

## Trámite para darse de alta como Proveedor

**Dependencia:** Contraloría Municipal

**Descripción del Trámite:** Registro en el padrón de proveedores de las personas físicas o morales interesadas en ofrecer sus productos o servicios a la Administración Municipal y que cumplan con los requisitos de alta.

**Pasos a seguir:**

- 1.- Las personas físicas y morales, deberán entregar la documentación solicitada para su revisión en la Dirección de Responsabilidades y Normatividad de la Contraloría Municipal, en sus oficinas de Presidencia Municipal tercer piso.
- 2.- La solicitud y documentación requerida para la inscripción deberá ser presentada en fotocopia.
- 3.- Este registro será requerido para el suministro de bienes y prestación de servicios al Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.
- 4.- En caso de que al momento de la recepción de la documentación se observe que está incompleta de acuerdo al listado de requisitos, se efectuará su devolución.
- 5.- La vigencia del registro será por un año a partir de la fecha de inscripción.
- 6.- El trámite se llevará a cabo en un plazo de dos a tres días hábiles.
- 7.- Se le proporcionara copia simple del oficio de recibido en donde aparecerá su número de registro en el padrón de proveedores.

**Domicilio:** Morelos 645 Zona Centro 3er piso.

**Información de contacto**

**Área:** Dirección de Responsabilidades y Normatividad **Teléfono:** 932-3280 ext. 3284

**Email:** [direcciondenormatividad@reynosa.gob.mx](mailto:direcciondenormatividad@reynosa.gob.mx)

**Horario de servicio:** lunes a viernes 8:00 a 15:00 hrs

**Requisitos necesarios para el trámite:**

1. Presentar solicitud de inscripción en el padrón de proveedores en escrito libre, dirigido al titular de la contraloría municipal, en hoja membretada de la empresa, incluyendo domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones.

2. Llenado del registro de proveedores previamente autorizado por la contraloría municipal.
3. Exhibir copia de una identificación oficial del solicitante.
4. Copia fotostática de acta de nacimiento en caso de persona física.
5. copia fotostática de la escritura o acta constitutiva, que este debidamente protocolizada, en caso de personas morales y acreditar la personalidad del representante;
6. Acreditar, mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante legalmente establecido:
  - Copia simple del registro federal de contribuyentes (alta y cedula), expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que aparezca el giro o actividad a desarrollar.
  - Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
  - Registro de la cámara empresarial o de la industria a la que pertenece, validado por el sistema de información empresarial mexicano (SIEM).
7. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios, por medio de:
  - Caratula del estado de cuenta donde se realizaran las transferencias bancarias.
  - Lista y catalogo de precios y/o servicios que ofrece.
  - Tres fotografías de las instalaciones y/o servicios que ofrezca.
  - Registro de firmas autorizadas para cotizar y cobrar en hoja membretada de la empresa.

8.- Acreditar el cumplimiento de las normas sobre inscripción o registro que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo; y

- Comprobante de presentación de la declaración anual del último fiscal y/o último pago provisional del mes inmediato anterior.
- Comprobante de pago del impuesto predial del presente año (en caso de que el solicitante tenga domicilio en la ciudad).

9.- Escrito libre en hoja membretada de la empresa, que contenga la leyenda que: bajo protesta de decir verdad no recae en los supuestos del Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus municipios, y el Artículo 47, Fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, ni contar con ningún impedimento de los señalados con respecto a la Administración Pública Municipal.

**Formatos:** Registro de Proveedores

**Costo del Trámite:** N/A

**Lugar de Pago:** N/A

**Observaciones:** El proveedor interesado en promover su refrendo, deberá presentar ante la Contraloría Municipal, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, su solicitud de refrendo, acompañando la información solicitada antes mencionada.

**Fundamento Jurídico:**

En apego a lo dispuesto en los Artículos 25 al 29 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en relación con el Artículo 12 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

**Quejas y Denuncias**

**Dependencia:** Contraloría Municipal

**Responsable:** Lic Alexandro de la Garza Vielma

**Domicilio:** Morelos 645 Zona Centro 3er piso **Teléfono:** 932-3280

**Email:** [contraloría@reynosa.gob.mx](mailto:contraloría@reynosa.gob.mx)

Fecha de Actualización: