



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CL

Victoria, Tam., martes 21 de octubre de 2025.

Edición Vespertina Número 126

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

ACUERDO mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal.....

2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

NORMA ANGÉLICA PEDRAZA MELO, Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 93 de la Constitución Política para el Estado de Tamaulipas; 13, 16, 24, numeral 1, fracción XVII, 41 fracciones XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y 27 numeral 2 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 4 de mayo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado edición Vespertina número 54, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que se denominarán genéricamente como Dependencias a la Oficina del Gobernador, las secretarías del despacho y demás unidades administrativas de control, coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación y que conforman la Administración Pública Centralizada, conforme al artículo 1 numeral 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

TERCERO. Que el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que al frente de cada Dependencia habrá un titular, quien ejercerá las funciones de su competencia por acuerdo del Gobernador del Estado y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará con los servidores públicos previstos en los reglamentos, decretos y acuerdos respectivos.

CUARTO. Que el artículo 24 numeral 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Estatal, el Gobernador del Estado, cuenta con diversas dependencias entre las que se encuentra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

QUINTO. Que el 29 de diciembre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial, el Decreto mediante el cual se expide la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, que incluye, en el Capítulo Cuarto, denominado Del Padrón de Proveedores, la integración del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, señalando los requisitos que deberán reunir las personas físicas y morales para su inscripción, los plazos, su publicación y causas de cancelación de la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores.

SEXTO. Que el numeral 1 del artículo 25 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, establece que la Secretaría de Administración integrará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, lo mantendrá permanentemente actualizado, clasificará a las personas inscritas en el mismo de acuerdo a su actividad económica, capacidad técnica o categoría económica y deberá hacer las modificaciones correspondientes cuando haya algún cambio en su clasificación.

SÉPTIMO. Que el numeral 1 del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, establece que, para inscribirse en el Padrón de Proveedores estatal o municipal, los interesados deberán cumplir los requisitos listados en dicho ordenamiento.

OCTAVO. Que el numeral 2 del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, establece que esta Dependencia, podrá verificar en cualquier tiempo la información referida en dicho artículo, así como emitir los lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores, los cuales deberán de publicarse previamente en el Periódico Oficial del Estado.

NOVENO. Que el numeral 2 del artículo 17 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, le da facultades a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación de la multicitada ley y sus disposiciones reglamentarias.

DÉCIMO. Que es fundamental adoptar lo que las mejores prácticas sugieren en materia de registro a padrones de proveedores; permitir a los proveedores entender qué se les solicita y cómo se desarrollará el proceso de inscripción; así como, eficientar el proceso de registro.

DÉCIMO PRIMERO. Que el 17 de octubre de 2025 se publicó en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 43, los Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal, sin embargo la presente reforma tiene por objeto actualizar el procedimiento mediante el cual las personas físicas y morales pueden inscribirse en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la normativa vigente, esta actualización contempla la adecuación de los documentos requeridos, los plazos y el procedimiento que deben cumplir los proveedores, con el propósito de brindar mayor certeza y confianza a quienes deseen participar, la reforma actualiza los lineamientos anteriores, incorporando los cambios necesarios y asegurando que la información oficial se mantenga vigente y actualizada.

Por lo anterior, y a efecto de dar cumplimiento a los preceptos normativos antes señalados, he tenido a bien emitir el siguiente acuerdo:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

ARTÍCULO UNICO.- Se reforma el primer, tercer y quinto párrafo del numeral 5, el punto 1 y 2 del apartado A, puntos 1, 2, 3 y 4 del apartado B del numeral 7, numeral 8, punto 1 y 2 del numeral 9, punto 1, 3 y 4 del numeral 10, los puntos 1, 2, 3 y 4 del numeral 11, el párrafo único del apartado a y el párrafo único del apartado c del numeral 13, los incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k) del numeral 15, y el Anexo; **se adiciona** una definición al numeral 3, el párrafo sexto al numeral 5, el punto 5 al numeral 9, el punto 5 al numeral 11, los incisos n), o) y p) al numeral 15, y el numeral 20; **se derogan** el segundo párrafo del numeral 5, el punto 3 del apartado A del numeral 7, punto 3 del numeral 9, y el inciso m) del numeral 15, de los Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 43 de fecha 17 de octubre de 2025, para quedar como sigue:

3. Adicionalmente ...

...

