



REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL 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 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO; LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN “INSCRIBIRSE” EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL 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

INSCRIPCIÓN PERSONAS FÍSICAS:
1.- RAZÓN SOCIAL.
2.- DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA: a) COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR. b) ACTA DE NACIMIENTO. c) COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (CFE., SAPAET, TELMEX) d) ALTA ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INCLUYENDO MODIFICACIONES. e) CEDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. f) ULTIMA DECLARACIÓN ANUAL DEL I.S.R. g) COPIA DEL ÚLTIMO PAGO PROVISIONAL. h) FORMATO 32D OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES i) COPIA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL SIEM j) REGISTRO EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. k) LISTADO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS (GENÉRICOS). l) RECURSOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS CON QUE CUENTE EL SOLICITANTE. m) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.

INSCRIPCIÓN PERSONAS MORALES:
1.- RAZÓN SOCIAL.
2.- ESCRITURA CONSTITUTIVA CERTIFICADA Y SUS REFORMAS.
3.- PODER GENERAL O ESPECIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4.- ALTA ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INCLUYENDO MODIFICACIONES.
5.- CEDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (CFE., SAPAET, TELMEX).
7.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL.
8.- ULTIMA DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
9.-COPIA DEL ÚLTIMO PAGO PROVISIONAL.
10.-FORMATO 32D OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES
11.-COPIA DE REGISTRO EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
12.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL SIEM.
13.- LISTADO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS (GENÉRICOS)
14.- RECURSOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS CON QUE CUENTE EL SOLICITANTE.
15.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.

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 ENTREGARA 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 TRAMITE.
- LA CONTRALORÍA MUNICIPAL RESOLVERÁ AL INTERESADO DENTRO DE UN TERMINO DE 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y EMITIRÁ LA CEDULA DE REGISTRO CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERÁ ENTREGADA AL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE DIO INICIO AL TRAMITE.
- 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 INICIARA EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.
- EL REGISTRO TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL 02 DE ENERO 2014.

INFORMACIÓN ADICIONAL: EL TRAMITE DEBERÁ DE REALIZARLO EL INTERESADO (APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL) EN SU CASO.