

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES
SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN EL
PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
2023**

1. DATOS DE REGISTRO (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES)

No. PROVEEDOR: _____ TIPO DE SOLICITUD: NUEVO REFRENDO CAMBIO

2. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

DOMICILIO FISCAL: _____

CALLE		NUMERO	EXT.	INT.
COLONIA	CÓDIGO POSTAL ()	MUNICIPIO	ESTADO ()	
PAIS	TELEFONO	TELEFONO		

CORREO ELECTRÓNICO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____

CUENTA ESTATAL: _____

3. ACTIVIDAD DEL PROVEEDOR (SELECCIONE UN MÁXIMO DE 5 PRINCIPALES GIROS O SERVICIOS RELACIONADOS CON SU ACTIVIDAD)

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> ABARROTOS | <input type="checkbox"/> FUMIGACIONES | <input type="checkbox"/> NOTARÍAS |
| <input type="checkbox"/> AGENCIA AUTOMOTRIZ | <input type="checkbox"/> GASOLINA Y DERIVADOS | <input type="checkbox"/> ÓPTICA |
| <input type="checkbox"/> AGUA | <input type="checkbox"/> GUARDERÍAS | <input type="checkbox"/> PAPELERÍA |
| <input type="checkbox"/> AIRE ACONDICIONADO | <input type="checkbox"/> HOTELERÍA | <input type="checkbox"/> PRODUCTOS AGROPECUARIOS |
| <input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | <input type="checkbox"/> IMPERMEABILIZANTES Y PINTURAS | <input type="checkbox"/> PRODUCTOS DE LIMPIEZA |
| <input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES | <input type="checkbox"/> IMPRENTA, SERIGRAFÍA Y BORDADOS | <input type="checkbox"/> PUBLICIDAD |
| <input type="checkbox"/> ASEGURADORAS | <input type="checkbox"/> INSTRUMENTOS MUSICALES | <input type="checkbox"/> REFACCIONARIA |
| <input type="checkbox"/> ASesorías, CONSULTORIAS Y CAPACITACION | <input type="checkbox"/> JARDINERÍA Y MTTO. A ÁREAS VERDES | <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN, MTTO. EDIFICIOS |
| <input type="checkbox"/> COLCHONES Y BLANCOS | <input type="checkbox"/> LABORATORIO CLÍNICO | <input type="checkbox"/> RENTA DE MAQUINARIA |
| <input type="checkbox"/> CREDITOS | <input type="checkbox"/> MTTO. DE AIRE ACONDICIONADO | <input type="checkbox"/> SEGUROS |
| <input type="checkbox"/> DISEÑO Y DECORACION | <input type="checkbox"/> MTTO. DE EQUIPO DE CÓMPUTO | <input type="checkbox"/> SERVICIOS DE LIMPIEZA |
| <input type="checkbox"/> DULCERÍA, DESECHABLES, PIÑATAS | <input type="checkbox"/> MTTO. EQ. DE COMUNICACIÓN | <input type="checkbox"/> SERVICIOS DE VIGILANCIA |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO DE COMUNICACIÓN | <input type="checkbox"/> MTTO. DE MAQUINARIA Y EQUIPO | <input type="checkbox"/> SOFTWARE |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO DE CÓMPUTO | <input type="checkbox"/> MATERIAL DIDÁCTICO | <input type="checkbox"/> TALLERES MÉCANICOS |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO DE SEGURIDAD | <input type="checkbox"/> MATERIAL DE CURACIÓN | <input type="checkbox"/> TRANSPORTE |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO | <input type="checkbox"/> MATERIAL ELÉCTRICO | <input type="checkbox"/> UNIFORME |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO MÉDICO | <input type="checkbox"/> MATERIAL PARA CONSTRUCCIÓN | <input type="checkbox"/> UTENSILIOS DE COCINA |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA | <input type="checkbox"/> MEDICAMENTO | <input type="checkbox"/> VEHICULOS |
| <input type="checkbox"/> EVENTOS | <input type="checkbox"/> MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA | <input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE): |
| <input type="checkbox"/> FERRETERÍA | <input type="checkbox"/> MUEBLERÍAS | |
| <input type="checkbox"/> FLORERÍA | <input type="checkbox"/> MUEBLES Y ACCESORIOS | |

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

NUEVO INGRESO:

