

REQUISITOS PARA ALTA DE PROVEEDORES PERSONA MORAL

Villahermosa, Tabasco a _____ de _____ 20_____.

L.C.P. LAURA VIOLETA ESCOBEDO VELÁZQUEZ
SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES
PRESENTE

Por medio del presente solicito a usted, sea dado de alta en el padrón de proveedores la empresa que a continuación se menciona.

Nombre o razón social	RFC	Domicilio fiscal	Actividad preponderante
(1)	(2)	(3)	(4)

Rubros: 5 como máximo.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

(5)

Firma

Sello de la empresa

Correo electrónico

Número telefónico

Requisitos Persona Moral

- Generar oficio de solicitud para inscripción en el padrón de proveedores (hoja membretada de su empresa).
- Copia de identificación (INE o pasaporte) vigente, del representante legal (presentar original para cotejo).
- Copia simple, tamaño carta, del acta certificada por notario público del acta constitutiva y reformas inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio. (Presentar original para cotejo) (marcar la parte donde aparece el nombre del representante legal).
- Constancia de situación fiscal vigente.
- Copia simple, t/carta, del poder general del representante legal para los actos de admón. y dominio.
- Copia de declaración anual del impuesto ISR, IVA, IETU del último ejercicio fiscal.
- Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales (Art. 32-D SAT) vigente.
- Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales ante el IMSS (Art. 32-D IMSS) vigente.
- Opinión positiva del cumplimiento de obligación fiscal estatal (Art. 34 BIS) vigente.
- Comprobante del domicilio fiscal actualizado (no mayor a 3 meses).
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales municipales actualizada (se solicita en la Dirección de Finanzas de este H. Ayuntamiento, acompañado de una copia del acta constitutiva y RFC).
- Copia del formato de abono a cuenta y copia del último estado de cuenta

- Trámites de cobro, deberán gestionar su abono a cuenta en la Dirección de Finanzas Municipal.
- El proveedor cuenta con 30 días naturales para recoger su cédula, después de esa fecha se cancelará su solicitud.
- Para determinar la vigencia de la cédula, que será de un año, se tomará como referencia la fecha en que sea recibida por parte del proveedor.