

Padrón de Proveedores de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

REQUISITOS PARA ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE REGISTRO AL PADRON DE PROVEEDORES

ORDEN	DOCUMENTOS	INSCRIPCION	REFRENDO
1	Carta solicitando el Registro / Refrendo (Se Anexa Carta)	√	√
2	Formato de la solicitud y en caso de requerir llenar anexo 1	√	√
3	Acta de nacimiento del interesado en original y copia (PERSONA FISICA) Copia Notariada (Firma autógrafa del Notario) de la Escritura Constitutiva, modificaciones a la misma y poder del (los) Representante (s) Legal.(PERSONA MORAL)	√	
4	Copia de la Declaración anual completa del IVA/ISR, presentada ante la SHCP (normal, complementaria o complementaria por dictamen), del ejercicio inmediato anterior	√	√
5	Original y Copia de la Cédula Profesional en caso de ser Prestador de Servicios Profesionales	√	
6	Copia de ambos lados de identificación oficial con fotografía (Credencial del IFE o Pasaporte) del solicitante y Copia del R.F.C. (PERSONA FISICA), Copia de ambos lados de la identificación oficial con fotografía (Credencial del IFE o Pasaporte) del (los) representante (s) legal. (PERSONA MORAL)	√	
7	Copia de facturas de ventas o servicios relevantes durante el ejercicio del año inmediato anterior que acredite la actividad preponderante. (Mínimo 3 Máximo 5)	√	√
8	Anexar copia de permisos de Salubridad y/o Ambiental en los casos que el tipo de giro comercial lo requiera	√	√
9	Copia del Comprobante de Domicilio del establecimiento del último mes facturado (Agua, Luz, Teléfono) y Copia del pago del predial del presente año(Proveedores locales)	√	√
10	Cualquier otro documento o información que la Contraloría considere pertinente	√	√

Procedimiento:

- Al presentar la solicitud de inscripción para el Padrón de Proveedores de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza, ante la Contraloría Interna. La documentación se recibirá los días hábiles de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.
- La documentación deberá presentarse debidamente integrada en el orden que se señala en el formato de requisitos del presente instructivo y el interesado deberá rubricar todas y cada una de las hojas de la solicitud y documentos anexos.
- La Contraloría Interna resolverá al interesado dentro de un término de 20 días hábiles siguientes de la presentación de la solicitud.
- **No se dará trámite a la solicitud que carezca de cualquier documento o dato requerido.**
- **Domicilio: Aldama 218 Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila.
Teléfono: (844) 4-16-20-50/4-10-01-36
Atención: L.C.P. Fabian Chavez Torres**