1. LLENAR SOLICITUD CON TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y FIRMARLA EN ORIGINAL.
2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (PERSONA FÍSICA).
3. COPIA NOTARIADA ORIGINAL ACTUALIZADA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES (PERSONA MORAL).
4. COPIA NOTARIADA ORIGINAL ACTUALIZADA DEL PODER LEGAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL).
5. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN ACEPTA EL PODER (PERSONAL MORAL).
6. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA EMITIDA POR EL SAT. **(NO MAYOR A UN MES PREVIO AL REGISTRO)**
7. OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT, IMSS E INFONAVIT (32D). **(NO MAYOR A UN MES PREVIO AL REGISTRO)**
8. ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL (2022) Y EL MAS RECIENTE DEL AÑO EN CURSO FIRMADOS EN ORIGINAL POR EL CONTADOR PÚBLICO QUE LOS ELABORA, EN CASO DE INICIAR OPERACIONES SE ENVÍAN ESTADOS FINANCIEROS DE APERTURA.
9. COPIA NOTARIADA EN ORIGINAL DE LA CÉDULA DEL CONTADOR QUE FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS. **(EN CASO DE TRATARSE DE UNA CEDULA DIGITAL DEBERÁ ANEXAR IMPRESA LA MISMA.)**
10. COPIA DE REFERENCIA BANCARIA (ESTADO DE CUENTA O ESCRITO SELLADO Y FIRMADO POR EL GERENTE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA).
11. ESCRITO FIRMADO POR EL PROVEEDOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL EN EL QUE MANIFIESTE “BAJO PROTESTA DECIR VERDAD” QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL **ARTÍCULO 31** DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS.
12. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL POSITIVA EMITIDA POR LA OFICINA FISCAL DE SU LOCALIDAD, PARA PROVEEDORES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS **(ORIGINAL)**.
13. COPIA DEL REGISTRO DEL SIEM (SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO) ÚNICAMENTE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE VENDAN PRODUCTOS.
14. PARA LOS PROVEEDORES CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE VENTA DE MEDICAMENTOS, ANEXAR SUS PERMISOS ACTUALIZADOS EXPEDIDOS POR COEPRIS.
15. HISTORIAL DEL PAGO DEL 3% SOBRE NÓMINA, DEL MES ANTERIOR A LA SOLICITUD, PARA PROVEEDORES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS. (EN CASO DE NO CONTAR CON TRABAJADORES, DEBERÁ ANEXAR UN ESCRITO LIBRE “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD” EN EL CUAL MANIFIESTE QUE LA PERSONA FISICA O MORAL NO CUENTA CON TRABAJADORES).
16. FORMATO DE PRE-REGISTRO SELLADO Y FIRMADO, ASÍ COMO IMPRESIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DONDE SE AUTORIZA EL MISMO.

REFRENDO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES (PARA PROVEEDORES QUE REALIZAN EL REGISTRO AÑO CON AÑO SIN INTERUPCIÓN):

1. LLENAR LA SOLICITUD CON TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y FIRMARLA EN ORIGINAL.
2. COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL).
3. COPIA SIMPLE DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL).
4. COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (PERSONA FÍSICA).
5. COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.
6. COPIA DE REFERENCIA BANCARIA (ESTADO DE CUENTA O ESCRITO SELLADO Y FIRMADO POR EL GERENTE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA).
7. OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT, IMSS E INFONAVIT (32D). **(NO MAYOR A UN MES PREVIO AL REGISTRO)**
8. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA EMITIDA POR EL SAT. **(NO MAYOR A UN MES PREVIO AL REGISTRO)**
9. ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ANTERIOR (2022) Y EL MÁS ACTUALIZADO DEL PRESENTE AÑO, FIRMADOS POR EL CONTADOR.
10. PARA LOS PROVEEDORES CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE VENTA DE MEDICAMENTOS, ANEXAR SUS PERMISOS ACTUALIZADOS EXPEDIDOS POR COEPRIS.

11. COPIA DEL REGISTRO DEL SIEM (SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO) ÚNICAMENTE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE VENDAN PRODUCTOS.
12. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL POSITIVA EMITIDA POR LA OFICINA FISCAL DE SU LOCALIDAD, PARA PROVEEDORES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (**ORIGINAL**).
13. HISTORIAL DEL PAGO DEL 3% SOBRE NÓMINA, DEL MES ANTERIOR A LA SOLICITUD, PARA PROVEEDORES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS. (EN CASO DE NO CONTAR CON TRABAJADORES, DEBERÁ ANEXAR UN ESCRITO LIBRE “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD” EN EL CUAL MANIFIESTE QUE LA PERSONA FISICA O MORAL NO CUENTA CON TRABAJADORES).
14. FORMATO DE PRE-REGISTRO **SELLADO Y FIRMADO**, ASÍ COMO IMPRESIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DONDE SE AUTORIZA EL MISMO.

