



Órgano Interno de Control

**DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
H. AYUNTAMIENTO MINATITLAN, VER.**

**REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES MUNICIPAL
2026**

Para las **PERSONAS FÍSICAS** entregar los siguiente:

1. Carta de presentación en hoja membretada dirigida al C. Guillermo Reyes Espronceda, Presidente Municipal Constitucional, con atención a la C. Geraldine Carranco Martínez, Directora de Recursos materiales.
2. Formato 1, debidamente requisitado con los datos solicitados en original.
3. Copia Fotostática de:
 - 3.1 Acta de Nacimiento.
 - 3.2 CURP.
 - 3.3 Comprobante de domicilio
 - 3.4 Cuatro fotografías tamaño infantil del titular para personas físicas.
 - 3.5 Copia fotostática de identificación oficial vigente, (Credencial de Elector, Pasaporte).
 - 3.6 En caso de contar con representante legal, deberá entregar poder notarial del Representante.
 - Credencial de Elector vigente.
 - CURP.
 - Comprobante de domicilio.
 - Cuatro fotografías tamaño infantil del Representante Legal (si aplica).
4. Hoja membretada que deberá contener Fotografías Georreferenciadas del domicilio fiscal (1 fachada, 1 toma abierta donde se aprecie el contexto del sitio), datos del domicilio fiscal, misma donde se manifieste que puede recibir notificaciones y avisos. (debidamente firmada por el representante legal).
 - 4.1 Empresas con domicilio fiscal fuera del estado de Veracruz (personas físicas y morales), **Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio de Minatitlán** y presentar comprobante de domicilio que coincida con los datos proporcionados.
5. Cédula de Identificación Fiscal (No mayor a un mes).
6. Constancia de Situación Fiscal (No mayor a un mes) con Actividad económica al Ramo al que está solicitando trabajar.

7. Opinión de cumplimiento Formato 32 D (No mayor a un mes).
8. Declaración Anual 2025 y parciales 2026 a la fecha de la solicitud de inscripción.
9. Presentar formato 2, con los datos que así se solicitan, en original.
10. La documentación deberá presentarse en formato electrónico en PDF en USB debidamente firmado por el titula

NOTAS:	
1	Todos los documentos deberán ser dirigidos al C. Guillermo Reyes Espronceda, Presidente Municipal Constitucional, con atención al C. Geraldine Carranco Martínez, Directora de Recursos Materiales.
2	No se recibirán documentos incompletos.
3	Los expedientes presentados quedaran sujetos a revisión.
4	Los oficios y formatos deberán contener nombre y firma del representante legal, utilizar tinta azul con la fecha del día en que se presenten.
5	Las fotografías solicitadas no se recibirán si no son de estudio, si no son a color, o si no son de tamaño infantil y acabado mate.
6	Una vez autorizada la inscripción al padrón tendrá un periodo de 30 días naturales para recoger su cedula de identificación.
7	La vigencia será conforme al ejercicio fiscal en curso. (De la fecha de inscripción al 31 de diciembre del año en curso).
8	Se deberá entregar en forma impresa el presente documento y debidamente firmado de conformidad por el representante legal.
9	Los expedientes de inscripción serán recibidos a partir del 10 de enero al 30 de abril del año en curso, en las oficinas de Recursos Materiales del municipio de Minatitlán, Ver. (Palacio de Gobierno de Minatitlán, Av. Miguel Hidalgo 107, Zona Centro, planta alta) con un horario de 9:00 a.m. a 15:00 p.m.
10	Los expedientes serán revisados en un periodo de 15 a 20 días hábiles.

(Nombre y firma del Representante Lega



Órgano de Control Interno

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES.

**REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN AL PADRON DE PROVEEDORES MUNICIPAL
2026**

Para las **PERSONAS MORALES** entregar los siguiente:

1. Carta de presentación en hoja membretada dirigida al C. Guillermo Reyes Espronceda, Presidente Municipal Constitucional, con atención a la C. Geraldine Carranco Martínez, Directora de Recursos materiales.
2. Formato 1, debidamente requisitado con los datos solicitados en original.
3. Copia fotostática de Acta Constitutiva, Última Modificación (en su caso).
 - 3.1 Relación de accionistas y representantes legales.
 - 3.2 Identificación oficial vigente de los accionistas.
 - 3.3 Poder notarial del Representante Legal, Credencial de Elector, CURP y comprobante de domicilio, así como cuatro fotografías tamaño infantil del Representante para persona Moral (presentar original solo para cotejo). Los accionistas y/o representantes legales no deberán aparecer en más de una empresa registrada.
4. Hoja membretada que deberá contener fotografías georreferenciadas del domicilio fiscal (1 fachada, 1 toma abierta donde se aprecie el contexto del sitio), datos del domicilio fiscal, misma donde se manifieste que puede recibir notificaciones y avisos. (debidamente firmada por el representante legal).
 - 4.1 Empresas con domicilio fiscal fuera del estado de Veracruz (personas físicas y morales), Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio de Minatitlán y presentar comprobante de domicilio que coincida con los datos proporcionados.
5. Cedula de Identificación Fiscal (No mayor a un mes).
6. Constancia de Situación Fiscal (No mayor a un mes) con Actividad económica al Ramo al que está solicitando trabajar.
7. Opinión de cumplimiento Formato 32 D (No mayor a un mes).
8. Declaración Anual 2025 y parciales 2026 a la fecha de la solicitud de inscripción.
9. Presentar formato 2, con los datos que así se solicitan, en original.

