

**1RA. CONVOCATORIA**

**INSCRIPCIÓN Y/O REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES Y  
PRESTADORES DE SERVICIOS.**

Con fundamento en los Artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; 7 y 8 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Cárdenas, Tabasco; la Contraloría Municipal convoca a las personas físicas y morales, con domicilio fiscal en el Estado, interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de H. Cárdenas, Tabasco.

Los interesados encontrarán disponible el pliego de requisitos en las oficinas de la Contraloría Municipal, a partir del **02 de Enero 2015**.

<b>Período de Inscripción:</b>	A partir del 02 de Enero al 15 de Diciembre 2015.
<b>Vigencia del registro:</b>	Al 31 de Diciembre 2015.
<b>Costo de Inscripción y/o Revalidación:</b>	\$ 500.00
<b>Forma de pago:</b>	Efectivo.
<b>Lugar y horario de pago:</b>	Dirección de Finanzas, ubicada en el Centro Administrativo en horario de 8:00 a 14:00 horas.
<b>Lugar para recepción de documentos:</b>	En las oficinas de la Contraloría Municipal, departamento de Control y Normas Administrativas, ubicadas en el Centro Administrativo Municipal, planta baja.
<b>Horario de atención:</b>	De Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hrs.

- La documentación que se recibe en primera instancia, de manera cuantitativa para su revisión detallada; **en el momento de su recepción se entregará copia sellada del documento, como acuse de recibo para la expedición de la Cédula de Inscripción en el Padrón, y será dentro de los 5 días hábiles siguientes** a la recepción de los documentos.


- **Las copias que se entreguen** y que formarán parte del expediente de la Contraloría Municipal, **serán cotejadas con los originales**, los cuales serán devueltos después de su revisión en el acto de presentación.
- Las personas físicas en régimen de honorarios podrán inscribirse como Prestadores de Servicios.
- El registro será exclusivamente para participar en los Procedimientos de Prestación de Servicios, Compras, Asignaciones, Concursos y Licitaciones Públicas, que realice el Municipio de H. Cárdenas, Tabasco.
- Los Proveedores y Prestadores de Servicios, que se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco; **deberán de actualizar** su documentación fiscal, **cada seis (06) meses de forma obligatoria** ante la Contraloría Municipal y **en caso contrario** se les dejará de considerar como Proveedores y Prestadores de Servicios, de este Ayuntamiento y por lo tanto **le será cancelado su registro, hasta que regularicen su situación.**

H. Cárdenas, Tabasco; a 02 de Enero del 2015.

Atentamente:



CONTRALORÍA MUNICIPAL

  
E. C. Eloina Barradas Contreras.  
Contralor Municipal.

## REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO.

Para los efectos de los Artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y 7º del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Cárdenas, Tabasco; **las personas físicas o morales interesadas en “Inscribirse”** en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco; deberán cubrir los siguientes requisitos:

Los documentos aquí indicados deberán ser entregados en la Contraloría Municipal en el departamento de Control y Normas Administrativas, en **carpeta blanca** tamaño **carta de 03 aros y 2 pulgadas** de espesor, **con separadores** y en el orden que se indica.

### DOCUMENTOS:

<b>INSCRIPCIÓN PERSONAS FÍSICAS:</b>
1.- Solicitud de inscripción debidamente requerida. 2.- Formato de inscripción debidamente requerido. 3.- Razón social (hoja membretada).
4.- Datos generales de la persona física: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la credencial de elector.</li> <li>b) Acta de nacimiento.</li> <li>c) Comprobante de domicilio fiscal (CFE., Sapaet, Telmex). <b>Nota: reciente, máximo 2 meses de antigüedad.</b></li> <li>d) Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluyendo modificaciones.</li> <li>e) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>f) Constancia de Situación Fiscal (actual).</li> <li>g) Declaración anual del ISR, del ejercicio inmediato anterior al presente.</li> <li>h) Copia del pago provisional del mes inmediato anterior a la fecha de solicitud.</li> <li>i) Formato 32d opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva.</li> <li>j) Copia de la inscripción en el SIEM.</li> <li>k) Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social.</li> <li>l) Listado de productos y/o servicios (genéricos).</li> <li>m) Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuente el solicitante (Balance general c/ firma del propietario y del CP. que lo elabora, así mismo copia de cédula profesional del CP.).</li> <li>n) Experiencia y especialidad (Currículum laboral).</li> <li>ñ) Constancia de NO adeudo en la Dirección de Finanzas Municipal.</li> <li>o) Formato de abono en cuenta debidamente requerido y sellado por la institución bancaria correspondiente.</li> </ol>