Solicitud de registro: La Solicitud de registro y actualización en el Padrón de Proveedores aprobada por la Secretaría y publicada en el Portal RETyS.

5. Del ...

Para iniciar el proceso de registro ante la Secretaría, los interesados **deberán** presentar la solicitud de registro, así como la documentación **requerida**, de forma presencial en la ventanilla que disponga la Secretaría.

(En ...) Se deroga

Recibida la solicitud de registro y documentación del interesado, en un término máximo de cuatro días hábiles, el área correspondiente de la Secretaría deberá revisar que la información **y documentación** presentada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27. Si la solicitud, información y/o documentación fuese confusa o incompleta, la Secretaría mediante **el correo electrónico designado por el interesado para oír y recibir notificaciones**, dentro del mismo plazo señalado, solicitará su aclaración o complementación. El interesado tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir **del día siguiente** de que la secretaria le hizo el señalamiento, en caso de que no atienda la solicitud de la secretaria, se tendrá por no presentada.

Una ...

Posteriormente, si el dictamen es procedente, se expedirá la Constancia de registro de inscripción al padrón (tarjetón), a la que se hace referencia en el numeral 4 del artículo 28 de la Ley, en un plazo máximo de **3 días hábiles**, a partir de la emisión del dictamen. Se entregará en forma presencial y **se notificará la emisión de este** por medio del correo electrónico registrado en el formato a que se hace referencia en la fracción I, del numeral 1, del artículo 27 de la Ley, **dentro del mismo plazo de 3 días hábiles**.

Prevía emitir la Constancia de registro de inscripción al padrón (tarjetón) la Secretaría deberá verificar que los interesados no se encuentran inhabilitados.

7. Los ...

A. Para ...

1. **Copia certificada ante notario público de la credencial** de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral;
2. **Copia certificada ante notario público del Pasaporte**;
3. **Se deroga**

Edición Vespertina, de conformidad con el artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado.

B. Para personas morales.

1. Copia ...
2. Copia **certificada** original del **Instrumento público mediante el cual el representante legal acredita contar con facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas**;
3. Copia **certificada original** de la identificación oficial del representante o apoderado legal
4. En caso de personas extranjeras **presentar Copia certificada original del documento de estancia "Residente Permanente"**.

8. Señalar domicilio fiscal, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones, documentos y demás avisos y comunicaciones relacionados con esta ley; de conformidad en la fracción III del artículo 27, anexando un comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses, puede ser el recibo de agua, de luz o predial, así como fotografías del domicilio **por dentro y por fuera**.

9. Con ...

1. Constancia de situación fiscal con cédula de identificación fiscal actualizada emitida por el SAT **(no mayor a 30 días naturales a la fecha del inicio del trámite)**;
2. Copia del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).
3. **Se deroga.**
4. Seleccionar ...
5. **Las personas físicas o morales que presten servicios especializados o realicen obras especializadas, deberán de proporcionar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializados (REPSE).**

10. Con ...

1. Estados Financieros del último ejercicio fiscal, y el más reciente del año en curso, firmados en original por el contador público que los elabora y **el representante legal o el titular del trámite**, en caso de iniciar operaciones se envían estados financieros de apertura, con los que se demuestre la solvencia económica y la capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, la prestación de servicios. **Para las personas físicas y morales que arrendan bienes inmuebles, foto de los inmuebles que se arrendaran.**
2. Copia ...
3. Copia de referencia bancaria (estado de cuenta o escrito sellado y firmado por el gerente de la institución bancaria); **si la cuenta bancaria es de nueva apertura, y no se cuenta con estados de cuenta, el contrato de apertura de la cuenta.**
4. Para los proveedores con actividad empresarial de venta de medicamentos o de servicios de fumigación, anexar sus permisos, **avisos de funcionamiento o demás documentos** actualizados expedidos por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS);
5. al 7. ...

