

Descripción / Objeto

Otorgar constancia del registro en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de San Gabriel Chilac a las personas físicas y/o morales interesadas en presentar sus propuestas en procesos de Licitación o Adjudicación de bienes o servicios.

Dependencia o Entidad

H. Ayuntamiento de San Gabriel Chilac

Homoclave

MSG CM/2026

Clasificación

Trámite

Modalidad

Presencial

Quiénes pueden realizar el trámite

Personas físicas y/o morales

Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio

Para la inscripción o revalidación de una persona física o moral en el Padrón de proveedores del H. Ayuntamiento de San Gabriel Chilac y así poder participar en procedimientos de licitación o adjudicación de bienes o servicios.

Documento a Obtener

Constancia con oficio

Requisitos

I. Escrito de solicitud que sea dirigida al Presidente Municipal.

II. Identificación oficial vigente de la persona física o representante legal, que puede ser Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional.

III. Comprobante de domicilio a nombre de la persona física o moral interesada con antigüedad no mayor a tres meses a la presentación, siendo admisibles recibo de pago de servicios (luz, televisión de paga, internet, teléfono o agua) o estado de cuenta bancario. El recibo de pago de servicios deberá contar con Código QR para su verificación, o en su caso, deberá presentar la factura correspondiente. En caso de no contar con este tipo de recibo de pago de servicios y el domicilio se encuentre a nombre de un tercero, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato y la factura (CFDI) correspondiente con una vigencia no mayor a un mes, según sea el caso; así como las identificaciones de las partes contratantes. Si cuenta con domicilios adicionales o alternos en el Estado de Puebla, deberá manifestarlo y proporcionar el respectivo comprobante domiciliario.



- IV. **Constancia de Situación Fiscal** expedida por el SAT, no mayor a treinta días naturales.
- V. **Opinión de Cumplimiento Fiscal** expedida por el SAT, no mayor a treinta días naturales.
- VI. **Opinión de Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social** emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no mayor a treinta días naturales.
- VII. **Currículum Vitae** de la persona física o moral, en formato libre, que contenga datos generales, servicios que presta, experiencia, principales clientes y firma autógrafa.
- VIII. **Verificación del domicilio:**

- a) **Ocho fotografías a color** del domicilio.
- b) **Video** en el que se aprecie claramente la calle, la fachada del domicilio y todas las instalaciones del interior, oficinas y bodegas (no debe presentar cortes y tener un tiempo de duración máxima de 3 minutos).

Nota: La Contraloría Municipal, se reserva el derecho de utilizar diferentes mecanismos para la verificación del domicilio fiscal manifestado. Adicionalmente a los requisitos señalados en los numerales que anteceden, deberán anexar:

En caso de ser Persona Física

- a) **CURP** de la persona interesada, no mayor a treinta días naturales de su expedición.
- b) En Régimen Simplificado de Confianza:
 - 1. **Última declaración bimestral o anual** de acuerdo al régimen bajo el que tributaban anteriormente;
 - 2. **Última declaración provisional mensual.**
- c) En Régimen de Actividad Empresarial:
 - 1. **Última Declaración Anual;**
 - 2. **Estados Financieros** (de resultados y de posición financiera) del período en que realiza su trámite, firmados por el Contador Público y el Representante Legal;
 - 3. **Cédula Profesional del Contador Público** que firma los estados financieros;
 - 4. **Última Declaración Provisional Mensual.**

Tratándose de Persona Moral

- a) **Acta Constitutiva**, legible, completa y con la hoja de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio (los mismos datos del acta deberán estar capturados en sistema);
- b) **Modificaciones al Acta Constitutiva**, legibles, completas con su hoja de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una (los mismos datos del acta deberán estar capturados en sistema) ;
- c) **Poder Notarial otorgado para actos de administración, de ser el caso, con inscripción al Registro Público** de la Propiedad y del Comercio, legible y completa (los mismos datos del acta deberán estar capturados en sistema).
- d) **Información Fiscal:**
 - 1. **Última Declaración Fiscal Anual;**
 - 2. **Estados Financieros** (De resultados y de Posición Financiera) del periodo en que realiza su trámite, firmados por Contador Público y el Representante Legal;
 - 3. **Cédula profesional del Contador Público** que firma los estados financieros;
 - 4. **Última Declaración Provisional Mensual.**



Costo

\$ 500.00

Forma de pago

- Efectivo (caja Av. Rafael Ávila Camacho sin número, esquina 16 de septiembre San Gabriel Chilac, Puebla)

Tiempo de respuesta

Se otorga la constancia al momento en que se concilia el pago.

Vigencia

Del 1 enero 2026 al 31 de diciembre 2026

Criterios de resolución

1. Cumplir con los requisitos establecidos
2. Realizar el pago de derechos correspondiente.

Formas de realizar el trámite o servicio

Presencial

Centro de Atención

Área de Contabilidad Av. Rafael Ávila Camacho sin número, esquina 16 de septiembre San Gabriel Chilac, Puebla

Autoridad responsable de atender quejas y denuncias Contraloría Municipal

Unidad de Atención a Quejas y Denuncias

Av. Rafael Ávila Camacho sin número, esquina 16 de septiembre, san Gabriel Chilac

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; Capítulo V, Artículo 35 fracción XIV.

Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2026; Artículo 35, Fracción III.

Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; Artículo 6 Fracción XIX, Artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32.

Información a conservar para fines de acreditación, inspección, verificación.

- Comprobante de pago
- Constancia