10. La documentación deberá presentarse en formato electrónico en PDF en USB debidamente firmado por el representante legal.

NOTAS:	
1	Todos los documentos deberán ser dirigidos al C. Guillermo Reyes Espronceda, Presidente Municipal Constitucional, con atención al C. Geraldine Carranco Martínez, Directora de Recursos Materiales.
2	No se recibirán documentos incompletos.
3	Los expedientes presentados quedaran sujetos a revisión.
4	Los oficios y formatos deberán contener nombre y firma del representante legal, utilizar tinta azul con la fecha del día en que se presenten.
5	Las fotografías solicitadas no se recibirán si no son de estudio, si no son a color, o si no son de tamaño infantil y acabado mate.
6	Una vez autorizada la inscripción al padrón tendrá un periodo de 30 días naturales para recoger su cedula de identificación.
7	La vigencia será conforme al ejercicio fiscal en curso. (De la fecha de inscripción al 31 de diciembre del año en curso).
8	Se deberá entregar en forma impresa el presente documento y debidamente firmado de conformidad por el representante legal.
9	Los expedientes de inscripción serán recibidos a partir del 10 de enero al 30 de abril del año en curso, en las oficinas de Adquisidores Municipal del municipio de Minatitlán, Ver. (Palacio de Gobierno de Minatitlán, Av. Miguel Hidalgo 107, Zona Centro, planta alta) con un horario de 9:00 a.m. a 15:00 p.m.
10	Los expedientes serán revisados en un periodo de 15 a 20 días hábiles.

(Nombre y firma del Representante Legal.)

FORMATO [1]

Fecha (dd/mm/aaaa) / /	No. De Folio
---------------------------	--------------

Inscripción

Persona Física

Persona Moral

Nombre o Razón Social	Nombre Comercial	R.F.C
-----------------------	------------------	-------

Representante Legal	C.U.R.P
---------------------	---------

Domicilio Fiscal Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia
------------------------	----------	----------	---------

Código Postal	Municipio	Estado
---------------	-----------	--------

Teléfono	Teléfono 2
----------	------------

Correo Electrónico 1	Correo Electrónico 2
----------------------	----------------------

Inscripciones y Registros

Fecha de Alta SAT (dd/mm/aaaa) / /	No. De Registro Patronal I.M.S.S
---------------------------------------	----------------------------------

Especialidades:	
Descripción	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

*Las especialidades elegidas deberán ser acordes al objeto social o en su defecto a las descritas en su Registro Federal de Contribuyentes.

Datos Bancarios:

Banco	Clabe Interbancaria 18 digitos	Sucursal	No. De Cuenta

Banco	Clabe Interbancaria 18 digitos	Sucursal	No. De Cuenta

El titular de la cuenta bancaria debe ser la razón social descrita en este formato. De no ser así, la Tesorería Municipal no efectuará pago alguno por la vía interbancaria, no haciéndose responsable de depósitos realizados sobre cuentas bancarias que se encuentren canceladas, embargadas o que estén afectadas por algún proceso judicial, dado que es responsabilidad del titular de la cuenta bancaria hacer oportunamente la notificación de las modificaciones o cancelación, reingresando el formato en la Dirección de Recursos Materiales Municipal.

Sector

Comercio Servicios

Bajo protesta de decir la verdad manifiesto que conozco la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave; declaro que no me ubico en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 46 fracciones XIII y XV de la Ley antes mencionada, ni en el artículo 25 Ter. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto estar al corriente en el pago de contribuciones, así como no estar inhabilitado para celebrar contratos y proveer bienes y/o servicios de acuerdo a lo publicado por la Dirección de Recursos Materiales Municipal.

Estoy de acuerdo en compartir los datos expuestos en este documento a las Dependencias y entidades del Municipio de Minatitlán, Ver. Que lo requieran para sus funciones.

Nombre y Firma Autógrafa _____
(Interesado/a o Representante /Legal)

Sello de Recibido, Nombre y Firma Autógrafa
(Personal que coteja la documentación recibida)

Notas:

- I. La aceptación del registro como proveedor, no implica obligación para el Municipio de Minatitlán, Ver. De adquirir bienes o contratar servicio alguno.
- II. El proveedor se obliga a informar a esta Dirección de Recursos Materiales Municipal sobre cualquier modificación que atañe a los datos manifestados, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquella.
- III. La vigencia de este registro comprende de la fecha de solicitud y hasta el último día del calendario del ejercicio fiscal que corresponda.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
MINATITLÁN



UNIDAD
POR EL BIEN DE TODOS
2026 - 2029

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
REGISTRO AL PADRÓN DE PROVEEDORES

CARTA RESPONSIVA / COMPROMISO

[FORMATO 2]

C. GUILLERMO REYES ESPRONCEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO

AT'N. C. GERALDINE CARRANCO MARTINEZ
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES
H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN, VER.

Por medio de la presente, yo _____, con Registro Federal de Contribuyente _____ Representante Legal de la Empresa denominada _____, le hago constar que he leído, estoy conforme y me comprometo a dar cumplimiento al artículo 72 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sin más por el momento, agradezco por la atención prestada.

Atentamente

Nombre y firma del Representante Legal.