



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Descripción

REQUISITOS PARA EL REGISTRO AL PADRON DE PROVEEDORES 2026

Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Tiempo de Respuesta: 10 DIAS HABILES

A Quien va Dirigido: CIUDADANÍA EN GENERAL

Vigencia: 1 AÑO

Requisitos Generales

Personas Físicas:

REQUISITOS PARA PERSONAS FÍSICAS:

- Acta de Nacimiento
- Identificación oficial vigente (Credencial para Votar o Pasaporte).
- Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Último comprobante de domicilio, mismo que debe coincidir con la Constancia de Situación Fiscal.
- Carátula del estado de cuenta bancario reciente.
- Últimos dos acuses de envío de las declaraciones mensuales de obligaciones fiscales federales y estatales (las estatales sólo en caso de contar con sucursales en el estado de Veracruz y corresponden al pago del Impuesto Sobre Nómina).
- Fotografías geo referenciadas del establecimiento (interior y exterior). En caso de contar con sucursales, almacén o bodega, anexar fotografías (debe usar la función integrada de su móvil activando la geolocalización en la cámara o descargar apps como GPS Map Camera, NoteCam o CartoDruid para Android que añaden sellos de ubicación latitud, longitud, fecha, hora, etc. o integran las fotos en mapas GIS, ideales para trabajo de campo, viajes o registro preciso de lugares, con opciones que van desde marcas de agua hasta gestión de capas SIG).
- Curriculum empresarial.
- Escrito de No Inhabilitación (se anexa formato).
- Escrito de No Conflicto de Interés (se anexa formato).
- En su caso, registro de Prestadora de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).
- Número(s) telefónico(s) y correo(s) electrónico(s) como medios de contacto.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT, IMSS e INFONAVIT actualizadas.
- Establecer su estratificación (Micro, Pequeña, Mediana o Grande empresa).

Requisitos Generales

Personas Morales:

REQUISITOS PARA PERSONAS MORALES:

- a) Copia fotostática del acta constitutiva y sus modificaciones debidamente inscritas ante el Registro Público de la Propiedad.
- b) En su caso, copia fotostática del poder notarial debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.
- c) Identificación oficial vigente del representante legal (Credencial para Votar o Pasaporte).
- d) Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- e) Último comprobante de domicilio, mismo que debe coincidir con la Constancia de Situación Fiscal.
- f) Carátula del estado de cuenta bancario reciente.
- g) Últimos dos acuses de envío de las declaraciones mensuales de obligaciones fiscales federales y estatales (las estatales sólo en caso de contar con sucursales en el estado de Veracruz y corresponden al pago del Impuesto Sobre Nómina).
- h) Fotografías geo referenciadas del establecimiento (interior y exterior). En caso de contar con sucursales, almacén o bodega, anexar fotografías (debe usar la función integrada de su móvil activando la geolocalización en la cámara o descargar apps como GPS Map Camera, NoteCam o CartoDruid para Android que añaden sellos de ubicación latitud, longitud, fecha, hora, etc. o integran las fotos en mapas GIS, ideales para trabajo de campo, viajes o registro preciso de lugares, con opciones que van desde marcas de agua hasta gestión de capas SIG).
- i) Curriculum empresarial.
- j) Escrito de No Inhabilitación (se anexa formato).
- k) Escrito de No Conflicto de Interés (se anexa formato).
- l) En su caso, registro de Prestadora de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).
- m) Número(s) telefónico(s) y correo(s) electrónico(s) como medios de contacto, tanto de la empresa como del representante legal.
- n) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT, IMSS e INFONAVIT actualizadas.
- o) Establecer su estratificación (Micro, Pequeña, Mediana o Grande empresa).

Pago de Derechos

GRATUITO

Fundamentos Jurídicos

Artículo 22 Fracciones I y II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de Veracruz vigente.

A fin de brindar una asesoría integral, los documentos señalados deberán ser enviados al correo electrónico adquisiciones@coatzacoalcos.gob.mx digitalizados en archivo PDF (NO FOTOS), con el objeto de llevar a cabo la revisión de los mismos y asegurar que sean los correctos. En caso de que algún requisito no le aplique, deberán manifestar el motivo mediante escrito.

Ubicación	Horario
MIGUEL ANGEL DE QUEVEDO # 209; COL. CENTRO; COATZACOALCOS, VERACRUZ	MARTES Y JUEVES DE 09:00 A 14:00 HORAS

Formato para Trámite	Comprobante a obtener
- FICHA DE REGISTRO - ESCRITO NO INHABILITACION - ESCRITO NO CONFLICTO DE INTERES	FICHA DE REGISTRO