

INSTRUCTIVO

REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS AL INJUPEMP

¿Quiénes deben Registrarse?

Todas las personas naturales o jurídicas, que realicen o aspiren a realizar transacciones de venta de bienes o suministros o prestación de servicios con el Instituto, contratos de servicios no personales (consultorías), de arrendamientos, publicidad y cualquier otro que genere un pago de parte del Instituto, deben inscribirse en el Registro de Proveedores del INJUPEMP.

Para inscribirse deberá utilizar el Formulario "Solicitud de Inscripción en el Registro de Proveedores, formulario DA-F-02.1, que podrá bajar de la página www.injupemp.gob.hn opción EN LINEA o solicitarlo en el área de atención al público en la oficina principal o en las oficinas regionales ubicadas en San Pedro Sula, San Rosa de Copán, Ceiba, Olanchito, Choluteca y Juticalpa.

¿Dónde y cómo presentar la solicitud?

La Solicitud debidamente llenada y firmada por el proveedor o su representante, debe ser presentada en el Departamento de Compras y Suministros de la oficina central en Tegucigalpa o en las oficinas regionales antes señaladas, adjuntando los siguientes documentos:

Persona natural:

- a) Solicitud de Inscripción, Forma DA-F-02.1 llenada y firmada.
- b) Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte
- c) Constancia de Domicilio (documento que la acredite tal como recibo de pago de servicios públicos, estados de cuenta de bancarios, etc.
- d) Copia de la libreta de Cuenta de Ahorro/Cheques del banco, a la cual le será acreditado el pago, la cual debe estar a nombre del beneficiario/proveedor y no ser mancomunada.
- e) Constancia emitida por la Institución Bancaria que avala la titularidad de la Cuenta Bancaria en caso de no tener libreta.
- f) En caso que designe a otra persona para que pueda realizar trámites en su nombre, autorizar nombre y apellidos y adjuntar copia de la Cédula de Identidad.

Persona Jurídica:

- a) Solicitud de Inscripción, Forma DA-F-02.1 llenada, firmada y sellada por instancia competente
- b) Poder notarial del Representante Legal si corresponde
- c) Documento administrativo de nombramiento, si corresponde
- d) Cédula de identidad o Pasaporte del Representante Legal o Gerente
- e) Constancia de Domicilio (Recibo de servicio público, facturas, etc.) excepto en casos de proveedores extranjeros no residentes en Honduras.
- f) Fotocopia del Registro Tributario Nacional
- g) Copia de libreta de cuenta de Banco de Ahorro/Cheque, a la cual se acreditarán los pagos, la cual debe estar a nombre de la empresa o Constancia del banco que avala la titularidad de la cuenta.
- h) Constancia de Registro en ONCAE

Actualización de datos y baja del Registro

Los proveedores de bienes y servicios inscritos en el Registro de Proveedores, deberán actualizar sus datos cuando cambien, utilizando el formulario Solicitud de Inscripción en el Registro de Proveedores, DA-F-02.1. Opción "Actualiza," indicando la información del formulario que actualiza.

Este mismo formulario servirá para solicitar la baja del Registro de Proveedores, marcando la opción "Baja de Registro"

Pago a proveedores.

El pago a los proveedores o contratistas, por la venta de bienes o prestación de servicios al INJUPEMP, se realizará por medio de una transferencia a la cuenta bancaria que el proveedor reporte y autorice en la solicitud de Inscripción, por lo que es necesario que este dato sea correcto y actualizado.