**MANIFESTACIÓN DE PROVEEDOR**

**Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ (2)

**BANCO NAIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS S. N. C.**

**Av. Barros Sierra 515,**

**Col. Santa Fe,**

**Delegación Álvaro Obregón**

**Ciudad de México, C.P. 001219**

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_\_\_\_(4) \_\_\_\_\_\_\_ por medio del cual se adjudicó el contrato correspondiente para la\_\_\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por un monto de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6) y una vigencia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(7).

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que señala *“…Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular* ***manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés****...”*, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que conozco el contenido del artículo citado, por lo que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñar el cargo de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(8) en \_\_(9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

**A t e n t a m e n t e**

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre del Proveedor (10)**

**Instructivo de llenado**

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. **Insertar membrete del proveedor**
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Objeto del contrato o pedido
6. Monto del contrato o pedido
7. Vigencia del contrato o pedido
8. Indicar en su caso, cargo público desempeñado
9. Indicar en su caso, lugar donde desempeña cargo público.
10. Nombre y firma autógrafa del proveedor

**NOTA: El presente formato deberá presentarse en duplicado con firma autógrafa del proveedor. En caso de no presentarse antes de la firma del contrato o pedido, este no se formalizará por causas imputables al proveedor.**