



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

LA CAPITAL
IMPARABLE

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Febrero 2025



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**

Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla

Registro: LIN/01/2025/CM/J/2427

Autorizaciones		
Dulce Lilia Rivera Aranda  Contralora Municipal	Alberto Javier Segovia Blumenkron  Subcontralor de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas	María del Carmen Avendaño Tépoz  Jefa del Departamento de Padrón de Proveedores

Se expiden los presentes Lineamientos la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los trece días del mes de febrero de dos mil veinticinco.

	<p style="text-align: center;"><i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 fracción III, inciso d, 105, 108 y 124 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 4, 6, 7, 10 fracción I, 15, 16, 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2, fracciones V y VII, 7, 8, 11, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 12 fracciones I y VIII, 116, 118, 119, 120, 134 fracción I y II, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7, 8, 9, 10, 14 y 15 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; 168 y 169 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal; Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente; 11, 14 fracción I, II, XXIII, XXIV y XXV, 24 fracciones XXVI y XXVII y 27 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expiden los presentes:

Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio De Puebla

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un documento normativo que regule el registro en el Padrón de Proveedores y establezca los criterios legales, fiscales y técnicos que deben acreditar las personas físicas o morales interesadas en la inscripción, renovación y/o reposición de dicho registro, de manera que sea una herramienta actualizada, confiable y veraz; con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para las personas físicas o morales que deseen inscribirse, renovarse o reponer el registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal.

El contenido técnico del presente documento, es responsabilidad de quien los emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa, conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Acta Constitutiva o Escritura:** Al Instrumento jurídico, notariado e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, en la que se registran sus datos y se especifican bases, objeto social, integrantes, funciones, firmas autenticadas y demás información fundamental;
- b) **Acto administrativo:** A la declaración voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata;
- c) **Adjudicación:** Al acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento mediante el cual se asigna a una persona física o moral un contrato de prestación de servicios, adquisición de bienes o ejecución de obra pública;
- d) **Cancelación:** A la anulación del registro en el Padrón de Proveedores;
- e) **Cédula de registro:** El documento por medio del cual se otorga la inscripción o renovación al Padrón de Proveedores a una persona física o moral;
- f) **Comprobante de domicilio fiscal:** Al documento oficial que indica la ubicación del lugar donde se administra un negocio ya sea de persona física o moral;
- g) **Constancia de Situación Fiscal:** Al documento oficial expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el cual contiene los datos de identidad, definición de cada actividad, ubicación y características fiscales del contribuyente;
- h) **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

- i) **Entidades:** A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- j) **Georreferencia:** A los datos de ubicación concreta de un punto en un sistema de coordenadas geográficas, que consisten en utilizar mediciones esféricas de latitud y longitud, estas son mediciones de los ángulos (en grados) desde el centro de la Tierra hasta un punto en su superficie;
- k) **Homoclave:** A los caracteres alfanuméricos que conforman el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), los cuales evitan duplicidad de información, proporcionando una identidad única e irrepetible al contribuyente;
- l) **Identificación oficial con fotografía:** Aquellos documentos emitidos por la autoridad competente tales como: pasaporte, credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente;
- m) **Inhabilitación:** A la acción de declarar a una persona física o moral en el Padrón de Proveedores, como no apta o incapacitada temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- n) **Inscripción:** Al registro en el Padrón de Proveedores que se le otorga a una persona física o moral, en el Padrón de Proveedores con vigencia de un año natural;
- o) **Invitación:** Al documento que contiene los requisitos y bases del concurso o procedimiento correspondiente, y por el que se requiere a un mínimo de proveedores la presentación de propuestas técnicas – económicas;
- p) **Ley de Adquisiciones:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- q) **Licitación pública:** Al procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, arrendamientos, realización de servicios que celebren los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público;