NOTAS IMPORTANTES:

- A PARTIR DEL AÑO 2021 SE ADICIONA EL PRE-REGISTRO A TRAVÉS DEL PORTAL DE PROVEEDORES CON LA SIGUIENTE LIGA: <https://suaf.tamaulipas.gob.mx/PORTAL/>, DONDE TENDRÁ QUE REALIZAR UN REGISTRO ANTICIPADO COMO PROVEEDOR; DEBIENDO PRESENTAR LA CONSTANCIA DE REGISTRO QUE EMITE EL SISTEMA, IMPRESIÓN DEL CORREO DONDE SE AUTORIZA EL PRE-REGISTRO Y UNA USB QUE CONTenga LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EN FORMA SEPARADA, AL MOMENTO DE GESTIONAR EL TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES.
- UNA VEZ AUTORIZADO EL TRÁMITE DEL PRE-REGISTRO DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL MENCIONADA EN ESTE FORMATO INCLUYENDO LA SOLICITUD, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA EL DEPARTAMENTO DE PADRÓN DE PROVEEDORES ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN EN EL **CENTRO GUBERNAMENTAL DE OFICINAS DEL PARQUE BICENTENARIO PISO 5, BOULEVARD PRAXEDIS BALBOA CON LIBRAMIENTO NACIONES UNIDAS, C.P. 87083, CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS.**
- SE CONSIDERARÁ COMO SOLICITUD **NO** PRESENTADA AQUELLA QUE NO REUNA TODOS LOS REQUISITOS.
- EN CASO DE QUE EL ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO SE UBIQUE EN DOMICILIO DIFERENTE AL FISCAL, SE DEBERÁ ESPECIFICAR EN ESCRITO ADICIONAL, A TRAVÉS DEL CUAL SE INFORMARÁ LO ANTERIOR.
- PARA LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES ESTABLECIDAS EN OTRA CIUDAD, PODRÁN ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUISITADA POR MENSAJERÍA INCLUYENDO GUÍA PREPAGADA EN BLANCO A FIN DE QUE LA CREDENCIAL QUE LE ACREDITA COMO PROVEEDOR LE SEA ENVIADA POR EL MISMO MEDIO.
- EL HORARIO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SERÁ DE 9:00 A.M A 3:00 P.M. DE LUNES A VIERNES.
- SI SE HAN TENIDO MODIFICACIONES EN LOS DATOS GENERALES REGISTRADOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES, GIROS COMERCIALES EN LOS QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO O HA INCREMENTADO LOS MISMOS, DEBERÁ ANEXAR UN ESCRITO DEBIDAMENTE SELLADO Y FIRMADO A TRAVÉS DEL CUAL SE SOLICITARÁN LAS MODIFICACIONES PROCEDENTES, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN PROBATORIA DEBIDAMENTE SELLADA Y FIRMADA QUE AMPARE DICHOS CAMBIOS.
- EN CASO DE REFRENDO DEBERÁ PRESENTAR EL TARJETÓN DEL AÑO ANTERIOR PARA VERIFICAR LA VIGENCIA.
- AL RECIBIR LA CREDENCIAL, LA PERSONA ACREDITADA DEBERÁ PRESENTAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA.

TELS. (834) 107 8210 Y (834) 107 8218

SITIO DE INTERNET: www.tamaulipas.gob.mx

ACLARACIONES AL CORREO: proveedores@tamaulipas.gob.mx

ARTÍCULO 31.- NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO SOBRE LAS OPERACIONES A QUE SE REFIERE ESTA LEY, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SIGUIENTES:

I.- LOS PROVEEDORES QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS SE ENCUENTREN EN SITUACIONES DE MORA, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE OTROS PEDIDOS O SERVICIOS Y QUE HAYAN AFECTADO CON ELLO LOS INTERESES DEL GOBIERNO ESTATAL O EN SU CASO DEL AYUNTAMIENTO.

II.- LAS EMPRESAS EN LAS CUALES PARTICIPEN COMO ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, GERENTES, APODERADOS O EMPLEADOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN XIII, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO.

III.- AQUELLAS QUE HAYAN SIDO DECLARADAS SUJETAS A CONCURSO MERCANTIL O A ALGUNA FIGURA ANÁLOGA; Y

IV.- LAS DEMÁS QUE POR CUALQUIER CAUSA SE ENCUENTREN IMPEDIDAS PARA ELLO POR DISPOSICIÓN DE LA LEY.