

**Nombre del trámite:** Inscripción/Refrendo en el Padrón de Proveedores del Ipejal

**Dependencia:** Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

**Entidad federativa:** Jalisco

**Homoclave:** JAL-Ipejal-DGA-020

**Modalidad:** No aplica

**Personas que han visitado este trámite:** Requisitos para inscripción o refrendo

### Inscripción/Refrendo en el Padrón de Proveedores del Ipejal

Gestiones administrativas para realizar la inscripción o refrendo en el Padrón de Proveedores del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, conforme a lo señalado en el artículo 21 de la Ley de la materia.

#### ¿Cuándo debo realizarlo?

Cuando un posible proveedor del Instituto desea ofertar sus bienes o servicios a este.

#### ¿Quién puede realizarlo?

Público en general.

#### ¿Qué obtengo?

Registro al Padrón de proveedores del Instituto.

#### ¿Cuál es su vigencia?

1 año.

#### ¿Cuánto cuesta?

Gratuito

#### ¿Dónde puedo realizar el pago?

No aplica

#### ¿Cuánto me tardo?

05 (cinco) días hábiles

*Observaciones*

Ninguna

#### Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

**Tipo de ordenamiento:** Ley

**Nombre del ordenamiento:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

**Artículo:** Segundo Transitorio

#### Criterios de resolución

- Cumplir con los requisitos

20 Inscripción/Refrendo en el Padrón de Proveedores del Ipejal

### Documentos o requisitos

#### Persona Moral

- **Formato de verificación de domicilio**

**Tipo de documento:** Verificación

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Se obtiene en la Dirección de Adquisiciones del Ipejal, ubicada en el 4to. piso del edificio central y se debe presentar debidamente llenado con la información solicitada.

- **Solicitud de inscripción al padrón de proveedores**

**Tipo de documento:** Solicitud

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Se obtiene en la Dirección de Adquisiciones del Ipejal, ubicada en el 4to. piso del edificio central y se debe presentar debidamente llenado con los datos del proveedor, así como presentar la documentación requerida.

- **Registro Único de Proveedores y Contratistas (R.U.P.C.)**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** El registro se llevará a cabo en la página Web <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o en la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado

- **Acta constitutiva de la empresa (Así como sus modificaciones, en caso de existir)**

**Tipo de documento:** Acta constitutiva

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y su respectiva boleta registral, o protocolo de constitución tratándose de Sociedades por Acciones Simplificadas (S.A.S.).

- **Poder general o especial para actos de administración y su boleta registral**

**Tipo de documento:** Acta constitutiva o Acta de asamblea extraordinaria donde se otorguen dichas facultades.

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante legal y su respectiva boleta registral, con facultades expresas para contratar y obligarse con autoridades Federales, Estatales y Municipales.

- **Identificación oficial del representante legal**

**Tipo de documento:** Identificación oficial con fotografía

**Presentación:** Original y copia

20 Inscripción/Refrendo en el Padrón de Proveedores del Ipejal

**Descripción del documento:** Identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional o pasaporte del representante legal.

- **Solicitud de inscripción inicial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (antes R-1) / Avisos de modificación ante la SHCP.**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Así como los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites (cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen, cierre, etc.).

- **Constancia de situación fiscal actualizada**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Es un documento fiscal en el que se señale el giro preponderante a lo que se dedica la empresa (no mayor a 90 días).

- **Declaración anual del ISR**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Declaración anual del ISR del ejercicio inmediato anterior, completa con anexos y acuse.

- **Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo o bien, en caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio respectivo ante la autoridad fiscal correspondiente (no mayor a 30 días).

- **Alta de inscripción al IMSS**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Alta que acredite la debida inscripción, afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores al régimen obligatorio de seguridad social (cédula de determinación de cuotas al IMSS, con detalle de los trabajadores); o en su caso, los contratos respectivos tratándose de personal por honorarios.

- **Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia



**Descripción del documento:** Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, o en su caso, copia de la constancia del resultado de la consulta al módulo de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

- **Recibo oficial del pago de impuesto sobre nómina**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Recibo oficial del pago del impuesto sobre nómina en caso de contar con empleados en el Estado de Jalisco.

