



MUNICIPIO DE TULUM

2024-2027

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE TULUM

- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA **PERSONAS MORALES**.

#	DOCUMENTO	CONCEPTO
1	FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	Llenar el formato de solicitud de inscripción de al padrón de proveedores.
2	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL	Copia de la Cédula de identificación fiscal y Constancia de Situación Fiscal Actualizada (NO MAYOR A UN MES).
3	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE	Presentar copia de ambos lados de la identificación oficial con fotografía (credencial del INE o pasaporte) del (los) representante(s) legal(s).
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM	Copia de licencia de funcionamiento del municipio de Tulum. (EN CASO DE SER FORANEOS SE EXCEPTUA LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO)
5	COMPROBANTE DE DOMICILIO	Presentar un comprobante de domicilio (pudiendo ser: un recibo de Luz, Agua Potable o Teléfono). En caso de que el comprobante de domicilio no venga al nombre de la razón social, tendrá que agregar el contrato de arrendamiento entre el titular del comprobante de domicilio y la razón social. (NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 2 MESES DE SU FECHA DE EMISIÓN)
6	MANIFIESTO DE DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	Adjuntar manifiesto señalando domicilio, para recibir y oír notificaciones. (FORMATO LIBRE EN HOJA MEMBRETADA CON LOGOS DE LA EMPRESA A COLOR)
7	ACTA CONSTITUTIVA (INCLUIR BOLETA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO)	Presentar copia simple del Acta Constitutiva de la Empresa y sus modificaciones. TRATANDOSE DE ENTES PÚBLICOS, DEBERÁ PRESENTAR EL DECRETO DE CREACIÓN.
8	PODER NOTARIAL DEL ACREDITADO	Documento que acredite como tal al representante legal. TRATÁNDOSE DE ENTES PÚBLICOS, EL NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE.
9	OFICIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES	Oficio de Solicitud de Ingreso al Padrón de Proveedores dirigido al Oficial Mayor el Lic. Juan Antonio Garza Perez. (FORMATO EN HOJA MEMBRETADA CON LOGOS DE LA EMPRESA A COLOR)
10	MANIFIESTO ART 47 y ART. 71	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Tulum, Quintana Roo y artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (FORMATO EN HOJA MEMBRETADA CON LOGOS DE LA EMPRESA A COLOR)
11	DECLARACION ANUAL DE IMPUESTOS (SE DEBERÁ ENTREGAR ACUSE, PAGO Y ANEXOS)	Presentar copia simple de <u>acuse, pago y anexos</u> de la declaración anual completa de IVA/ISR, del EJERCICIO FISCAL 2025 , así como las efectuadas en el ejercicio fiscal en curso (AÑO 2026), presentados ante la SHCP.



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

12	OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES	Copia de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del año fiscal en curso, emitida por el SAT. (NO MAYOR A UN MES DE SU EMISIÓN)
13	CURRÍCULUM EMPRESARIAL	Currículum empresarial que acredite la experiencia en su ramo.
14	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE DOMICILIO FISCAL	Evidencia fotográfica del domicilio fiscal. <i>(FACHADA E INSTALACIONES)</i>
15	CARTA BANCARIA <i>(SE DEBERÁ INCLUIR CARATULA BANCARIA)</i>	Carta bancaria dirigida al director de Recursos Materiales y Servicios, el Lic. Claudio Cortes Mendez. Así mismo, se deberá incluir carátula bancaria en el que se pueda corroborar los datos bancarios proporcionados. <i>(FORMATO EN HOJA MEMBRETADA CON LOGOS DE LA EMPRESA A COLOR)</i>
16	COMPROBANTE DEL PAGO POR CONCEPTO DE LA INSCRIPCIÓN AL PADRON MUNICIPAL	Copia del comprobante del pago por concepto de la inscripción al padrón Municipal. <i>(DEBERÁ ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL PASE A CAJA).</i> <u>(ESTE PASE SE GENERA UNA VEZ SE HAYA ENTREGADO LA DOCUMENTACIÓN PREVIA)</u>
17	DOCUMENTACIÓN DIGITAL	Toda la Información relativa a los puntos anteriores deberán ser presentados de manera física y en formato digital en la Dirección de Recursos materiales y servicios. y al correo electronico : proveedores.drmys@tulum.gob.mx Esta información podrá ser proporcionada en medio físico USB



