



REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CONKAL

PADRÓN DE PROVEEDORES



TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 6.- La Tesorería Municipal tendrá a su cargo el Registro de Proveedores, y determinará los criterios y procedimientos para clasificar a las personas físicas o morales inscritas, de acuerdo con la capacidad técnica y económica; y hará del conocimiento de los sujetos obligados y del público en general, a través de la Gaceta Municipal, el nombre de las personas inscritas en dicho registro.

Sólo podrán participar en las licitaciones, procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, fincar pedidos o celebrar contratos para las adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios, las personas inscritas en el padrón de proveedores y que esté vigente su registro.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los proveedores de la localidad y los del estado en relación a proveedores de otras entidades federativas.

Artículo 7.- Los interesados en formar parte del registro de proveedores del Municipio de Conkal, solicitarán por escrito, siempre y cuando reúnan y proporcionen los siguientes requisitos:

TRATÁNDOSE PERSONAS FÍSICAS

I.- Oficio solicitud de Registro al Padrón de Proveedores. Deberá presentarse en 2 originales dirigida a la Tesorería Municipal. Impresa en hoja membretada de la empresa.

El formato se puede descargar en la página electrónica del H. Ayuntamiento de Conkal.

II.- Formato solicitud de inscripción al registro de proveedores.

El formato se puede descargar en la página electrónica del H. Ayuntamiento de Conkal.

III.- Constancia de situación fiscal (con fecha de expedición igual a la fecha de solicitud).



IV.- Opinión pública y positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (con fecha de expedición en el mes que solicita el trámite).

V.- Certificado de acta de nacimiento. Deberá presentarse en original o copia certificada por Notario Público.

VI.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

VII.- Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar con fotografía).

VIII.- Licencia de Funcionamiento vigente a nombre del solicitante (debe coincidir con su domicilio fiscal o con su centro de operación).

IX.- Acreditar la ubicación del bien inmueble donde se encuentra el domicilio fiscal. Según sea el caso, deberá presentar lo siguiente:

a. Comprobante de pago del impuesto predial no mayor a 3 meses de expedición a la fecha de solicitud (coincidir con el domicilio fiscal). Aplica solo en caso de estar ubicado en el estado de Yucatán.

b. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de solicitud (recibo de energía eléctrica, agua o teléfono). En caso de haber sufrido cambio de domicilio, anexar el acuse de movimiento de actualización de situación fiscal emitido por el SAT que lo acredite.

X.- Acreditar la posesión legal del bien inmueble donde se encuentra el domicilio fiscal, con el documento o contrato vigente, expresamente destinado para actividades comerciales, las que determine su constancia de situación fiscal u oficinas. Suscrito por el titular del inmueble y el solicitante o su representante legal o apoderado.

XI.- Currículum vitae actualizado del solicitante. En el currículum deberá incluir y acreditar la propiedad de la maquinaria y equipo con la cual realizará la contratación que se celebre. Asimismo, deberá acreditar la experiencia técnica de las personas que efectúen los actos contratados. Deberá acreditar la experiencia en los bienes o servicios contratados. El



curriculum vitae deberá ser firmado en todas y cada una de las hojas. Deberá adjuntar imágenes fotográficas del domicilio fiscal (frente y de las instalaciones).

En caso de no contar con maquinaria y equipo o no contar con personal, deberá manifestarlo dentro del mismo.

XII.- Copia de la Tarjeta de Identificación Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso de que cuente con fecha de vigencia y ésta haya expirado deberá de presentarla actualizada.

XIII.- Copia de los pagos de cuotas efectuadas al Instituto Mexicano del Seguro Social. Del último año previo a la solicitud de registro al padrón de proveedores.

XIV.- Copia de los últimos Estados Financieros previos a la solicitud al padrón de proveedores y copia de la Cédula Profesional del Contador Público que certifica los Estados Financieros.

- Deberán de contener: Balance general, Estado de Resultados y Analíticas.
- Actualizados al mes inmediato anterior a la fecha en que se realice la solicitud. (Independiente a la fecha de presentación de los pagos provisionales y definitivos ante el SAT).
- Estar certificados por Contador Público (Leyenda que contenga: Bajo protesta de decir verdad)
- Contar con un capital social mínimo de \$50,000.00 M.N. (Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
- Nombre y firma autógrafa del representante legal y del contador público, en todas y cada una de las hojas. (Incluyendo Analíticas)

Xv.- Copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta con acuse de recibo que contenga la cadena original.



El registro al padrón de proveedores del H. Ayuntamiento de Conkal, será gratuito. Para ello, la persona física interesada deberá de presentar la documentación establecida en el presente reglamento, a la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Conkal.