



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Sahuayo, Michoacán, a 12 de febrero de 2020.

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS 2020
PROVEEDORES UCEMICH**

Con el objeto de dar cabal cumplimiento a las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, se presentan los siguientes lineamientos:

- I. Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su información en el Padrón de Proveedores UCEMICH. Ver **PROV. FORMATO 1**.
- II. Toda cotización deberá presentarse en hoja membretada de quién se trate; persona física o moral, a dos dígitos, desglosando IVA y agregando foto del bien cuando sea posible, especificando si genera gastos de envío.
- III. La orden de pedido debe ser debidamente firmada y enviada por el medio indicado a más tardar al día hábil siguiente a su recepción considerando que todos los pormenores de la compra se encuentran en el apartado de *condiciones de pago y condiciones de entrega*.
- IV. Para compras de montos menores donde no es necesario presentar orden de pedido, se podrá confirmar dicha compra vía correo electrónico y/o vía telefónica por parte del Área de Compras y Licitaciones (CYL).
- V. En caso de contrato y orden de pedido, deberán imprimirse en dos tantos, firmando debidamente al calce en cada una de las hojas y al final del documento, remitiendo vía paquetería a más tardar al día siguiente hábil de su recepción con la documentación que a bien informe el CYL.

- VI. La factura debe realizarse según **PROV. FORMATO 2**.
- VII. Las facturas deben enviarse a más tardar al día siguiente de confirmación de pedido, considerando que el día 25 de cada mes es cierre de CYL y las facturas que sean recibidas después de dicha fecha, serán remitidas al mes siguiente.
- VIII. La Jefatura de Contabilidad y Finanzas enviará vía correo electrónico comprobante de pago, en caso de no recibirlo, podrá solicitarlo al correo electrónico contabilidad@ucienegam.edu.mx.
- IX. Para facturas en la forma PPD (PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO) se deberá enviar el complemento a más tardar a los dos días hábiles de haberse notificado el pago correspondiente.
- X. Para entrega recepción de bienes se deberá hacer previa cita con el Área de Almacén (ALM) a la ext. 1209.
- XI. Al momento de entrega de bienes se deberá presentar factura y/o orden de pedido, de lo contrario no se procede la recepción de los mismos.
- XII. Es responsabilidad del proveedor transportar los bienes contratados bajo el régimen costo, seguro, flete, maniobras de carga y descarga hasta su destino final.
- XIII. Los bienes se deberán entregar en óptimas condiciones, debidamente empacados, en forma que satisfaga las exigencias de traslado y embalaje, a fin de preservar éstos y evitar disminuir su vida útil.
- XIV. Para los casos de entrega de reactivos, se deberá especificar al ALM, si requiere de algún trato especial (refrigeración, material punzocortante, etc.).





Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

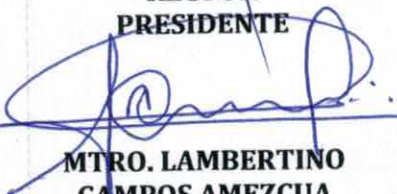
Cualquier otro asunto, se resolverá en el Área
Compras y Licitaciones ext. 1205 | 1211.


*Revisados y autorizados para su
publicación el día 24 de febrero de 2020.*

COMITÉ DE PLANEACIÓN


**DR. FIDEL RAMOS
ZALAPA
RECTOR
PRESIDENTE**


**MTRA. ANA ELISA
MARTÍNEZ DEL RÍO
SECRETARIA DE
PLANEACIÓN
SECRETARIO**


**MTRO. LAMBERTINO
CAMPOS AMEZCUA
ENCARGADO DE LA
SECRETARÍA
ACADÉMICA
PRIMER VOCAL**


**ARQ. JOSÉ FRANCISCO
ÁLVAREZ CORTÉS
SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN
SEGUNDO VOCAL**



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

PROV. FORMATO 1. ALTA – ACTUALIZACIÓN DE DATOS PROVEEDORES

NO. DE PROVEEDOR: (USO EXCLUSIVO DEL CYL)
FECHA DE ELABORACIÓN:
R.F.C.

INSTRUCCIONES: REALIZAR EL LLENADO DE TODOS LOS CAMPOS SEGÚN SEA EL CASO EN LETRA LEGIBLE O EN COMPUTADORA.

I.- DATOS GENERALES:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCIÓN FISCAL: (INCLUIR CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO O DELEGACIÓN Y ENTIDAD FEDERATIVA).			
GIRO DE LA EMPRESA:		PÁGINA WEB: (EN SU CASO).	

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:			NOMBRE DEL CONTACTO:		
TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL:	TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL:
OBSERVACIONES:					

III.- DATOS BANCARIOS:

NOMBRE DEL BANCO:	NO. DE CUENTA:
CORREO PARA NOTIFICAR PAGO:	CLABE INTERBANCARIA:

NOTAS IMPORTANTES:

***EN CASO DE ALGÚN CAMBIO DE INFORMACIÓN, FAVOR DE NOTIFICARLO.**

LOS DATOS RECABADOS SERÁN UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE POR EL ÁREA DE COMPRAS Y LICITACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS POR LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR



Universidad de La Ciénega del Estado
de Michoacán de Ocampo, Avenida
Universidad 3000, Col. Lomas de la
Universidad | Sahuayo, Michoacán. |
C.P. 59103 Whatsapp 353-117-96-00
Teléfonos. 353-53-20762, 353-53-20913.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

PROV. FORMATO 2. DATOS DE FACTURACIÓN

UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
UCE061221C52
AVENIDA UNIVERSIDAD 3000
COL. LOMAS DE LA UNIVERSIDAD
C.P. 59103
SAHUAYO, MICHOACÁN.
USO DEL CFDI: G03, EN CASO DE SER MOBILIARIO, EQUIPO Y/O MAQUINARIA SOLICITAR EL USO DE CFDI AL CORREO contabilidad@ucienegam.edu.mx
MÉTODO DE PAGO: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN
FORMA DE PAGO: 03 TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

INFORMACIÓN PARA COMPLEMENTOS DE PAGO DEL CFDI
BANCO: BBVA BANCOMER, S.A. DE C.V.
CUENTA: 0114624823
CLABE INTERBANCARIA: 012470001146248233
E-MAIL: facturas@ucienegam.edu.mx

