

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES IEPC.
PERSONA MORAL**

- I. Formato de registro ANEXO 02, debidamente requisitado con sellos y firmas autógrafas (se anexa formato).
- II. Copia simple de las escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que se acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos si se trata de una persona moral.
- III. Copia simple de la escritura pública o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según el caso.
- IV. Copia de la credencial para votar (INE) del representante legal.
- V. Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VI. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- VII. Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de luz, agua o de teléfono).
- VIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no impedimento de participación, con base en el artículo 32 de la Ley.
- IX. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (declaración anual y último pago provisional mensual de dicho impuesto), incluir acuse de recibo del SAT, anexos y en su caso, el comprobante de pago.
- X. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (obligatorio para los proveedores que tengan personal prestando servicios en este Instituto; en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener Impuesto Sobre la Renta por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT).
- XI. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el SAT, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

- XII. Currículum de la Empresa y/o A.C., en hoja membretada debidamente firmada por el/la Representante Legal de la misma, que contenga como mínimo 02 fotografías del interior y 04 fotografías exterior.
- XIII. Listado de bienes muebles y/o servicios que oferta.
- XIV. Estados Financieros del último ejercicio fiscal, de acuerdo con su Declaración Anual, firmado por el representante legal y su contador con cédula profesional.
- XV. Registro de la cámara empresarial a la que pertenece donde indique su número de socio o de control único, o en su caso, manifestar que no se encuentra afiliado a alguna cámara.
- XVI. Aviso de privacidad y/o Código de Conducta, firmado por el solicitante o apoderado.
- XVII. Formato de carta de autorización para abono en cuenta, debidamente requisitado, firmado y sellado.
- XVIII. Carta en papel membretado de la Empresa y/o A.C, con nombre y firma del/la representante legal de la misma, dirigida a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la **Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez**, en la que señale domicilio para oír y recibir notificaciones.
- XIX. Carta en papel membretado de la Empresa y/o A.C, con nombre y firma del/la representante legal de la misma dirigida a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la **Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez**, en la que señale bajo protesta de decir verdad el compromiso de entregar en los tiempos y formas establecidos en el contrato los productos finales objetos del mismo.
- XX. Código de Ética, debidamente requisitada con sellos y firmas autógrafas, (Se anexa formato).

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES IEPC.
PERSONA FISICA**

- I. Formato de registro ANEXO 02, debidamente requisitado con sellos y firmas autógrafas (se anexa formato).
- II. Copia del acta de nacimiento actualizada.
- III. Copia de identificación oficial.
- IV. Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- V. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- VI. Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de luz, agua o de teléfono).
- VII. Sello oficial de la persona física con actividad empresarial a registrar.
- VIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no impedimento de participación, con base en el artículo 32 de la Ley.
- IX. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (declaración anual y último pago provisional mensual de dicho impuesto), incluir acuse de recibo del SAT, anexos y en su caso, el comprobante de pago.
- X. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (obligatorio para los proveedores que tengan personal prestando servicios en este Instituto; en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener Impuesto Sobre la Renta por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT).
- XI. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el SAT, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- XII. Currículum de la Empresa y/o A.C., en hoja membretada debidamente firmada por el/la Representante Legal de la misma, que contenga como mínimo 02 fotografías del interior y 04 fotografías exterior.
- XIII. Listado de bienes muebles y/o servicios que oferta.
- XIV. Estados Financieros del último ejercicio fiscal, de acuerdo con su Declaración Anual, firmado por el representante legal y su contador con cédula profesional.

www.iepc-chiapas.org.mx

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

- XV. Registro de la cámara empresarial a la que pertenece donde indique su número de socio o de control único, o en su caso, manifestar que no se encuentra afiliado a alguna cámara.
- XVI. Aviso de privacidad firmado por el solicitante o apoderado.
- XVII. Formato de carta de autorización para abono en cuenta, debidamente requisitado, firmado y sellado.
- XVIII. Carta con nombre y firma dirigida a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la **Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez**, en la que señale domicilio para oír y recibir notificaciones.
- XIX. Carta en papel membretado de la Empresa y/o A.C, con nombre y firma del/la representante legal de la misma dirigida a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la **Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez**, en la que señale bajo protesta de decir verdad el compromiso de entregar en los tiempos y formas establecidos en el contrato los productos finales objetos del mismo.
- XX. Código de Ética, debidamente requisitada con sellos y firmas autógrafas, (Se anexa formato).