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

- r) **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores;
- s) **MAPYC:** A la plataforma electrónica denominada “Manejador de Proveedores y Contratistas”, a través de la cual las personas físicas o morales llevan a cabo el proceso para la obtención de la cédula de inscripción, renovación o reposición en el Padrón de Proveedores, el cual se encuentra en el siguiente link: <https://srvappayt.pueblacapital.gob.mx:7015/mapyc/index.action>;
- t) **Modificaciones al Acta Constitutiva:** A las reformas y/o cambios en el documento notarial en el que se registran todos aquellos datos referentes y correspondientes a la formación de una sociedad o asociación con su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- u) **Padrón:** Al documento público en el que se relacionan las personas físicas y/o morales que forman parte del Listado de Proveedores del Municipio de Puebla;
- v) **PDF (siglas en inglés de Portable Document Format, 'formato de documento portátil'):** Al formato de almacenamiento para documentos digitales independientes de plataformas de software o hardware. Este formato es de tipo compuesto (imagen vectorial, mapa de bits y texto);
- w) **Persona física:** Al individuo con capacidad para cumplir con obligaciones y ejercer sus derechos;
- x) **Persona moral:** A la entidad o institución conformada por varias personas físicas y/o morales, a la cual, el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, así como capacidad para adquirir y poseer bienes de toda clase, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales;
- y) **Poder general para actos de administración:** Al documento otorgado para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas, siempre y cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los trámites de suspensión de actividades, inicio de liquidación y/o liquidación total del activo;

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

- z) **Poder general para ejercer actos de dominio:** Al documento notarial que confiere al apoderado sin limitación alguna las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite legal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranza;
- aa) **Procedimiento:** A la secuencia de actividades ordenadas y pasos definidos, con la finalidad de obtener un resultado predeterminado, para alcanzar los objetivos establecidos;
- bb) **Proveedor:** A la persona física o moral que celebra contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades con el Municipio de Puebla, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- cc) **Registro:** Al proceso en el que se asienta la información legal, fiscal, técnica, de especialización y experiencia de una persona física o moral en el Padrón de Proveedores;
- dd) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** A la clave que requiere toda persona física o moral para realizar cualquier actividad económica lícita, por la que esté obligada a pagar impuestos;
- ee) **Renovación:** Al trámite para la ratificación y/o confirmación del registro como Proveedor en el Padrón de Proveedores;
- ff) **Reposición:** Al trámite para la sustitución de la cédula de registro, por cambio de actualización de datos; y
- gg) **Video:** Al sistema de grabación y reproducción de imágenes, acompañadas o no de sonidos, mediante formatos digitales.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4. Los presentes lineamientos serán aplicables dentro del Municipio de Puebla.

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

V. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Es responsabilidad de las personas físicas y morales que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación, sujetarse a los presentes Lineamientos, así como de las personas servidoras públicas establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran, para el debido cumplimiento de los mismos.

Artículo 6. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón podrán realizar la solicitud a través de la página oficial del Ayuntamiento, en el apartado de Padrón de Proveedores en la opción acceso a MAPYC a fin de presentar en forma digital los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 7. La Contraloría Municipal a través del Departamento de Padrón de Proveedores adscrito a la Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas, deberá llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por las personas físicas o morales a través de MAPYC, a fin de emitir una resolución sobre la inscripción y/o renovación de las mismas en el Padrón de Proveedores, dentro de un término no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de emisión de orden de pago.

En caso de que la solicitud no sea procedente, el Departamento de Padrón de Proveedores deberá notificar a través de correo electrónico, de manera fundada y motivada la improcedencia de su trámite.

Artículo 8. En caso de que la documentación presentada por la persona física o moral se encuentre incompleta o ilegible, el Departamento de Padrón de Proveedores podrá solicitar vía correo electrónico en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de cita realizada por la persona interesada, la documentación faltante, en caso de no existir respuesta por parte de la misma, se descartará o considerará improcedente la solicitud, debiendo iniciar nuevamente el procedimiento de inscripción o renovación según corresponda.

Sólo en casos de inconsistencias graves encontradas en la información presentada, se le requerirá a la persona física o moral de manera excepcional, que presente la documentación en forma física y en original para su revisión.

Artículo 9. Para renovar el registro en el Padrón de Proveedores, las personas físicas o morales interesadas, deberán presentar la solicitud dentro de los veinte días hábiles

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

previos al vencimiento del mismo; en caso de omitir dicha presentación en el plazo correspondiente, se cancelará automáticamente el registro debiendo realizar nuevamente el trámite, para efectuar nuevo proceso de inscripción.

