



Requisitos para la inscripción en el Padrón de Proveedores de la Universidad de Guadalajara

Persona Moral

1.- Carta en papel membretado firmada por el representante legal, dirigida a la Mtra. Carmen E. Rodríguez Armenta, Coordinadora General Administrativa, manifestando su intención de pertenecer al padrón de proveedores de La Universidad de Guadalajara.

La carta deberá contener:

- a) Nombre o Razón Social.
- b) Registro Federal de Contribuyente.
- c) Domicilio fiscal, teléfono del mismo, fax, calle, número interior, colonia, código postal, Municipio, Estado, País.
- d) Domicilio de bodegas o sucursales y teléfonos de las mismas.
- e) Correo electrónico de la empresa, nombre y correo electrónico del representante legal y de la persona encargada de ventas.
- f) Nombre de los socios o accionistas, en caso de modificaciones, el nombre de los últimos.
- g) Listado de productos y/o servicios que oferta, de acuerdo a la actividad o giro que manifiesta.
- h) Currículum empresarial.
- i) Registro patronal ante el IMSS.

2.- Adjuntar a la carta de solicitud copia de:

- a) Acta constitutiva de la empresa y poder del representante legal con sus modificaciones en su caso, que Incluya la certificación ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
- b) Cedula de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Copia simple del pago del registro al SIEM (Sistema de Información Empresarial Mexicano) vigente.
- d) Registro ante la Cámara local a la que corresponda.
- e) Identificación oficial del representante legal (Credencial del IFE, Pasaporte, Cédula Profesional).
- f) Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 60 días de su expedición (luz, teléfono).
- g) Declaración anual de impuestos del último ejercicio fiscal, en caso de empresa de nueva creación, el estado financiero.



Persona Física

1.- Carta en papel membretado firmada por el representante legal, dirigida a la Mtra. Carmen E. Rodríguez Armenta, Coordinadora General Administrativa, manifestando su intención de pertenecer al padrón de proveedores de La Universidad de Guadalajara, para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

La carta deberá de contener:

- a) Nombre.
- b) Registro Federal de Contribuyente.
- c) Domicilio fiscal, teléfono del mismo, fax, calle, No. Interior, colonia, código postal, municipio, estado, país.
- d) Domicilio de bodegas o sucursales, teléfonos de las mismas.
- e) Correo electrónico de la empresa, nombre y correo electrónico del representante legal y de la persona encargada de ventas.
- f) Listado de productos y/o servicios que oferta, de acuerdo a la actividad o giro que manifiesta.
- g) Currículum empresarial.
- h) Registro patronal ante el IMSS.

2.- Adjuntar a la Carta:

- a) Acta de Nacimiento.
- b) Cedula de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Copia simple del pago del registro al SIEM (Sistema de Información Empresarial Mexicano) vigente.
- d) Registro de la Cámara local a la que corresponda.
- e) Identificación oficial de la persona física (Credencial del IFE, Pasaporte, Cédula Profesional).
- f) Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 60 días de su expedición (luz, teléfono).
- g) Declaración anual de impuestos del último ejercicio fiscal, en caso de empresa de nueva creación, el estado financiero.

La documentación deberá ser enviada al Lic. Héctor Sención Solórzano, Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Coordinación General Administrativa, de manera electrónica, en formato PDF, a los siguientes correos electrónicos:

Sencion.hector@redudg.udg.mx

sandra.casillas@redudg.udg.mx

cristina.acosta@redudg.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Teléfono 31344651

Una vez que la documentación sea verificada y este completa se realizará el registro en el padrón de proveedores de la Universidad de Guadalajara y se expedirá la cedula correspondiente, para lo cual le será notificado, por correo electrónico, el día en que pueden recogerla.