**NOTA:** Rubricar con tinta azul todas y cada una de las hojas.

<b>INSCRIPCIÓN PERSONAS MORALES:</b>
1.- Solicitud de inscripción debidamente requerida.
2.- Formato de inscripción debidamente requerido.
3.- Razón social (hoja membretada).
4.- Escritura constitutiva certificada y sus reformas.
5.- Poder general o especial para actos de administración o de dominio certificado del representante legal.
6.- Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluyendo modificaciones.
7.- Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
8.- Constancia de Situación Fiscal (actual).
9.- Comprobante de domicilio fiscal (CFE., Sapaet, Telmex). <b>Nota: reciente, máximo 2 meses de antigüedad.</b>
10.- Identificación oficial vigente del representante legal.
11.- Declaración anual del ISR, del ejercicio inmediato anterior al presente.
12.- Copia del pago provisional del mes inmediato anterior a la fecha de solicitud.
13.- Formato 32d opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva.
14.- Copia de registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
15.- Copia de inscripción en el SIEM.
16.- Listado de productos y/o servicios (genéricos).
17.- Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuente el solicitante (Balance general c/ firma del representante legal y del CP. que lo elabora; así mismo copia de cédula profesional del CP.).
18.- Experiencia y especialidad (Currículum laboral).
19.- Constancia de NO adeudo en la Dirección de Finanzas Municipal.
20.- Formato de abono en cuenta debidamente requerido y sellado por la institución bancaria correspondiente.

**NOTA:** Rubricar con tinta azul todas y cada una de las hojas (representante legal).

## REVALIDACIÓN:

REVALIDACIÓN PERSONAS FÍSICAS:
❖ Solicitud de inscripción debidamente requerida.
❖ Formato de inscripción debidamente requerido.
❖ Comprobante de domicilio fiscal (CFE., Sapaet, Telmex) <b>Nota: reciente, máximo 2 meses de antigüedad.</b>
❖ Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
❖ Constancia de Situación Fiscal (actual).
❖ Copia del pago provisional del mes inmediato anterior a la fecha de solicitud.
❖ Formato 32d opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva.
❖ Declaración anual del ISR, del ejercicio inmediato anterior al presente.
❖ Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuente el solicitante (Balance general c/ firma del propietario y del CP. que lo elabora; así mismo copia de cédula profesional del CP.).
❖ Constancia de NO adeudo en la Dirección de Finanzas Municipal.
❖ Formato de abono en cuenta debidamente requerido y sellado por la institución bancaria correspondiente.

REVALIDACIÓN PERSONAS MORALES:
❖ Solicitud de inscripción debidamente requerida.
❖ Formato de inscripción debidamente requerido.
❖ Identificación oficial vigente del representante legal.
❖ Comprobante de domicilio fiscal (CFE., Sapaet, Telmex) <b>Nota: reciente, máximo 2 meses de antigüedad.</b>
❖ Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
❖ Constancia de Situación Fiscal (actual).
❖ Copia del pago provisional del mes inmediato anterior a la fecha de solicitud.
❖ Formato 32d opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva.
❖ Declaración anual del ISR, del ejercicio inmediato anterior al presente.
❖ Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuente el solicitante (Balance general c/ firma del propietario y del CP. que lo elabora; así mismo copia de cédula profesional del CP.).
❖ Constancia de NO adeudo en la Dirección de Finanzas Municipal.
❖ Formato de abono en cuenta debidamente requerido y sellado por la institución bancaria correspondiente.

### ACLARACIONES:

La documentación deberá presentarse debidamente integrada con separadores en el orden que se señala en el formato de requisitos del presente instructivo y el representante legal deberá rubricar con tinta azul todas y cada una de las hojas.

Posterior a la revisión cuantitativa, si se considera procedente la solicitud, se entregará como acuse de recibo copia sellada del formato de solicitud, en caso contrario, se devolverá la documentación para ser integrada correctamente e iniciar de nuevo el trámite.

**La Contraloría Municipal resolverá al interesado dentro de un término de 5 días hábiles siguientes de la presentación de la solicitud y emitirá la Cédula de Registro** correspondiente, mismo que será entregada al interesado o representante legal que dio inicio al trámite.

**EN CASO DE ENCONTRAR SUSTITUCIÓN DE HOJAS EN COPIAS DE DECLARACIONES, INFORMACIÓN FALSEADA, OCULTAMIENTO DE LA MISMA, SE PROCEDERÁ DE INMEDIATO A LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA SOLICITUD Y SE INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.**

El registro tendrá vigencia hasta el **31 de Diciembre 2015**.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL:**

\*El trámite deberá de realizarlo el interesado (apoderado o representante legal) en su caso.

\*Los requisitos y formatos podrán encontrarlos en la página web: [www.cardenas.gob.mx](http://www.cardenas.gob.mx) .

**SOLICITUD:**  
Municipio, Estado Y Fecha:

**L. C. Eloina Barradas Contreras.**  
**Contralor Municipal.**  
**H. Ayuntamiento de**  
**H. Cárdenas, Tabasco.**  
**Presente:**

El (la) suscrito c. \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, Tabasco; ante usted con el debido respeto comparezco y expongo.

Que por medio del presente solicito la **“Inscripción ó Revalidación”** al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco., manifestando “bajo protesta de decir verdad”, que la documentación aquí presentados son verdaderos.

Manifiesto también no encontrarme en los supuestos establecidos en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7º del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Cárdenas, Tabasco.

**Atentamente:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del  
Representante legal.**

**NOTA:** Entregar en hoja membretada de la empresa.