Artículo 10. La Contraloría Municipal, a través del Departamento de Padrón de Proveedores adscrito a la Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas estará facultada para suspender el registro de proveedores, hasta por un término de veinticuatro meses, cuando:

- I. Se omita la entrega de bienes o prestación de servicios de acuerdo con lo pactado;
- II. Se niegue a sustituir los bienes o servicios que no cuenten con los requisitos de calidad solicitados previamente;
- III. Se retrase la entrega de los bienes y servicios, de manera reiterada, por causas imputables a él;
- IV. Se niegue a otorgar las facilidades para que la Contraloría Municipal o los organismos e instituciones facultados para ello, conforme a la Ley de Adquisiciones, ejerzan las funciones de verificación, inspección y vigilancia; y
- V. Cuando lo determine la Contraloría Municipal con base en circunstancias debidamente fundadas y motivadas.

Cuando el proveedor solvente o justifique las observaciones emitidas, una vez transcurrido el tiempo de suspensión, con base en lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, deberá presentar nuevamente la documentación, para que se le otorgue un nuevo registro.

Artículo 11. La Contraloría realizará verificaciones domiciliarias a los Proveedores que integran el Padrón de Proveedores, con la finalidad de corroborar la veracidad de la información proporcionada al momento del registro y dar certeza de su existencia y localización, utilizando los medios tecnológicos o cualquier otra herramienta que proporcione georreferencia, visitas panorámicas o satelitales; otorgando una rendición clara y transparente del ejercicio de los recursos públicos y combate la corrupción.

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

En caso de que el domicilio fiscal no corresponda con la información proporcionada en el Padrón de Proveedores al momento del registro, o en dicha ubicación no se localice a la persona a la cual se practique la diligencia, se procederá a notificar al representante o apoderado legal, por el medio de notificación que corresponda, y/o a través de correo electrónico: proveedores@ayuntamientopuebla.gob.mx, teniendo un término de tres días hábiles contados a partir de la notificación, para emitir la respuesta que a derecho convenga.

Si trascurrido el plazo, no se recibiere respuesta a través del correo electrónico o en las oficinas de la Contraloría Municipal, se procederá a dar de baja el registro en el Padrón de Proveedores.

Artículo 12. La Contraloría Municipal podrá eximir de la obligación de inscribirse en el Padrón de Proveedores, a las personas físicas o morales que provean artículos perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados, o cuando se trate de campesinos, comuneros o grupos urbanos vulnerables, así como en los casos de adquisiciones extraordinarias en los supuestos que la Ley de Adquisiciones establece.

Artículo 13. La Contraloría Municipal, cancelará el registro del proveedor, cuando:

- I. Proporcione información falsa al momento de la inscripción en MAPYC;
- II. Actúe con dolo o mala fe en algún procedimiento de adjudicación o contratación, incluido el cumplimiento del contrato o pedido;
- III. No cumpla con los términos, condiciones o precios establecidos en el pedido, contrato, invitación o convocatoria, que por causas imputables a él perjudique los intereses de la Dependencia o Entidad;
- IV. Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen el interés general o los de la economía municipal;
- V. Se declare en quiebra o suspensión de pagos;
- VI. Acepte o suscriba contratos en contravención a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, por causas que le fuesen imputables;

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

- VII. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por la Ley de Adquisiciones;
- VIII. No atienda las invitaciones que se les realice, en tres ocasiones;
- IX. No formalice el pedido o contrato;
- X. Incumpla con el pedido o contrato una vez adjudicado;
- XI. Incumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos para permanecer inscrito en el Padrón de Proveedores;
- XII. Comunique y exponga la incapacidad de continuar inscrito en el Padrón de Proveedores, debido a circunstancias fundadas y motivadas;
- XIII. Entregue mercancías o preste servicios cuyas características técnicas difieran de lo pactado originalmente;
- XIV. Reincida en las causales a que se refiere el artículo 9 de los presentes Lineamientos; y
- XV. Lo determine la Contraloría Municipal con causas debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 14. En el caso de que las personas físicas y/o morales cuyo domicilio fiscal se encuentre fuera de la demarcación territorial del municipio de Puebla, además de los requisitos señalados en el artículo 16 de los presentes Lineamientos, deberán enviar un video que contenga un recorrido virtual del domicilio con elementos suficientes para validar su existencia, con las características siguientes:

