en el entendido, que de negarse el registro se rescindirá cualquier contrato que se hubiera celebrado con la Universidad con los efectos legales a que haya lugar.
3. En caso de negarse el registro deberá, de ser fundado y motivado por la UAQ y el solicitante si se encuentran en tiempo tendrá el derecho de formular nuevamente su solicitud, así también en caso de negarse el registro la Universidad conservará la documentación presentada.
4. Cuando el Proveedor venda a la Universidad un Artículo que tenga número de serie de fábrica, deberá incluir en la factura el número de serie correcto.
5. El proveedor deberá entregar la mercancía vendida a la Universidad en el almacén que corresponda según la orden de compra recibida.
6. Cuando el proveedor venda a la Universidad un producto o artículo importado, deberá incluir en la factura el número de pedimento de importación y entregar copia de este junto con la factura.
7. **La firma del solicitante en el presente documento hace las veces de aceptación de las condiciones y términos que en ella se establecen.**

|  |
| --- |
|  |
| (Firma del Representante legal o Persona física) |

Querétaro, Qro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2019

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**

**CERRO DE LAS CAMPANAS s/n**

**P R E S E N T E**

El que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; por la presente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que no entro en los supuestos señalados del artículo 51 del Reglamento de Administración de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma de Querétaro, y el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado, por lo que no tengo relación familiar ni de interés personal, de negocios con funcionarios que desempeñen un cargo, empleo; o personal que trabaje en esta Institución. Manifiesto mi compromiso de respetar y hacer cumplir la normatividad interna, en caso de que existiera irregularidad respecto de la información legal y/o fiscal proporcionada, fenecerá la relación comercial, sin responsabilidad legal y administrativa para la Universidad, aceptando la aplicación de las sanciones correspondientes. Así mismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son correctos y corresponden a la información de la empresa y/o persona física que se inscribe en el Padrón de Proveedores, por lo que con la información y a través del correo electrónico que se proporciona, se acepta se realicen notificaciones al solicitante.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Firma del Representante legal o Persona física)