REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN (ALTA) AL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS:

ESCRITOS (EN HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA)

1. FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL (ANEXO QUE YA SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PAGINA OFICIAL O COMUNICARSE AL NÚMERO TELEFÓNICO 951 501 55 23).

2. ESCRITO DIRIGIDO AL C. JOSE ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉZ ENCARGADO DE LA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EN EL QUE SOLICITE SU INSCRIPCIÓN Y ALTA EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.

DOCUMENTACIÓN FISCAL

3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ACTUALIZADA O CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A TRES MESES ANTERIORES A LA FECHA EN QUE SE SOLICITA SU INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN, PARA ACREDITAR SU CALIDAD DE FABRICANTE, PRODUCTOR, COMERCIANTE O PRESTADOR DE SERVICIOS LEGALMENTE ESTABLECIDO. ORIGINAL (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE (PARA EXPEDIENTE).

4. EN SU CASO, FORMATO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL (R-2)

DOCUMENTACIÓN LEGAL

5. ESCRITURA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES SI LAS HUBIERA ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE (PARA EXPEDIENTE) (APLICA SOLO PARA PERSONA MORAL).

6. PODER NOTARIAL CON EL QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE (PARA EXPEDIENTE).

DOCUMENTACIÓN DEL REPRESENTANTE, APODERADO LEGAL O PROPIETARIO

7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DEL REPRESENTANTE, APODERADO LEGAL O DEL PROPIETARIO DE LA EMPRESA ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE (PARA EXPEDIENTE).

8. TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS ADICIONALMENTE DEBERÁ ENTREGAR ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

9. CURRICULUM QUE DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL REPRESENTANTE, APODERADO LEGAL O PROPIETARIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO DE OFICINA Y CELULAR, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO;

B) ACTIVIDAD O GIRO COMERCIAL PRINCIPAL Y GIROS COMERCIALES COMPLEMENTARIOS;

C) RELACIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ESTATAL, FEDERAL, CUMPLIDOS, VIGENTES Y LOS QUE TENGAN PENDIENTES POR CUMPLIR, O LA MENCIÓN EXPRESA DE NO TENERLOS POR SER DE RECIENTE CREACIÓN U OTRA CIRCUNSTANCIA;

D) RECURSOS MATERIALES PROPIEDAD DE LA EMPRESA: ÁREA FÍSICA M2 DE (OFICINAS ADMINISTRATIVAS, SUCURSALES, BODEGAS Y ÁREAS DE TRABAJO O SALAS DE EXHIBICIÓN), NÚMERO DE VEHÍCULOS, NÚMERO DE MAQUINARIA Y EQUIPO; Y

E) RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA: ORGANIGRAMA (SÓLO PERSONAL ADMINISTRATIVO), PLANTILLA DE PERSONAL GENERAL DE LA EMPRESA O NEGOCIO.

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

10. ACUSE DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL FISCAL CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS Y ACUSE DE LAS DECLARACIONES PROVISIONALES DE IMPUESTOS FEDERALES TRES MESES ANTERIORES A SU SOLICITUD DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES. COPIA SIMPLE.

11. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ACTUALIZADA EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (FORMATO 32D).

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA COMPLEMENTARIA

12. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 17 Y 86 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE

OAXACA Y LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

13. COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL, CONVENCIONAL Y LEGAL NO MAYOR A TRES MESES, EN EL QUE SE ENCUENTRA UBICADA LA EMPRESA.

14. CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE LOS QUE INTERVIENEN, CUANDO SEA PERSONA DISTINTA AL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE LA EMPRESA QUIEN REALICE EL TRÁMITE.

15. CROQUIS DE MICRO LOCALIZACIÓN Y FOTOGRAFÍAS DEL DOMICILIO FISCAL, CONVENCIONAL Y LEGAL DE LA EMPRESA O NEGOCIO LOCAL O FORÁNEA, SEÑALANDO NOMBRE DE CALLES, NUMERACIÓN, REFERENCIA DE ALGÚN LUGAR O NEGOCIO CERCANO.

16. 2 FOTOGRÁFIAS TAMAÑO INFANTIL O CREDENCIAL MATE CUADRADAS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA.

17. “CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CONTRIBUCIONES FISCALES MUNICIPALES”, DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, MISMA QUE EXPEDIRÁ LA DIRECCIÓN DE INGRESOS.

LA SOLICITUD Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEBERÁ SER PRESENTADA PREVIA CITA AGENDADA EN EL NÚMERO 951 501 55 23 DENTRO DEL HORARIO DE OFICINA DE LAS 9:00 A LAS 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES CUYAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN LA PLANTA ALTA DEL SEGUNDO PATIO EN EL PALACIO MUNICIPAL.

NOTA: CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 50 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA EN EL QUE SE ESTABLECE “LOS PROVEEDORES INSCRITOS EN EL PADRÓN DEBERÁN COMUNICAR EN CUALQUIER TIEMPO A LA SECRETARÍA, LAS MODIFICACIONES LEGALES, DE CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA O PRODUCTIVA Y AQUELLAS QUE PUEDAN IMPLICAR UN CAMBIO EN SU CLASIFICACIÓN.”