1. La grabación será a través de dispositivos electrónicos (celulares con sistemas IOS o Android), con calidad de grabación normal (HD);
2. La duración no deberá ser mayor a 5 minutos de grabación en su totalidad;
3. Debe apreciarse claramente la calle, la fachada del domicilio y todas las instalaciones del interior del domicilio fiscal, oficinas y bodegas;
4. El video no debe presentar cortes;

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

5. La grabación del video deberá iniciar desde la esquina más cercana al domicilio fiscal, y señalar de viva voz en el recorrido la nomenclatura de las calles, la fachada, el número oficial y acceso principal del domicilio; e
6. Ingresar al inmueble y realizar la toma clara del interior de las instalaciones, incluyendo oficinas, bodegas y áreas en donde se realice la actividad económica que se tiene registrada en la cédula de identificación fiscal.

El video deberá realizarse en horario laboral, sin interrumpir las actividades normales del personal.

El archivo o, en su caso, el link de descarga, se deberá enviar al correo electrónico proveedores@ayuntamientopuebla.gob.mx durante el proceso de revisión del expediente.

VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Artículo 15. Para que una persona física o moral pueda inscribirse o renovarse en el Padrón de Proveedores deberá considerar lo siguiente:

- I. El trámite se realiza completamente en línea, a través de la plataforma MAPYC, por lo que debe obtener el usuario y contraseña en dicha plataforma;
- II. Con el usuario y contraseña, la persona interesada podrá acceder a la plataforma y cargar toda la información, debiendo concluir el trámite dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la generación de la cita;
- III. Como requisito indispensable para la revisión de la documentación se deberá integrar la documentación en la plataforma digital MAPYC en formato PDF, escaneada a color de la original, para la conservación por parte del Departamento de Padrón de Proveedores;
- IV. Una vez validada la información, el Departamento de Padrón de Proveedores emitirá la Orden de Cobro correspondiente. El pago de derechos deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de emisión. De no efectuarse dentro de este periodo, se procederá al bloqueo de dicha orden.

	<p style="text-align: center;"><i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

- V. El Comprobante de pago original expedido en cajas recaudadoras de la Tesorería Municipal, o por cualquier método de pago oficial, sea ventanilla bancaria, transferencias electrónicas o tiendas de conveniencia, deberá enviarse en formato PDF, al correo electrónico proveedores@ayuntamientopuebla.gob.mx. En el caso de los pagos realizados mediante ventanilla bancaria, transferencias electrónicas o tiendas de conveniencia deberá verse reflejado en firme en las cajas de la Tesorería Municipal, con la finalidad de concluir el trámite en el sistema MAPYC. El pago no garantiza que el trámite sea procedente;
- VI. En caso de no realizar el pago no se iniciará el procedimiento de inscripción, renovación y/o reposición;
- VII. El costo de inscripción, renovación y/o reposición de la cédula de registro en el Padrón de Proveedores, será el señalado en el artículo 63 de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente, cuya vigencia será de un año a partir del otorgamiento de cédula correspondiente;
- VIII. Se impedirá el registro en el Padrón de Proveedores, a las personas físicas y morales que presenten información apócrifa o falsa, con base en lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Se impedirá el registro en el Padrón de Proveedores, a las personas físicas y morales que se encuentren en el supuesto previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación relativo a aquellos contribuyentes que llevan a cabo la facturación de operaciones inexistentes y de los cuales se publica el listado correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria
http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/datos/vinculo.html?page=ListCompleta69B.html.

De la misma manera, se impedirá el registro a las personas físicas y morales que se encuentren en el directorio de proveedores y contratistas sancionados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en la siguiente página web:
https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm

- X. Cumplir los requisitos solicitados en los presentes Lineamientos; y

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

XI. No se reembolsará el pago de derechos en caso de improcedencia del registro de inscripción o renovación.

La Contraloría Municipal, a través del Departamento de Padrón de Proveedores adscrito a la Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas, se reservará el derecho de solicitar a la persona física o moral, documentación e información adicional como soporte o apoyo a los requisitos, para la inscripción y/o renovación en el Padrón de Proveedores.

