INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

El registro de personas físicas y jurídicas colectivas al Padrón de Proveedores del Municipio de Balancán, Tabasco, permitirá poder concursar en las licitaciones o compras directas que el Ayuntamiento del Municipio de Balancán realice para el funcionamiento correcto de la Administración Pública Municipal.

Quien puede realizarlo: Las personas físicas y Personas Morales, de conformidad con el artículo 27 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán Tabasco, vigente.

Usuarios: Personas Físicas y Personas Morales

Costo de registro de inscripción: 16.1943 UMAS

Tiempo de entrega de respuesta: 03 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud

Área donde se realiza el trámite: Dirección de Administración del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco ubicado en Calle Melchor Ocampo, S/N, Balancán, Tabasco.

Horario de atención: 08:00 a 16:00 horas

Área donde se realiza el pago: Cajas de la Dirección de Finanzas del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco ubicado en Calle Melchor Ocampo, S/N, Balancán, Tabasco.

Horario de atención: 08:00 a 15:00 horas

Documento a obtener: Cédula de Inscripción en el Padrón de Proveedores.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA FÍSICA

1.- Carta en hoja membretada solicitando la inscripción al padrón de proveedores del Municipio de Balancán, Tabasco. (Original y copia) dirigida al Director de Administración Municipal.

2.- Copia del Acta de Nacimiento

3.- Copia de Cedula de Registro Federal del Contribuyente (R.F.C)

4.- Copia de Comprobante de registro de domicilio fiscal (predial, Teléfono, luz, agua actualizado).

5.- Copia de identificación oficial (IFE, Cedula profesional, Pasaporte) de la persona física

6.-Sello oficial de la persona física con actividad empresarial a registrar.

7.- Copia de Ultimo **pago provisional** y **declaración anual** de impuestos I.S.R (Impuesto sobre la renta) I.V.A (Impuesto al valor agregado), e I.A. (Impuesto al activo) del último ejercicio fiscal, actualizado. Anexos y en su caso, el comprobante de pago.

8.- Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizadas, emitida por el Servicio de Administración Tributaría. (Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación).

9.- Listado de productos y servicios genéricos.

10.- Curriculum empresarial (Experiencia y especialidad)

11.- Capacidad de Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuenta la empresa solicitante (Copia del Último Balance General y Estado de Resultado) debidamente firmado por el Contador Público y Copia de su cédula profesional.

12.- Formato de abono en cuenta (Firmado por quien maneja la cuenta).

13.- Comprobante de Pago de derechos por inscripción expedido por la Dirección de Finanzas

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA MORAL

1.- Carta en hoja membretada solicitando la inscripción al padrón de proveedores del Municipio de Balancán, Tabasco. (Original y copia) dirigida al Director de Administración Municipal.

2.- Copia del Testimonio de la Escritura Constitutiva certificada y su reforma.

3.- Copia de Poder general o especial para actos de administración o dominio certificado del representante legal.

4.- Copia de Cedula de Registro Federal del Contribuyente (R.F.C)

5.- Copia de Comprobante de registro de domicilio fiscal (predial, Teléfono, luz, agua actualizado).

6.- Copia de identificación (IFE, Cedula profesional, Pasaporte) del Representante legal

7.-Sello oficial de la persona física con actividad empresarial a registrar.

8.- Copia de Ultimo **pago provisional** y **declaración anual** de impuestos I.S.R (Impuesto sobre la renta) I.V.A (Impuesto al valor agregado), e I.A. (Impuesto al activo) del último ejercicio fiscal, actualizado. Anexos y en su caso, el comprobante de pago.

9.- Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizadas, emitida por el Servicio de Administración Tributaría. (Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación).

10.- Listado de productos y servicios genéricos.

11.- Curriculum empresarial (Experiencia y especialidad)

12.- Capacidad de Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuenta la empresa solicitante (Copia del Último Balance General y Estado de Resultado) debidamente firmado por el Contador Público y Copia de su cédula profesional.

13.- Formato de abono en cuenta (Firmado por quien maneja la cuenta).

14.- Comprobante de Pago de derechos por inscripción expedido por la Dirección de Finanzas

Notas:

- Los documentos deberán presentarlos debidamente ordenados de acuerdo al listado de requisitos que aplique (Persona física o Persona Moral).

- Si la solicitud presentada estuviera confusa o incompleta se requerirá al solicitante para que en un término de tres días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete apercibiendo de no hacerlo, se tendrá por no presentada, efectuando la devolución, procediendo a la negativa de inscripción, siendo notificado por escrito motivando las razones de la misma.

- La notificación de la aceptación en el Padrón será emitida al solicitante dentro de los 03 días hábiles después de la recepción de la solicitud, entregando cédula de inscripción.

- El Registro en el Padrón de Proveedores tendrá una vigencia por periodo constitucional de la administración pública vigente. Los proveedores con los cuales se realicen contrataciones, tendrán la obligación de actualizar la información de su documentación fiscal y legal de forma anual, en caso se encuentre vencida.

- La Modificación de dicho Registro, se realizará a causa de existir modificaciones en la información correspondiente (cambio de domicilio; cambio de número telefónico o correo electrónico; cambio de representante o apoderado legal; o cambio de socios)