- **Registro vigente al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Se obtiene a través de cualquier cámara y/o comprobante de afiliación a alguna cámara empresarial.

- **Productos / servicios que oferta**

**Tipo de documento:** Listado

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Listado de productos y/o servicios que oferta o currículum empresarial sin precios ni marcas.

- **Comprobante de domicilio**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Comprobante de domicilio fiscal y del establecimiento comercial y/o de servicios a nombre de la empresa que solicita el registro en el padrón no mayor a tres meses (luz, teléfono fijo, predial, agua).

- **Carátula Estado de Cuenta**

**Tipo de documento:** Comprobante bancario

**Presentación:** Copia

**Descripción del documento:** Comprobante bancario mediante el cual se hace constar la cuenta bancaria así como la CLABE interbancaria registrada en la solicitud de inscripción al padrón de proveedores.

### Persona Física

- **Formato de verificación de domicilio**

**Tipo de documento:** Verificación

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Se obtiene en la Dirección de Adquisiciones del Ipejal, ubicada en el 4to. piso del edificio central y se debe presentar debidamente llenado con la información solicitada.

20 Inscripción/Refrendo en el Padrón de Proveedores  
del Ipejal

- **Solicitud de inscripción al padrón de proveedores**

**Tipo de documento:** Solicitud

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Se obtiene en la Dirección de Adquisiciones del Ipejal, ubicada en el 4to. piso del edificio central y se debe presentar debidamente llenado con los datos del proveedor, así como presentar la documentación requerida.

- **Registro Único de Proveedores y Contratistas (R.U.P.C.)**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** El registro se llevará a cabo en la página Web <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o en la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado

- **Acta de nacimiento**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Original y copia del acta de nacimiento

- **Poder general o especial para actos de administración**

**Tipo de documento:** Escrito libre

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante legal y su respectiva boleta registral, con facultades expresas para contratar y obligarse con autoridades Federales, Estatales y Municipales.

- **Identificación oficial del titular**

**Tipo de documento:** Identificación oficial con fotografía

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional o pasaporte.

- **Solicitud de inscripción inicial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (antes R-1) / Avisos de modificación ante la SHCP.**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Así como los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites (cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen, cierre, etc.).

- **Constancia de situación fiscal actualizada**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Es un documento fiscal en el que se señale el giro preponderante a lo que se dedica la persona física (no mayor a 90 días).

- **Declaración anual del ISR**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Declaración anual del ISR del ejercicio inmediato anterior, completa con anexos y acuse.

- **Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo o bien, en caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio respectivo ante la autoridad fiscal correspondiente (no mayor a 30 días).

- **Alta de inscripción al IMSS**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Alta que acredite la debida inscripción, afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores al régimen obligatorio de seguridad social (cédula de determinación de cuotas al IMSS, con detalle de los trabajadores); o en su caso, los contratos respectivos tratándose de personal por honorarios.

- **Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, o en su caso, copia de la constancia del resultado de la consulta al módulo de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

- **Recibo oficial del pago de impuesto sobre nómina**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Recibo oficial del pago del impuesto sobre nómina en caso de contar con empleados en el Estado de Jalisco.

- **Registro vigente al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Se obtiene a través de cualquier cámara y/o comprobante de afiliación a alguna cámara empresarial.



- **Productos / servicios que oferta**

**Tipo de documento:** Listado

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Listado de productos y/o servicios que oferta o currículum empresarial sin precios ni marcas.

- **Comprobante de domicilio**

**Tipo de documento:** Comprobante

**Presentación:** Original y copia

**Descripción del documento:** Comprobante de domicilio fiscal y del establecimiento comercial y/o de servicios a nombre de la empresa que solicita el registro en el padrón no mayor a tres meses (luz, teléfono fijo, predial, agua).

- **Carátula Estado de Cuenta**

**Tipo de documento:** Comprobante bancario

**Presentación:** Copia

**Descripción del documento:** Comprobante bancario mediante el cual se hace constar la cuenta bancaria así como la CLABE interbancaria registrada en la solicitud de inscripción al padrón de proveedores.