VII. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN

Artículo 16. Para la inscripción o renovación de personas físicas o morales, se debe presentar la siguiente documentación digitalizada del original, a color y en formato PDF:

- I. Adjuntar la documentación que se requiere en los anexos, la cual deberá ser llenada de manera digital en hoja membretada, firmada con tinta azul por la persona física o en su caso por el representante o apoderado legal de la persona moral, con fecha del día de la cita, los cuales se enlistan a continuación:
 - a. Carta de solicitud de inscripción (Anexo I) o de renovación (Anexo I-A), en el Padrón de Proveedores;
 - b. Carta Protesta de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, o en el supuesto establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (Anexo II);
 - c. Currículum Vitae (Anexo III); y
 - d. Escrito de Autorización.
- II. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, del mes y año en curso, en relación al turno de revisión obtenido, en caso de ser empresa foránea y contar con una sucursal, adjuntar acuse de movimientos de situación fiscal del mes y año en curso;
- III. Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física o moral con antigüedad no mayor a 3 meses a partir del día en que se revisa su expediente, que coincida con el domicilio descrito en la constancia de situación fiscal;

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

- IV. Los comprobantes de domicilio válidos para este trámite son: impuesto predial, mismo que debe corresponder al ejercicio fiscal en curso; estado de cuenta sin modificar, proporcionado por una institución bancaria; servicios de luz, gas natural, televisión de paga, internet, telefonía fija o de agua;
- V. En caso de que el comprobante de domicilio se encuentre a nombre de un tercero, se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato vigente, con firmas autógrafas al margen y calce, así como las identificaciones oficiales de las personas que intervienen en el mismo;
- VI. Cuatro fotografías georreferenciadas del domicilio fiscal, dos del exterior y dos del interior del inmueble que se manifiesta como domicilio fiscal, el cual podrá ser verificado conforme al artículo 16 de los presentes Lineamientos. En caso de que el domicilio fiscal se encuentre fuera del Municipio y del Estado de Puebla, enviar además un video que cuente con los elementos suficientes para acreditar la ubicación física de su domicilio fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 12 de los presentes Lineamientos;
- VII. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT en sentido positivo, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos al turno de revisión, (archivo PDF original que descarga de la página correspondiente), en caso de opinión negativa o sin obligaciones fiscales, no será procedente el registro en el Padrón de Proveedores;
- VIII. Acuse y Declaración Anual de los últimos dos ejercicios fiscales anteriores al año de presentación de su solicitud;
- IX. Acuse y declaración provisional mensual y definitiva de los meses del ejercicio que corresponda su trámite;
- X. Tratándose de personas físicas, además de los documentos anteriores deberá adjuntar la documentación siguiente:
 - a. Identificación oficial con fotografía vigente, para el caso de extranjeros deben mostrar cualquiera de los siguientes documentos: identificación de residencia permanente, certificado de matrícula consular o el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, el cual deberá contar con

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

la debida autorización para realizar las actividades que manifieste en las solicitudes y avisos;

- b. Acta de Nacimiento o extracto vigente, completa y legible; y
- c. Clave Única de Registro de Población (CURP), generado en el portal web del Registro Nacional de Población en el mes y año en curso, en que se asignó la cita.

XI. Tratándose de personas morales, además de los documentos señalados en las fracciones I y II, deberá adjuntar la documentación siguiente:

- a. Acta Constitutiva y última modificación en caso de existir, completas en orden cronológico, e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; en lo relativo a modificaciones intermedias con cambios sustantivos tales como: venta de acciones, modificación de poderes, aumentos o disminución de capital, cambio de administrador o accionistas, cambio de objeto social;
- b. Poder Notarial. En caso de encontrarse por separado del Acta Constitutiva, con toda la documentación anexa de la Notaría Pública; y
- c. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal; y

XII. Pago de la orden de cobro correspondiente, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente, a través de la orden de cobro expedido por el Sistema de Registro de Contratistas MAPYC.

Una vez presentada la documentación, la Contraloría Municipal revisará la misma de manera digital y determinará la procedencia de la inscripción y/o renovación en el Padrón de Proveedores.

VIII. REPOSICIÓN DE CÉDULA POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Artículo 17. La reposición de la cédula de registro, para personas físicas o morales procederá por cambios de domicilio, modificación a sus instrumentos notariales o por actualización de su Constancia de Situación Fiscal.

