

I.- Abogado General.

a).- Deberá llenar a máquina o con letra de molde legible, sin tachaduras o enmendaduras.

Fecha:

II.- EN CONSIDERACIÓN A QUE NUESTRA UNIVERSIDAD REQUIERE

(Justificación):

Le Solicito	Revisión del siguiente documento que anexo a la presente y le he enviado a su correo electrónico, consistente en:
	Elabore el contrato o convenio correspondiente a:

III.- DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES, PROFESIONALES, HONORARIOS, ASIMILADOS PERSONAS FÍSICAS SON:

Nombre _____, nacionalidad _____, de _____ años de edad, género _____, estado civil _____, con Clave Única de Registro de Población _____, fecha de nacimiento _____, teléfono _____, y con grado académico de _____, en _____, con cedula profesional número _____ con Registro Federal de Contribuyentes _____, Domicilio fiscal en _____

IV.- DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONAS MORALES SON:

Nombre _____(1)_____ constituida legalmente de acuerdo a las leyes mexicanas, lo que acredita en términos del instrumento notarial número _____(2)_____ Volumen _____(3)____, de fecha _____(4)_____ pasado ante la fe del licenciado _____(5)_____ Notario _____(6)_____ del Estado _____(7)_____, con residencia en la Ciudad de _____(8)_____, del Estado de _____(9)_____.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE ESTE APARTADO

1. Nombre de la sociedad mercantil	4.Fecha de expedición del documento	7. Entidad federativa
2. Número de la escritura publica	5. Nombre del notario	8. Nombre de la ciudad donde radica el notario
3. Número de volumen si lo contempla la escritura.	6. Número de la notaria	9. Entidad federativa de donde se ubica de la ciudad donde radica la notaria.

V.- DETALLAR EN ESTE APARTADO LAS FUNCIONES/SERVICIOS DE LA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL ÁREA DONDE LAS REALIZARA Y EL HORARIO

Sus FUNCIONES/SERVICIOS consistirán en:

VI.- DATOS PARA EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACION

Fecha de Inicio de la contratación:	Origen de los recursos de donde se pagara la contratación:	<p><u>Contratos para Profesores de Asignatura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Importe del valor de la h/s/m \$ _____ • Total de horas a impartir: _____ • Importe a pagar quincenal (incluye impuestos): \$ _____ • Fecha de Inicio de la contratación: ____/____/____ • Fecha de término de la contratación: ____/____/____
Fecha de término de la contratación:		
Monto total a pagar (incluye Impuestos): \$	<ul style="list-style-type: none"> • Forma de pago: • Banco: • Clabe: • No. cuenta: 	
<p><u>Periodicidad de pago</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Importe a pagar quincenal (incluye impuestos): \$ • Importe a pagar mensualmente (incluye impuestos): \$ 		

VII.- REQUISITOS Y ANEXOS, (Nota: Esta documentación deberá presentarse en original y copia para su compulsu y se adjuntara a la presente solicitud como anexo de manera impresa o electrónica en términos de la política ambiental de la universidad conforme a la norma ISO-14001-2015. Se podrá obviar anexar la documentación de la persona a convenir, cuando ya obre en los registros de la universidad.)

PARA CONTRATOS DE PERSONAS MORALES RECURSOS MATERIALES DEBERA DE VERIFICAR Y ANEXAR

- a) Acta constitutiva, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o el Instrumento Público en que se acredite la legal existencia de la persona moral y sus modificaciones.
- b) Instrumento público que acredite la personalidad Jurídica del representante legal ya sea poder, mandato o nombramiento en el cual deberá constar las facultades que le fueron conferidas si el acta constitutiva o el equivalente no las contuviere.
- c) Identificación oficial con Fotografía del representante legal o apoderado.
- d) Cédula de identificación fiscal o constancia de inscripción en el RFC.

PARA CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONAS FISICAS O MORALES RECURSOS, MATERIALES DEBERA DE VERIFICAR

- 3 cotizaciones originales
- El Prestador de servicios en caso de suministro de personal deberá de tener su registro patronal en el IMSS.
- Acreditar estar al corriente en el pago de sus obligaciones de seguridad social.
- No estar inhabilitado o tener un impedimento legal para contratar.
- Que los proveedores o prestadores de servicios han suscrito el documento donde hacen patente su compromiso con el cuidado del medio ambiente, asi como hacerse conocedores que sus servicios estaran apegados a la norma ISO-14001-2015.

PARA CONTRATACION DE PERSONAL ACADÉMICO (PTC O PA) O ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS DEBERA DE VERIFICAR

- Oficio de carga de Horario (PTC O PA)
- El registro Requisición de personal DRHRG07, está autorizado por la superioridad.

Se omite anexar la documentación de soporte de la contraparte a convenir en virtud de que esta informacion se encuentra en el expediente de la contratación de fecha _____, bajo resguardo de _____

VIII.- PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON BIENES O SERVICIOS PERSONAS MORALES O FÍSICAS DEBERÁ ESTAR REQUISITADO ESTE APARTADO

Solicita:	Validación de la requisición
_____ Firma autógrafa y sello Titular del Área que solicita	_____ Nombre, Firma autógrafa y sello Titular de Recursos Materiales

IX.- PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS CON PERSONAS FÍSICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES, PROFESIONALES POR (HONORARIO O ASIMILADOS) DEBERÁ ESTAR REQUISITADO ESTE APARTADO

Solicita:	Validación de la requisición
_____ Firma autógrafa y sello Titular del Área que solicita	_____ Nombre, Firma autógrafa y sello Titular de Recursos Humanos

X.- PARA LA ELABORACIÓN DE CUALQUIER CONTRATO DEBERÁ ESTAR REQUISITADO ESTE APARTADO

Autorización la contratación	Autoriza el Ejercicio Gasto Presupuestal
Titular de la Rectoría y/o Secretaria Ejecutiva Firma autógrafa y sello	Titular de la Secretaria Administrativa Firma autógrafa y sello

Nota: Este registro deberá de ser impreso utilizando las dos caras del papel o bien en hojas de reusó, el acuse del emisor podrá generarse previa entrega de una copia digital de este registró vía electrónica, a fin de evitar el consumo de papel conforme a la política ambiental de la universidad en apego de la **norma ISO-14001-2015.**