

**COMITÉ DE ADJUDICACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES DEL  
MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA 2018-2021.**

**CONVOCATORIA PÚBLICA 2020**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla, a través del Comité de Adjudicaciones en Materia de Adquisiciones del Municipio de Tehuacán, Puebla, y en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 171 de la Ley Orgánica Municipal, 2 fracción III, V, VI, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **CONVOCA** a todas aquellas personas físicas y morales que estén interesadas en pertenecer al **PADRÓN DE PROVEEDORES** del Municipio de Tehuacán, Puebla, que podrán solicitar los requisitos que serán entregados en la Coordinación de Auditoría Financiera y operacional de la Contraloría Municipal, ubicada en Avenida Reforma norte No. 614, Colonia Buenos Aires, interior del Edificio Municipal, planta alta C.P. 75700 Tehuacán, Puebla; de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 03:30 p.m. Así mismo se le solicita una memoria USB, para copiar formatos anexos a la información requerida.

La documentación solicitada deberá exhibirse en original para cotejar y en copia simple legible para integrar el expediente respectivo, así mismo deberán presentarse en el orden enunciado en una carpeta blanca de tres argollas e incorporando al frente y al costado de la misma el nombre de la empresa y domicilio, entregandodicha documentación en Avenida Reforma norte No. 614, Colonia Buenos Aires, interior del Edificio Municipal, planta alta C.P. 75700 Tehuacán, Puebla; de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 03:30 p.m.

**C. ANDRÉS ARTEMIO CABALLERO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ**

## COMITÉ DE ADJUDICACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA 2018-2021.

### REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIR LOS INTERESADOS

#### OBSERVACIONES GENERALES:

- A los interesados en formar parte de este padrón se les informa que si se encuentran en el listado al que hace referencia el artículo 69-B primer párrafo del Código Fiscal de la Federación su solicitud será rechazada.
- Para una revisión rápida y precisa se solicita colocar los documentos ordenados en un recopilador color blanco de tres argollas, tamaño carta, con separadores en cada uno de los requisitos, así como todas las copias tanto simples como certificadas sean plenamente legibles.
- Traer memoria USB o CD-RW para proporcionar los formatos indicados
- Serán recibidos únicamente los expedientes con información completa

Los interesados deberán presentar los documentos para su inscripción ante la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla, sito en Colonia Buenos Aires, No. 614 interior del Edificio Municipal, planta alta C.P. 75700.

El costo de la Inscripción será de **\$ 2,480.00 M.N.**

Los interesados ya sea persona física o moral, para su inscripción, deberán de presentar la siguiente documentación (únicamente original y digitalizada en formato Acrobat PDF del original y a color):

#### I) DOCUMENTACION GENERAL

1. Carta de solicitud de inscripción o revalidación (**Ver Anexo 1**, que se encuentra en los lineamientos vigentes).
2. Carta compromiso de sujetarse a la Ley. (**Ver Anexo 2** que se encuentra en los lineamientos vigentes).
3. Carta bajo protesta decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (**Ver Anexo 3** que se encuentra en los lineamientos vigentes)



## COMITÉ DE ADJUDICACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA 2018-2021.

### II) DOCUMENTACION LEGAL ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

4. Identificación oficial con fotografía. Ejemplo:

- Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional.

5. Acta de Nacimiento.

6. CURP (actualizada generada de la página oficial).

### III) DOCUMENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA MORAL:

7. Escritura o acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique. (original y copia para su cotejo).

8. Documento que acredite la personalidad del representante o apoderado legal con poder General para Administrar Bienes y/o Poder General para ejercer Actos de Dominio.

9. Identificación oficial con fotografía del representante legal (original y copia para su cotejo).

### IV) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Presentar en hoja con membrete y firmado por el representante legal y/o persona física:

10. Currículum Comercial (**Ver Anexo 4** que se encuentra en los lineamientos vigentes).

### V) DOCUMENTACIÓN FISCAL- FINANCIERA:

- Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Vigente impresa, incluyendo la captura de pantalla en formato imagen de la generación de la misma en el portal del SAT. (Original)

11. Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

12. Cédula de Identificación fiscal (Constancia de situación fiscal).

13. Comprobante de domicilio fiscal actual.

- (a) Recibo no mayor a 3 meses de emisión: Últimos recibos de los servicios de luz, teléfono o de agua, del impuesto predial. (Este documento puede estar a nombre de la persona física o moral o de un tercero pero incluyendo el domicilio fiscal).
- (b) Reporte fotográfico del domicilio fiscal tanto de interiores como de exteriores y en donde se pueda apreciar el número oficial y nombre de la calle, en caso de que sus instalaciones administrativas y el domicilio fiscal no coincidan, deberán presentar ambos reportes fotográficos
- (c) Presentar croquis de ubicación mismo que podrá ser generado de la página de internet de Google maps.

14.- Último estado de cuenta bancario emitido por la institución financiera del mes en que se refleje el saldo en el Estado de Posición Financiera. (Copia simple)

15. Declaración provisional y definitiva mensual de impuestos federales no mayor a un mes de su solicitud al Padrón.

16. Última declaración anual (con sus anexos y comprobante de pago).

17. Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 y los acumulados a la fecha vigente. (Deberán anexar las últimas 3 balanzas de comprobación partiendo de la fecha de los estados financieros hacia los 3 meses inmediatos anteriores)

- BALANCE GENERAL;
- ESTADOS DE RESULTADOS;
- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO;
- ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE;
- LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS (QUE INCLUYAN LAS RELACIONES ANALÍTICAS)

Los estados financieros deben ser firmados por el Representante Legal y por el Contador Público que los elaboró (suscribir leyenda “Bajo protesta de decir verdad”...)

18. Cédula profesional del contador que elabora y firma los estados financieros. (Copia simple)

19. Para Proveedores Locales (pertenecientes al Municipio de Tehuacán, Puebla), presentar:

- Comprobante de Pago de Predial (vigente).
- Comprobantes de Agua y Basura (vigentes).

## VI) OTRA DOCUMENTACIÓN:

- Recibo de pago original expedido por la Tesorería Municipal.

### NOTA:

Carta Poder e identificaciones oficiales en copias simples (de quien otorga, comparece y dos testigos), únicamente si la persona que realiza el trámite, no es la persona física o representante legal.

## VII. VIGENCIA

La vigencia será de un año a partir de la inscripción.