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

El Departamento de Padrón de Proveedores, deberá otorgar la cédula de registro actualizada de manera inmediata, una vez realizado el pago y entregada la documentación siguiente:

1. Presentar formato de Solicitud de Registro firmado por el representante legal o persona física, según sea el caso, señalando la opción "reposición";
2. Presentar comprobante de pago de derechos realizado en cajas recaudadoras de la Tesorería Municipal o sucursal bancaria;
3. En caso de que la actualización sea por cambio de domicilio, presentar Constancia de Situación Fiscal actualizada y comprobante de domicilio vigente, así como dos fotografías del exterior y dos del interior del nuevo domicilio, mismos que deberá presentar en formato PDF;
4. En caso de cambio de representante o apoderado legal, presentar el instrumento notarial que respalde dicho cambio en formato PDF; y
5. Los documentos anteriores deben enviarse al correo electrónico proveedores@ayuntamientopuebla.gob.mx.

La persona solicitante deberá cumplir todos los requisitos solicitados por el Departamento de Padrón de Proveedores para el proceso de reposición de cédula, ya que no se reembolsará el pago de derechos en caso de improcedencia de la solicitud.

Las personas físicas o morales que, por alguna circunstancia de tiempo, modo o lugar, lleguen a extraviar la cédula de registro, podrán reimprimir la misma, a través de MAPYC.

IX. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 18. La obtención del Registro en el Padrón de Proveedores, estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

El Departamento de Padrón de Proveedores efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los Entes Fiscalizadores en materia de control y auditoría.

X. DATOS PERSONALES TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Artículo 19. Los presentes Lineamientos, así como la información que derive del registro en el Padrón de Proveedores, será tratada en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

XI. DERECHOS HUMANOS

Artículo 20. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad, en las acciones que se realizan a través del Departamento de Padrón de Proveedores, para la obtención del registro correspondiente se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso a los servicios prestados a través del mismo, se den únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

XII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 21. Las personas físicas o morales, tendrán derecho a presentar quejas y denuncias en caso de incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, por escrito a través del Departamento de Investigación, Quejas y Denuncias, adscrita a la Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas de la Contraloría.

XIII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 22. En la operación y ejecución de los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales Federales, Estatales y Municipales,

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, haciéndose énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

XIV. VIGENCIA

Artículo 23. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de registro y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones en su contenido.

XV. ANEXOS

Artículo 24. Los anexos podrán descargarlos directamente desde la cuenta registrada en el Sistema MAPYC, y no deben modificarse en su estructura y contenido, únicamente deberán ser requisitados en los campos señalados en los mismos, por medios electrónicos y por ningún motivo deberán llenarse a mano.

 Puebla GOBIERNO DE LA CIUDAD	CONTRALORÍA MUNICIPAL	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
			Fecha de elaboración: 13/02/2025
			Núm. de revisión: 01

ANEXO I: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (FORM.144.2025/CM.SCCRC/J/2427).

LOGO DE LA EMPRESA

CONTRALOR (A) MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PRESENTE.

ANEXO I

ASUNTO: Solicitud de Inscripción en el Padrón de Proveedores

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo solicitarle atentamente, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; la inscripción en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal.

▪ Nombre o Razón Social:	
▪ RFC:	
▪ Actividad económica (SAT):	
▪ Domicilio fiscal:	
▪ Teléfono:	
▪ Correo electrónico:	
▪ Representante legal:	

ÚNICAMENTE PERSONA MORAL:

▪ Número de Acta Constitutiva:	
▪ Número de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad:	

Manifestando bajo protesta de decir verdad que toda la documentación contenida en el mismo es copia fiel del original.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A [---día---] DE [---mes---] DE [---año---]

firma

NOMBRE
CARGO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 9 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla (publicada el 26 de julio de 2017 y última reforma del 30 de agosto de 2017), se hace de su conocimiento, que los datos personales quedan resguardados, protegidos y se garantizará privacidad, por lo que no podrán hacerse públicos salvo que; sea estrictamente necesario para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones expresamente previstas en las normas que regulan la actuación del responsable, con el consentimiento expreso de su titular, se dé cumplimiento a un mandato legal y/o sean necesarios por razones de seguridad pública, orden público, salud pública o salvaguarda de derechos de terceros.