**Formas de presentación**

- **Presencial**

Pasos por realizar:

1. Presentarse en el área de Adquisiciones con la documentación requerida

- **En línea**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Aplicación móvil**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Telefónica**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **SMS**

Pasos por realizar:

1. No aplica

### ¿Dónde puedes realizarlo?

- **Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco**

**Tipo de oficina:** Dirección de Adquisiciones

**Teléfono:** (33) 3208 0340, **extensión:** 1437

**Domicilio:** Calle Magisterio 1155, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

**Entre las calles:** Durango y Zacatecas

**Calle posterior:** Rafael Camacho

**Descripción de ubicación:** Enfrente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

### Horarios

**Horario de atención:** 08:00 a 16:00

**Días de atención:** lunes, martes, miércoles, jueves, viernes


**Horario de recepción:** 08:00 a 16:00

**Días de atención de recepción:** lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

**Horario de entrega:** 08:00 a 16:00

**Días de atención de entrega:** lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

### Firmas



Elaboración del Servidor Público  
Responsable del Trámite o Servicio

Nombre: Fernando Antonio Castellanos  
González

Cargo: Director de Adquisiciones



Validación del Enlace designado por la  
Dirección General de Área

Nombre: Anais Farias Orozco

Cargo: Directora de Desarrollo Institucional  
y Procesos Normativos



Autorización del Director General de Área

Nombre: Gilberto Ortega Valdés

Cargo: Director General de Administración





**IPEJAL**  
Instituto de Pensiones  
del Estado de Jalisco

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES

AV. MAGISTERIO No. 1155 S.H. C.P. 44266  
GUADALAJARA, JALISCO. TEL. CONM. 3208-0340  
Ext. 1426 y 1437

FECHA DE LLENADO

EXPEDIENTE NO.

REGISTRO NO.

### DATOS DEL PROVEEDOR

|   |                        |                    |          |
|---|------------------------|--------------------|----------|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL   |                        | R.F.C.             |          |
| NOMBRE COMERCIAL  |                        |                    |          |
| REPRESENTANTE LEGAL   |                        | CORREO ELECTRÓNICO |          |
| CALLE   | NÚMERO                 | COLONIA            |          |
| CIUDAD  | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | C.P.               |          |
| ESTADO  | PAIS                   |                    |          |
| TELÉFONO(S)   | FAX                    |                    |          |
| CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE VENTAS GOBIERNO                |                        | GIRO               | CURP     |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL                                  |                        |                    | TELÉFONO |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE VENTAS                              |                        |                    | TELÉFONO |
| GIRO COMERCIAL (DESCRIBA BREVEMENTE SU ACTIVIDAD PREPONDERANTE) |                        |                    |          |

### DATOS PARA PAGO A TRAVÉS DE ABONO BANCARIO EN FORMA ELECTRÓNICA

|                                      |       |                 |                |
|--------------------------------------|-------|-----------------|----------------|
| NOMBRE DEL BANCO                     |       | SUCURSAL        |                |
| CLABE / CLABE BANCARIA ESTANDARIZADA |       | CUENTA BANCARIA |                |
| ESTADO                               | PLAZA | No.DE CUENTA    | No.DE SUCURSAL |
| BENEFICIARIO CHEQUE                  |       |                 |                |

### PARA USO EXCLUSIVO DE LA DEPENDENCIA

| UBICACIÓN              | TIPO DE PROVEEDOR | TIPO DE MERCADO   | GRUPOS | FAMILIAS | ACTIVIDAD      | TAMAÑO DE LA EMPRESA |
|------------------------|-------------------|-------------------|--------|----------|----------------|----------------------|
| ZONA METROPOLITANA ( ) | PRODUCTOS ( )     | LOCAL ( )         |        |          | INDUSTRIAL ( ) | MICRO ( )            |
| MUNICIPIOS JALISCO ( ) | PROD/SERVICIO ( ) | NACIONAL ( )      |        |          | COMERCIO ( )   | PEQUEÑA ( )          |
| OTRO ESTADO ( )        | SERVICIOS ( )     | INTERNACIONAL ( ) |        |          | SERVICIO ( )   | MEDIANA ( )          |
| EXTRANJERO ( )         |                   |                   | REVISÓ |          |                | GRANDE               |

### REQUISITOS DE REGISTRO PARA PERSONA FÍSICA

- Acta de nacimiento
- Poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante legal y su respectiva boleta registral, con facultades expresas para contratar y obligarse con autoridades Federales, Estatales y Municipales (en su caso).
- Identificación oficial vigente del titular, tomándose como identificación los siguientes documentos: INE, pasaporte, cédula profesional.
- Solicitud de inscripción inicial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (antes R-1).
- Del o los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites: cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen, cierre, etc.
- Constancia de situación fiscal actualizada, en la que señale el giro comercial preponderante, es decir, a lo que se dedica la persona física (no mayor a 90 días).
- Declaración anual del ISR del ejercicio inmediato anterior, completa con anexos y acuse.
- Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo o bien, en caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio respectivo ante la autoridad fiscal correspondiente (no mayor a 30 días).
- Alta que acredite la debida inscripción, afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores al régimen obligatorio de seguridad social (cédula de determinación de cuotas al IMSS, con detalle de los trabajadores); o en su caso, los contratos respectivos tratándose de personal por honorarios.
- Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, o en su caso, copia de la constancia del resultado de la consulta al módulo de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
- Recibo oficial del pago del impuesto sobre nómina en caso de contar con empleados en el Estado de Jalisco.
- Registro vigente al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), se obtiene a través de cualquier cámara y/o comprobante de afiliación a alguna cámara empresarial.
- Listado de productos y/o servicios que oferta o currículum empresarial sin precios ni marcas.
- Comprobante de domicilio fiscal y del establecimiento comercial y/o de servicios a nombre del proveedor no mayor a tres meses (luz, teléfono fijo, predial, agua).

### REQUISITOS DE REGISTRO PARA PERSONA JURÍDICA

- Acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y su respectiva boleta registral, o protocolo de constitución tratándose de Sociedades por Acciones Simplificadas (S.A.S.).
- Modificaciones al acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (en caso de que existan) y su respectiva boleta registral.
- Poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante legal y su respectiva boleta registral, con facultades expresas para contratar y obligarse con autoridades Federales, Estatales y Municipales.
- Identificación oficial vigente del representante legal, tomándose como identificación únicamente los siguientes documentos: INE, pasaporte y cédula profesional.
- Solicitud de inscripción inicial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (antes R-1).
- Del o los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites (cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen, cierre, etc.).
- Constancia de situación fiscal actualizada, en la que señale el giro preponderante a lo que se dedica la empresa (no mayor a 90 días).
- Declaración anual del ISR del ejercicio inmediato anterior, completa con anexos y acuse.
- Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo o bien, en caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio respectivo ante la autoridad fiscal correspondiente (no mayor a 30 días).
- Alta que acredite la debida inscripción, afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores al régimen obligatorio de seguridad social (cédula de determinación de cuotas al IMSS, con detalle de los trabajadores); o en su caso, los contratos respectivos tratándose de personal por honorarios.
- Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, o en su caso, copia de la constancia del resultado de la consulta al módulo de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
- Recibo oficial del pago del impuesto sobre nómina en caso de contar con empleados en el Estado de Jalisco.
- Registro vigente al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), se obtiene a través de cualquier cámara y/o comprobante de afiliación a alguna cámara empresarial.
- Listado de productos y/o servicios que oferta o currículum empresarial sin precios ni marcas.
- Comprobante de domicilio fiscal y del establecimiento comercial y/o de servicios a nombre de la empresa que solicita el registro en el padrón no mayor a tres meses (luz, teléfono fijo, predial, agua).

### EN CASO DE SOCIEDADES EXTRANJERAS

- DEBERÁ ESTAR CONSTITUIDA CON APEGO A LAS LEYES DE SU PAÍS
- QUE SUS ESTATUTOS NO SEAN CONTRARIOS A LAS LEYES DEL ORDEN PÚBLICO EN EL ESTADO
- ANEXAR LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERA

### NOTAS IMPORTANTES

EN CASO QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN INSCRITOS EN OTRO IDIOMA DEBERÁ ANEXAR TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL POR PERITO AUTORIZADO

### NOTAS IMPORTANTES

**ART. 21 NUM. 4 Y 5 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. NUM 4 "LOS PROVEEDORES DEBERÁN DE REFRENDAR SU REGISTRO CADA AÑO ANTES DEL 31 DE MAYO DE EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, PRESENTANDO PARA EL EFECTO LOS REQUISITOS SEÑALADOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUPC. EN SU CASO PARA EL REFRENDO DE SU REGISTRO SERÁ OBLIGACIÓN DE LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS INFORMAR A AL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO DECUALQUIER CAMBIO EN DICHO RUBRO. OMITIR DICHA ACTUALIZACIÓN EN LA INFORMACIÓN DE REFRENDO SERÁ CAUSA DE BAJA DEL REGISTRO Y LA NO RENOVACIÓN DEL MISMO POR UN AÑO"**

- MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE FORMATO Y SUS ANEXOS SON VERDÍCOS Y AUTORIZO EXPRESAMENTE AL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO PARA QUE LLEVE A CABO SU VERIFICACIÓN.
- IGUALMENTE DECLARO, QUE NI EL SUSCRITO, NI LA PERSONA O EMPRESA QUE REPRESENTO TENEMOS ALGUNA RELACIÓN CON GRUPOS U ORGANIZACIONES VINCULADAS CON ACTIVIDADES ILÍCITAS. NI ESTAREM ALGUNO DE LOS SUPUESTOS
- DEL ART. 52 DE LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.
- ASI MISMO, ME OBLIGO A INFORMAR OPORTUNAMENTE AL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO CUALQUIER CAMBIO QUE HUBIERA EN LOS DATOS GENERALES DE MI REPRESENTADA O EN LOS SUPUESTOS DE LA LEY ANTERIORMENTE DESCRITOS.

FIRMA DEL TITULAR O  
REPRESENTANTE LEGAL

SELLO Y FIRMA DE QUIEN RECIBE  
INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO

VIGENTE HASTA



**IPEJAL**  
 Instituto de Pensiones  
 del Estado de Jalisco

**FORMATO DE VERIFICACIÓN  
 DE DOMICILIO - PERSONA FÍSICA**

AV. MAGISTERIO No. 1155 S.H. C.P. 44266  
 GUADALAJARA, JALISCO. TEL. CONM. 3208-0340  
 Ext. 1426 y 1437

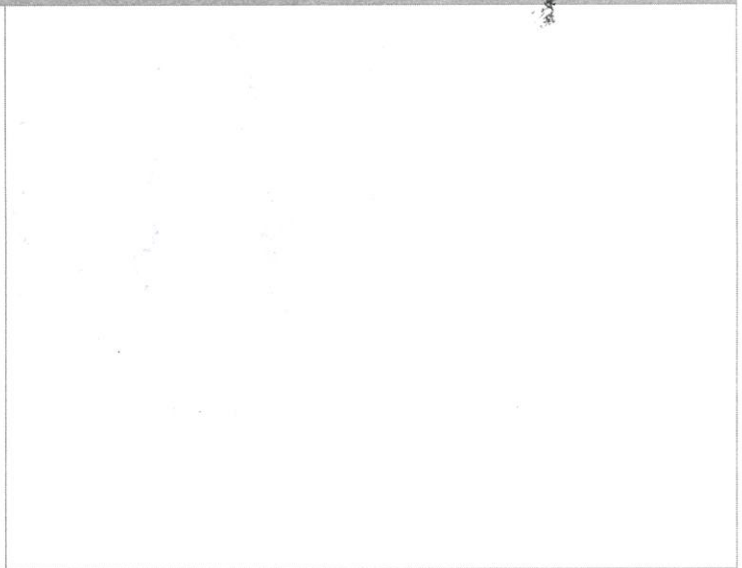
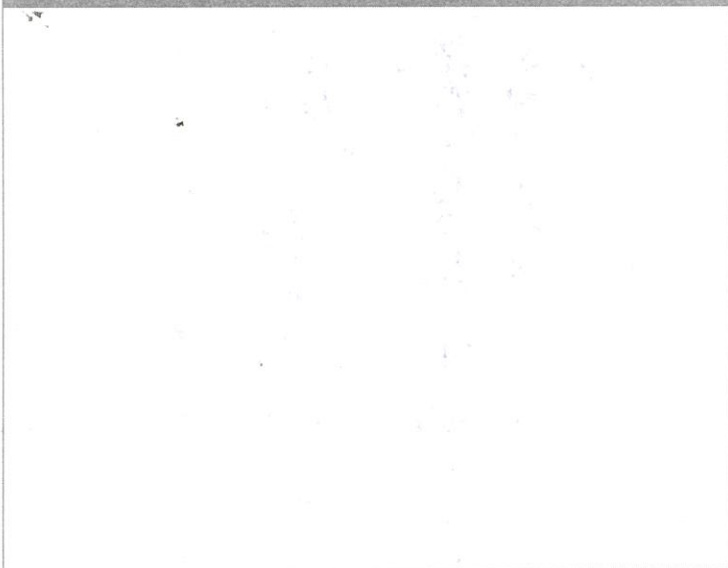
|                  |
|------------------|
| FECHA DE LLENADO |
|                  |
| EXPEDIENTE NO.   |
|                  |
| <b>PR-</b>       |

