

# DA02: REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES - PERSONA MORAL

El inicio de este trámite no garantiza una respuesta favorable y depende del cumplimiento de los requisitos solicitados.

 <p><b>Dependencia que autoriza el trámite</b></p> <p>Dirección de Administración</p>	 <p><b>¿Tipo de documento a obtener?</b></p> <p>Cédula</p>	 <p><b>¿Tiene costo?</b></p> <p>Gratuito</p>	 <p><b>Tiempo de respuesta</b></p> <p>3 Día(s) hábil(es) Vigencia: 1460 Día(s) natural(es)</p>
--	---	--	---

## ¿QUÉ ES?

Dirigido a todas las personas morales con actividad empresarial que se encuentran en aptitud de participar en los diversos procesos de adquisición, contratación de servicio y/o arrendamientos de bienes muebles convocados por él.

## ¿EN QUÉ CASOS SE PUEDE SOLICITAR EL TRÁMITE?

Es el trámite que realiza el representante de una persona moral que desea ofrecer productos o servicios al Ayuntamiento de Veracruz .

## ¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

Personas morales

## ¿DE QUÉ TIPO ES EL TRÁMITE?

Conservación

## ¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Persona moral
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Acta constitutiva</b> CONSTITUCION DE LA EMPRESA QUE ESTE INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Poder Notarial</b> PODER NOTARIAL A FAVOR DEL REPRESENTANTE LEGAL</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Identificación oficial</b> CREDENCIAL PARA VOTAR DEL ADMON UNICO, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO ,CUALQUIERA QUE SEA EL CASO VIGENTE</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Constancia</b> CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL EMITIDA POR EL SAT ARCHIVO COMPLETO ACTUALIZADA</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</b> FORMATO 32D EMITIDA POR EL SAT , EN SENTIDO POSITIVO ACTUALIZADA</li> </ul>		✓

## ¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Personamoral
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Declaración de situación fiscal</b> EMITIDA POR EL SAT , LOS 3 MESE MAS RECIENTES ADJUNTOS EN UN MISMO ARCHIVO VIGENTES DEL AÑO EN CURSO</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Comprobante</b> COMPROBANTE DE DOMICILIO QUE COINCIDA CON EL DOMICILIO FISCAL Y/O EN SU CASO SUCURSAL ACTUALIZADO</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hoja membretada</b> DATOS GENERALES DEL SERVICIO O PRODUCTO QUE OFRECE, ASI COMO TELEFONOS DE CONTACTO Y CORREO ELECTRONICO</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Carátula de estado de cuenta bancaria</b> VISIBLES NOMBRE DEL BANCO, TITULAR DE LA CUENTA, NUMERO DE CUENTA Y CLABE INTERBANCARIA ACTUALIZADO</li> </ul>		✓

\*El número de copias solo aplica para trámites que se realizan de manera presencial

## ÁREA QUE AUTORIZA EL TRÁMITE

Subdirección de Adquisiciones

## OFICINA EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE

Subdirección de Adquisiciones

## CONSULTAS

### Responsable

Elizabeth Chávez Martínez - Coordinadora de Padrón

### Domicilio

1er piso del Edificio Trigueros, Portal de miranda esquina Mario Molina s/n Centro, C.P. 91700 Veracruz, Veracruz

### Horario de atención al usuario

09:00 hrs - 15:00 hrs

### Teléfonos

(229) 200-2000 ext. 3006

### Correo

padrondeproveedores@veracruzmunicipio.gob.mx

## UBICACIÓN DE LA OFICINA

1er Piso de Edificio Trigueros , Portal de Miranda esquina Mario Molina , Centro C.P. 91700 Veracruz, Veracruz

## HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

De 09:00 am a 15:00 pm

## TELÉFONOS

(229) 200-2084 ext. 3006

## QUEJAS

### Responsable

Taurino Caamaño Quitano - Titular del Órgano de Control Interno (Contraloría)

### Domicilio

Palacio Municipal, primer piso del anexo, Calle Zaragoza s/n, colonia Centro, C.P. 91700

### Horario de atención al usuario

09:00 hrs - 16:00 hrs

### Teléfonos

(229) 200-2062 ext. 1271

### Correo

contralor@veracruzmunicipio.gob.mx

## **FUNDAMENTO JURÍDICO**

Artículo 22,23 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz

## **CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**

Cumplir con los requisitos. No aplica para actividad empresarial de obra pesada construcción y/o contratistas. El acta constitutiva debe de contener el nombre de la persona correspondiente del INE como representante legal o apoderado ( no como delegado y/o comisario). El proveedor debe de cumplir correctamente con el proceso de tramite para poder validar la información. El registro en la plataforma así como la documentación NO acredita el envío de la cedula digital NI el alta con un fundamento de documentación errónea

## **DERECHO DEL USUARIO ANTE LA FALTA DE RESPUESTA**

Afirmativa

## **FORMATO(S) CORRESPONDIENTE AUTORIZADO**

No aplica

## **¿QUÉ EFECTOS TENDRÍA LA ELIMINACIÓN DEL TRÁMITE?**

no aplica

## **INFORMACION PARA TRÁMITES Y EMPRESARIALES**

### **TAMAÑO DE LA EMPRESA**

Micro  
Pequeña  
Mediana  
Grande

### **PROPÓSITO**

Apertura  
Operación

### **ACTIVIDAD EMPRESARIAL SUJETA A ESTE TRÁMITE**

Comercial  
Servicios

### **MOMENTO DE LA APERTURA**

Constitución  
Construcción  
Instalación

## **DOCUMENTOS ADJUNTOS**

*PASOS PARA REGISTRO DE PADRON DE PROVEEDORES 2022-05-06 144130.pdf*

## **FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN**

2025-01-29 10:47:44

## **RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

Eva Hernández Martínez - Subdirectora de Adquisiciones