FORM.144.2025/CM.SCCRC/J/2427

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

ANEXO I-A: SOLICITUD DE RENOVACIÓN (FORM.145.2025/CM.SCCRC/J/2427).

LOGO DE LA EMPRESA

ANEXO I-A

**CONTRALOR (A) MUNICIPAL DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

ASUNTO: Solicitud de renovación en el Padrón de Proveedores

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo solicitarle atentamente, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; la revalidación en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal.

▪ Nombre o Razón Social:	
▪ RFC:	
▪ Actividad económica (SAT):	
▪ Domicilio fiscal:	
▪ Teléfono:	
▪ Correo electrónico:	
▪ Representante legal:	

ÚNICAMENTE PERSONA MORAL:

▪ Número de Acta Constitutiva:	
▪ Número de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad:	

Manifestando bajo protesta de decir verdad que toda la documentación contenida en el mismo es copia fiel del original.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A [-día-] DE [-mes-] DE [-año-]

firma

NOMBRE

CARGO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 9 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla (publicada el 26 de julio de 2017 y última reforma del 30 de agosto de 2017), se hace de su conocimiento, que los datos personales quedan resguardados, protegidos y se garantizará privacidad, por lo que no podrán hacerse públicos salvo que; sea estrictamente necesario para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones expresamente previstas en las normas que regulan la actuación del responsable, con el consentimiento expreso de su titular, se dé cumplimiento a un mandato legal y/o sean necesarios por razones de seguridad pública, orden público, salud pública o salvaguarda de derechos de terceros.

FORM.145.2025/CM.SCCRC/J/2427

 Puebla <small>GOBIERNO DE LA CIUDAD</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
			Fecha de elaboración: 13/02/2025
			Núm. de revisión: 01

ANEXO II: CARTA PROTESTA (FORM.143.2025/CM.SCCRC/J/2427).

LOGO DE LA EMPRESA

ANEXO II

CONTRALOR (A) MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PRESENTE.

ASUNTO: Carta Protesta

Por medio de la presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:

Nombre de la persona física o moral

Se obliga a cumplir lo dispuesto por los artículos 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; además de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 77 de la Ley en comento.

Por tal virtud, solicito atentamente sea aceptado mi trámite en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A [---día---] DE [---mes---] DE [---año---]

firma

NOMBRE
CARGO

FORM.143.2025/CM.SCCRC/J/2427

	Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

ANEXO III: CURRÍCULUM VITAE (FORM.142.2025/CM.SCCRC/J/2427).

LOGO DE LA EMPRESA

ANEXO III

CONTRALOR (A) MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PRESENTE.

ASUNTO: Currículum Vitae

1. Información Legal:

▪ Nombre o Razón Social:	
▪ RFC:	

PERSONA MORAL:

▪ Número de Acta Constitutiva y Número del Registro Público de la Propiedad	
▪ Número de la última modificación de Acta Constitutiva (en caso de existir) y Número del Registro Público de la Propiedad.	

PERSONA FÍSICA:

▪ Número de Acta de Nacimiento:	
▪ CURP:	

2. Estructura Organizacional:

Nombre	Puesto	Tiempo de laborar en la organización

(COLOCAR AL PERSONAL QUE LABORA EN LA ORGANIZACIÓN. SE PUEDE INSERTAR TODO EL TEXTO QUE SEA NECESARIO; BORRAR ESTA LEYENDA)

3. Empresas del mismo grupo o sucursales:

Nombre	Domicilio	Estado/Ciudad	Teléfono

(SE PUEDE INSERTAR TODO EL TEXTO QUE SEA NECESARIO; BORRAR ESTA LEYENDA)

En fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 9 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla (publicada el 26 de julio de 2017 y última reforma del 30 de agosto de 2017), se hace de su conocimiento, que los datos personales quedan safeguardados, protegidos y se garantizará privacidad, por lo que no podrán hacerse públicos salvo que; sea estrictamente necesario para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones expresamente previstas en las normas que regulan la actuación del responsable, con el consentimiento preso de su titular, se dé cumplimiento a un mandato legal y/o sean necesarios por razones de seguridad pública, orden público, salud pública o salvaguarda de derechos de terceros.