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS Y EXPUESTOS PARA DEJAR CONSTANCIA DE LO EXPUESTO POR SU SEVIDOR, ANEXO FOTOS DE LA FACHADA Y EL INTERIOR DEL MENCIONADO DOMICILIO.**

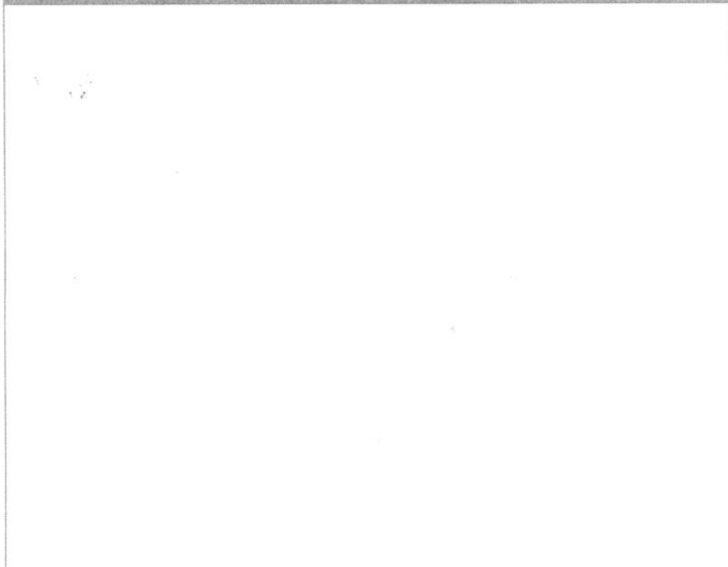
|   |                        |                      |  |
|---|------------------------|----------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL |                        | NÚMERO DE CREDENCIAL |  |
| NOMBRE DE LA EMPRESA                    |                        |                      |  |
| CALLE                                   | NÚMERO                 | COLONIA              |  |
| ESTADO                                  | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | C.P.                 |  |

**COLOQUE AQUÍ FOTO A COLOR DE LA FACHADA EN LA QUE SE APRECIE EL NÚMERO OFICIAL**

**COLOQUE AQUÍ FOTO A COLOR DE LA FACHADA EN LA QUE SE APRECIE EL TOTAL DE LA FACHADA CON NÚMERO**



**COLOQUE EN AMBOS RECUADROS FOTO A COLOR DEL INTERIOR DEL DOMICILIO**



NOTA: DEBERÁ DE FIRMAR CADA UNA DE LAS FOTOS, ASÍ COMO AL CALCE DEL FORMATO LA PERSONA O EL REPRESENTANTE LEGAL

**POR LO QUE ME COMPROMETO A QUE EN CASO DE CAMBIAR DE DOMICILIO HARÉ DEL CONOCIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN BAJO EL MISMO TRÁMITE. ASIMISMO, MANIFIESTO ESTAR ENTERADO DE LAS SANCIONES EN QUE INCURRO EN CASO DE OTORGAR INFORMACIÓN FALSA O SER OMISO EN NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y EN CASO DE QUE ASÍ PROCEDA EL DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MI REPRESENTADA.**

ATENTAMENTE.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA