

INSCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	DOCUMENTACIÓN
1.- Solicitud de registro en el padrón de proveedores debidamente requisitado sin tachaduras, por duplicado con firma autógrafa e impreso en original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	original
2.- Acta constitutiva y original para su cotejo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
3.- Poder notarial del representante legal y original para su cotejo, solo en el caso de no contar con el mismo en la póliza o acta constitutiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
4.- Identificación oficial y original para su cotejo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
5.- Curriculum del proveedor que incluya lista de bienes y/o servicios ofrecidos, firmados por el representante legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
6.- Documento que acredite estar inscrito en el R.F.C. por lo menos un año antes de la fecha de la solicitud. (Para acreditar que esta legalmente establecido).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
7.- Cédula fiscal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
8.- Última declaración ANUAL al corriente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
9.- Última declaración MENSUAL al corriente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
10.- Documento que acredite el registro patronal del I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
11.- Último pago bimestral al I.M.S.S. al corriente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
12.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades, firmados por su representante legal. Solo en caso de que se encuentre en este supuesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
13.- Estados financieros: Estado de Posición Financiera y Estado de Resultados, con antigüedad no mayor a tres meses, con nombre y firma del contador público. (Para acreditar solvencia económica).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
14.- Carátula de Estado de Cuenta Bancario en el que se aprecie cuenta clabe y nombre de proveedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
15.- Si es proveedor que imparte capacitación, registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
16.- Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado

REFRENDO	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	DOCUMENTACIÓN
1.- Solicitud de registro en el padrón de proveedores debidamente requisitado sin tachaduras, por duplicado con firma autógrafa e impreso en original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	original
2.- Escrito bajo protesta de decir verdad que el poder para representar legalmente a la empresa no ha sido revocado ni modificado. En el caso de cambio o sustitución del mismo, enviar copia del poder notarial del representante legal y original para su cotejo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
3.- Identificación oficial y original para su cotejo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
4.- Última declaración ANUAL al corriente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
5.- Última declaración MENSUAL al corriente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
6.- Último pago bimestral actual al I.M.S.S. o escrito bajo protesta de decir verdad de no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades, firmados por su representante legal, en caso de encontrarse en este supuesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
7.- Estados financieros Estado de Posición Financiera y Estado de Resultados con antigüedad no mayor a tres meses, con nombre y firma del contador público (para acreditar solvencia económica).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
8.- Carátula de Estado de Cuenta Bancario en el que se aprecie cuenta clabe y nombre de proveedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado
9.- Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	escaneado

**La solicitud de registro en el padrón de proveedores se recibirá en Original por duplicado en la Coordinación Administrativa, toda la demás documentación se enviará vía correo electrónico a [ssanchez@aiq.com.mx](mailto:ssanchez@aiq.com.mx) , una vez presentada la totalidad de los documentos (no se aceptan entregas parciales), en un plazo no mayor a diez días hábiles se confirmara su alta/refrendo al padrón de proveedores. Para cualquier duda o aclaración comunicarse al telefono: (442) 192 55 00 ext. 549, en horario: 8:30 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.**