



Recursos Materiales y Servicios

Código:ITSLP-SSA-PG-002-06

Solicitud de alta como proveedor de bienes y servicios.

Revisión: 1

Página: 1 de 2

SOLICITUD DE ALTA COMO PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL I.T.S.L.P.

FECHA DE ELABORACIÓN: .(1)

CLAVE ÚNICA DE PROVEEDOR .(2)

La clave única de proveedor se asigna en Recursos Materiales

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: .(3)

NOMBRE COMERCIAL: .(4)

GIRO PRINCIPAL/ACT.COMERCIAL: .(5)

PRINCIPALES PROD. Y/O .(6)

SERVICIOS: .(6)

R.F.C.: .(7) C.U.R.P. (P. FÍSICAS): .(8)

DOMICILIO FISCAL: .(9)

CALLE # INTERIOR Y EXTERIOR COLONIA

.(9)

C.P. LOCALIDAD O DELEGACIÓN MUNICIPIO ESTADO

ENTRE CALLES: .(10)

CALLE Y CALLE

OTROS DATOS: .(11)

TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

DATOS BANCARIOS

.(12)

BANCO CLABE INTERBANCARIA No. DE CUENTA No. DE SUCURSAL No. PLAZA

.(13)

BANCO CLABE INTERBANCARIA No. DE CUENTA No. DE SUCURSAL No. PLAZA

Exclusivo para ser llenado por Personas Morales

REFERENCIA DE CLIENTES PRINCIPALES

.(14)

EMPRESA CONTACTO TELÉFONO CARGO O PUESTO TIEMPO PRESTANDO EL SERVICIO

.(15)

EMPRESA CONTACTOS TELÉFONO CARGO O PUESTO TIEMPO PRESTANDO EL SERVICIO

DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA MORAL:

.(16)

.(16)

NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO

CARGO O PUESTO

.(17)

.(17)

.(17)

TELÉFONO(S)

R.F.C.

FIRMA DE PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

DATOS DE LA PERSONA PARA CONTACTO A TRATAR (CUANDO NO SEA EL REPRESENTANTE LEGAL)

.(18)

.(18)

NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO

CARGO O PUESTO

.(19)

.(19)

TELÉFONO(S)

FIRMA DE LA PERSONA PARA CONTACTO A TRATAR

Los datos aquí solicitados son obligatorios en todos sus campos, los datos señalados en la solicitud son bajo protesta de decir verdad

**Recursos Materiales y Servicios**

Código:ITSLP-SSA-PG-002-06

Solicitud de alta como proveedor de bienes y servicios.

Revisión: 1

Página: 1 de 2

Instructivo de Llenado

No.	Descripción
1	El Solicitante anota la fecha de elaboración.
2	El Departamento de Recursos Materiales anota la Clave única de Proveedor.(Consta de 10 dígitos, RMS-mm-aa-xxxx)
3	Anotar el nombre o razón social del solicitante.
4	Anotar el nombre comercial de la empresa que representa.
5	Anotar el giro principal que realiza su empresa.
6	Anotar los principales Productos o servicios que nos ofrece.
7	Anotar el R.F.C. que corresponda con el Punto No. 3
8	Anotar el CURP que corresponda, en el caso de Personas Físicas.
9	Anotar el domicilio fiscal, incluyendo: calle, no. Interior y/o exterior, colonia, c.p., localidad o delegación, municipio, estado.
10	Anotar la regencia "entre que calles" se encuentra el domicilio fiscal.
11	Anotar otros datos como: teléfono local, teléfono celular, correo electrónico.
12	Anotar datos bancarios de la cuenta principal, que este a su nombre.
13	Anotar datos bancarios de cuenta opcional, incluye: (Nombre del Banco, Clave Interbancaria, No. De Cuenta, No. De sucursal, no. Plaza)
14	Anotar datos de referencia de su principal cliente como: Nombre de la empresa, Nombre de la persona a contactar, Teléfono, Cargo o Puesto, tiempo que prestó el servicio.
15	Anotar datos de referencia de otro de sus clientes, como: Nombre de la empresa, Nombre de la persona a contactar, Teléfono, Cargo o Puesto, tiempo que prestó el servicio.
16	Anotar Nombre Completo y Cargo del Propietario o Representante Legal, Aplica para Persona Física y Persona Moral.
17	Anotar Teléfono(s), RFC, y deberá llevar firma autógrafa del Propietario o Representante Legal que corresponde con el punto 3.
18	Anotar nombre completo y cargo de quien podemos contactar cuando no sea el representante legal.
19	Anotar teléfono (s) y firma autógrafa de quien podemos contactar cuando no sea el representante legal.