



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
 Oficialía Mayor
 Dirección de Administración
 Subdirección de Administración y de Proveduría
 Departamento de Atención y Control Interno



Solicitud de Registro al Padrón de Proveedores

I.- Datos Generales.

Nombre, denominación o razón social: _____

Domicilio fiscal: Calle: _____ Número exterior: _____ Número interior: _____ Cruzamientos: _____

Nombre de la colonia o fraccionamiento: _____ Municipio: _____

Entidad federativa: _____ Código Postal: _____ Registro Federal de Contribuyentes: _____

Correo electrónico: _____ Página WEB: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____ Teléfono móvil: _____

Nombre completo del contacto: _____

Nombre completo del representante legal o apoderado para actos de administración: _____

II.- Documentación electrónica adjunta a esta solicitud.

Señale con una X, únicamente los archivos electrónicos que presenta en su trámite y que adjunta para acreditarlos.

Persona física		Persona moral	
<input type="checkbox"/>	Constancia de situación fiscal. (No mayor a 10 días hábiles de expedición a la fecha de solicitud)	<input type="checkbox"/>	Constancia de situación fiscal. (No mayor a 10 días hábiles de expedición a la fecha de solicitud)
<input type="checkbox"/>	Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales. (No mayor a 10 días hábiles de expedición a la fecha de solicitud)	<input type="checkbox"/>	Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales. (No mayor a 10 días hábiles de expedición a la fecha de solicitud)
<input type="checkbox"/>	Acta de nacimiento.	<input type="checkbox"/>	Acta constitutiva. (Incluyendo la boleta de inscripción al Registro Público de Comercio)
<input type="checkbox"/>	Clave Única de Registro de Población. (CURP)	<input type="checkbox"/>	Escritura pública de protocolizaciones por cambios en la empresa, incluyendo la boleta de inscripción al Registro Público de Comercio. (En caso de aplicar)
<input type="checkbox"/>	Identificación oficial vigente. (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional)	<input type="checkbox"/>	Escritura pública que acredita la personalidad del representante legal, incluyendo la boleta de inscripción al Registro Público de Comercio. En caso de apoderado para actos de administración, la inscripción solo se requerirá cuando el nombramiento se hubiere otorgado en asamblea de accionistas.
<input type="checkbox"/>	Acta de nacimiento del apoderado. (En caso de aplicar)	<input type="checkbox"/>	Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado para actos de administración. (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional)
<input type="checkbox"/>	Identificación oficial vigente del apoderado. (En caso de aplicar)	<input type="checkbox"/>	Licencia de funcionamiento vigente. (Debiendo coincidir con el nombre del solicitante y con su domicilio fiscal)
<input type="checkbox"/>	Escritura pública que acredita la personalidad del apoderado, incluyendo el aviso al Archivo Notarial. (En caso de aplicar)	<input type="checkbox"/>	Comprobante de pago del impuesto predial. (No mayor a 3 meses de expedición a la fecha de solicitud, debiendo coincidir con el nombre del solicitante y con su domicilio fiscal)
<input type="checkbox"/>	Licencia de funcionamiento vigente. (Debiendo coincidir con el nombre del solicitante y con su domicilio fiscal)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Comprobante de pago del impuesto predial. (No mayor a 3 meses de expedición a la fecha de solicitud, debiendo coincidir con el nombre del solicitante y con su domicilio fiscal)	<input type="checkbox"/>	Comprobante de pago del impuesto predial. (No mayor a 3 meses de expedición a la fecha de solicitud, debiendo coincidir con el nombre del solicitante y con su domicilio fiscal)

Se hace del conocimiento del solicitante que previo a la entrega de la Constancia de Registro al Padrón de Proveedores, deberá presentar los documentos originales o copias certificadas notarialmente para su cotejo con los documentos electrónicos que acompaña esta solicitud; igualmente, la Subdirección de Administración y de Proveduría, en el ejercicio de sus facultades, se reserva el derecho de requerir a los solicitantes cualquiera otra documentación que considere necesaria para verificar la información proporcionada en esta solicitud.



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
Oficialía Mayor
Dirección de Administración
Subdirección de Administración y de Proveduría
Departamento de Atención y Control Interno



III.- Protesta y Declarativa.

Hago constar bajo protesta de decir verdad y en mi calidad de representante legal o apoderado para actos de administración de esta empresa que los datos asentados en todos los documentos presentados son vigentes, ciertos y fidedignos, los archivos electrónicos entregados para el Registro al Padrón de Proveedores de la Subdirección de Administración y de Proveduría, proceden fiel y exactamente de su original o de su copia certificada notarialmente y ninguno de los miembros de esta propia empresa estamos en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 33 fracción XXII, 36, 82 fracción II y 83 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Servicios del Municipio de Mérida, y artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, asimismo me obligo y comprometo a que en caso de modificarse la situación legal de la empresa, la composición accionaria, cualquier cambio de representante legal o apoderado, giro, dirección o domicilio fiscal, así como cualquier cambio a la información proporcionada, lo notificaré por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de dicho cambio, anexando para dicho efecto los documentos comprobatorios de la modificación. -----

Mérida, Yucatán, México a ____ de _____ de 20____.

(en tinta azul)

**Nombre completo y firma de la persona física o apoderado,
representante legal o apoderado de la persona moral.**

Aviso de Privacidad Simplificado

Los datos de CURP, RFC, Teléfono, nombres y domicilios, así como cualquier dato de contacto e identidad proporcionado en el presente formato, estarán bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Mérida, mediante el Director de Administración.

Los datos personales son solicitados con la finalidad de realizar su registro, al Padrón de Proveedores de la Subdirección de Administración y no podrán ser utilizados para otros fines.

Así mismo, se le informa que el Aviso de Privacidad integral se encuentra disponible para consulta en el sitio www.merida.gob.mx/avisoprivacidad Todo esto de acuerdo a lo fundamentado en los arts. 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.