



REQUISITOS PARA ALTA DE PROVEEDORES DE PERSONA MORAL

VILLAHERMOSA, TABASCO A ___ DE _____ 20__

L.C.P- LAURA VIOLETA ESCOBEDO VELAZQUEZ
SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO A USTED, ALTA EN EL PADRON DE PROVEEDORES LA EMPRESA QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONA:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL	ACTIVIDAD PREPONDERANTE
(1)	(2)	(3)	(4)

RUBROS: 5 COMO MAXIMO.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SIN MAS POR EL MOMENTO, APROVECHO LA OCASIÓN PARA ENVIARLE UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

(5)

FIRMA

SELLO DE LA EMPRESA

CORREO ELECTRONICO:

NUMERO TELEFONICO:

REQUISITOS: ALTA PERSONA MORAL

- A) Generar oficio de solicitud para inscripción en el padrón de proveedores en hoja membretada, firmada por el Representante Legal y sello.
 - B) Constancia de situación fiscal vigente. (No mayor a 30 días)
 - C) Copia de Identificación vigente (INE o pasaporte), aumentada al 200% del representante legal (presentar original para su cotejo).
 - D) Copia de la última declaración anual, del impuesto del (ISR, IVA, IETU), del último ejercicio fiscal.
 - E) Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT (Art. 32-D) vigente
 - F) Opinión positiva del cumplimiento de obligación fiscal estatal (Art.34 BIS) vigente
 - G) Comprobante de domicilio fiscal actualizado (no mayor a 3 meses)
 - H) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales municipales vigente, misma que se puede tramitar en línea en el siguiente link <https://tramites.villahermosa.gob.mx/tramites/ventanilla/0> o presencial (ante la Dirección de Finanzas de este H. Ayuntamiento, acompañado para persona moral, con una copia del acta constitutiva y Constancia de Situación Fiscal, vigente).
 - I) Copia simple, tamaño carta, del Acta certificada por notario público del acta constitutiva y reformas inscritas en el registro publico de la propiedad y del comercio (presentar original para su cotejo, marcar la parte donde aparece el nombre del representante legal.
 - J) Copia simple tamaño carta del poder general del representante legal para los actos de admón. y dominio
 - K) Copia del formato de abono en cuenta sellado y firmado por la Dirección de Finanzas Municipal, actualizado.
- J) El proveedor cuenta con 30 días naturales para recoger su cédula, después de la fecha se cancelará su solicitud.
J) Para determinar la vigencia de la cédula, será de un año, considerando la fecha de su emisión