FORM.142.2025/CM.SCCRC/J/2427



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**

*Lineamientos Generales para llevar a
cabo la Inscripción o Renovación en el
Padrón de Proveedores del Municipio de
Puebla*

Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427

Fecha de elaboración: 13/02/2025

Núm. de revisión: 01

LOGO DE LA EMPRESA

4. Experiencia:

(SE PUEDE INSERTAR TODO EL TEXTO QUE SEA NECESARIO; BORRAR ESTA LEYENDA)

5. Principales productos o servicios, marcas, representaciones, distribuciones, etc. que maneje:

(SE PUEDE INSERTAR TODO EL TEXTO QUE SEA NECESARIO; BORRAR ESTA LEYENDA)

6. Relación de 3 principales clientes durante el último año:

Nombre	Domicilio	Estado/Ciudad	Teléfono	Contacto de venta (Nombre y puesto)

7. En los casos de los servicios de asesoría, consultoría, estudios, investigaciones, certificaciones y para la elaboración de proyectos, los títulos o cédulas académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa.

Nombre	Profesión	Cédula Profesional	Fecha Ingreso	Especialidad

(SE PUEDE INSERTAR TODO EL TEXTO QUE SEA NECESARIO; BORRAR ESTA LEYENDA)

ATENTAMENTE

**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A [---día---] DE [---mes---] DE [---año---]
]**

firma

NOMBRE
CARGO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 9 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla (publicada el 26 de julio de 2017 y última reforma del 30 de agosto de 2017), se hace de su conocimiento, que los datos personales quedan resguardados, protegidos y se garantizará privacidad, por lo que no podrán hacerse públicos salvo que; sea estrictamente necesario para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones expresamente previstas en las normas que regulan la actuación del responsable, con el consentimiento expreso de su titular, se dé cumplimiento a un mandato legal y/o sean necesarios por razones de seguridad pública, orden público, salud pública o salvaguarda de derechos de terceros.

FORM.142.2025/CM.SCCRC/J/2427

	<i>Lineamientos Generales para llevar a cabo la Inscripción o Renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/01/2025/CM/J/2427
		Fecha de elaboración: 13/02/2025
		Núm. de revisión: 01

ESCRITO DE AUTORIZACIÓN (FORM.142.2025/CM.SCCRC/J/2427).

<p>Escrito de Autorización Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla "Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", a [Fecha Actual]</p> <p>Dulce Lilia Rivera Aranda Contralora Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</p> <p>Presente.</p> <p>Por medio del presente, me dirijo a Usted para hacer de su conocimiento que de acuerdo a los artículos 6, 11, 12 fracciones I y IV, 77 fracción XXXII, 116, 135, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo los artículos 5, 18 y 25 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Estado de Puebla; y el artículo 24 fracción XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, autorizo a la Unidad Administrativa correspondiente, a cargo de la Contraloría que dignamente dirige, para que se pueda hacer pública la información que se encuentra registrada dentro del Padrón de Proveedores, para que las Dependencias, Entidades o quien lo requiera, puedan consultarlo en Datos Abiertos del municipio de Puebla, siendo solo la información autorizada a publicar, la siguiente: número de registro, nombre de la razón social, registro federal del contribuyente, actividad o giro comercial, fecha de inicio de cédula, fecha de vigencia de cédula, entidad federativa, correo electrónico y nombre del Representante Legal o Persona Física según corresponda.</p> <p>Derivado de lo anterior, declaro bajo protesta de decir verdad; que toda la información que adjunto, presento y proporciono en este trámite de inscripción o renovación al Padrón de Proveedores del municipio de Puebla, es legítima, enterándome de las penas en que incurrirán quienes declaran con falsedad ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones; conforme lo establecido en los artículos 250, 252, 253 y 254 fracción I del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.</p> <p>Con la veracidad que declaro y la seguridad de la reserva que tendrá con nuestra información confidencial y datos personales, me despido de Usted.</p> <p align="center">ATENTAMENTE</p> <p align="center">NOMBRE_PERSONAFISICA_O_MORAL</p> <p align="center">NOMBRE_REPRESENTANTE_LEGAL</p> <p align="right">FORM.149.2025/CM.SCCRC/J/242</p>