11. Para ...

1. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales **positiva** ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), **no mayor a 30 días naturales de antigüedad.**
2. Constancia de situación fiscal positiva emitida por la oficina fiscal de la localidad, para proveedores del Estado de Tamaulipas.
3. **Opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social no mayor a 15 días naturales de antigüedad.**
4. **Constancia de Situación Fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, no mayor a 30 días naturales de antigüedad.**
5. **Acta de Nacimiento del titular y/o del representante legal.**

13. La ...

En ...

a. **Procedente.**

La DGCyOP emitirá una resolución en el formato de dictamen de procedencia de registro en el Padrón de Proveedores, documentando el cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 27 numeral 1 de la Ley y de estos lineamientos. Este dictamen contendrá la valoración para la demostración de la solvencia económica y capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles, en su caso, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios, y entregará la Constancia de registro de inscripción al padrón (tarjetón), en forma presencial.

b. **No ...**

En ...

Contra ...

c. **Por ...**

En caso de que transcurra el plazo establecido en la Ley para dar respuesta a la solicitud, y la Secretaría a través de la DGCyOP, no haya emitido resolución, se considerará favorable, y deberá expedir la constancia de registro en el Padrón, misma que se deberá solicitar por el interesado de manera presencial.

15. Para ...

a) Llenar ...

b) Copia **simple** del acta constitutiva y sus modificaciones (persona moral). **En caso de tener modificaciones en el acta posteriores al trámite de registro o refrendo, presentar copia certificada de dichas modificaciones.**

c) Copia **simple** del poder del representante legal (persona moral). **En caso de haber realizado algún cambio al poder originalmente presentado, presentar copia certificada del documento. (Persona moral y persona física en su caso)**

d) Copia certificada **ante notario** público de la identificación oficial (persona física)

e) Copia certificada **ante notario** público de la identificación oficial del representante legal. **(Persona moral y persona física en su caso).**

f) Referencia bancaria (estado de cuenta o escrito sellado y firmado por el gerente de la institución bancaria); **si la cuenta bancaria es de nueva apertura, y no se cuenta con estados de cuenta, el contrato de apertura de la cuenta.**

g) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), **no mayor a 30 días naturales de antigüedad, opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social no mayor a 15 días naturales de antigüedad y Constancia de Situación Fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, no mayor 30.**

h) Constancia de situación fiscal **con cédula de identificación fiscal** actualizada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). (No mayor a **30 días naturales a la fecha del inicio del trámite**);

i) Estados financieros del **último ejercicio fiscal y los del mes más reciente** del año **en curso**, firmados **en original** por el contador **público que los elabora y el representante legal o el titular del trámite, así como la copia certificada ante notario público de la cédula del contador público que elabora los estados financieros.**

j) Para los proveedores con actividad empresarial de venta de medicamentos **o de servicios de fumigación**, anexar sus permisos, **avisos de funcionamiento o demás documentos** actualizados expedidos por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS);

k) Copia del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).

l) Constancia ...

m) **Se deroga**

n) **Servicios especializados o realicen obras especializadas, deberán de proporcionar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializados (REPSE).**

o) **Recibo de agua, de luz o predial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.**

p) **Fotografías del domicilio fiscal.**

En ...

Edición Vespertina, de conformidad con el artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado.

20. Si se han tenido modificaciones en los datos generales registrados en el padrón de proveedores, giros comerciales en los que se encuentra registrado o ha incrementado los mismos, deberá anexar un escrito debidamente firmado a través del cual se solicitarán las modificaciones procedentes, así como de presentar la copia certificada de dichas modificaciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. La persona titular de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas, tendrá un plazo de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo para hacer las adecuaciones administrativas para su correcta aplicación.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan aquellas disposiciones que contravenga el presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO. Las Constancias de Registro al Padrón de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas emitidas antes del presente Acuerdo, tendrán validez durante su vigencia.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintiún días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

**ATENTAMENTE.- SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.-
DRA. NORMA ANGÉLICA PEDRAZA MELO.- Rúbrica.**

Anexo.**Dictamen de procedencia de registro en el Padrón de Proveedores de bienes y servicios de la administración pública estatal**

Verificación del cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y de los Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de bienes y servicios de la administración pública estatal.

1. Datos de Registro: (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES).

No. PROVEEDOR: _____ TIPO DE SOLICITUD: NUEVO ☐
REFRENDO ☐ CAMBIO ☐

2. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR:

Nombre o razón social: _____

3. Marcar con una X en la columna de cumplimiento que corresponda.

Cumplimiento al artículo 27 numeral 1 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios. Para inscribirse en el Padrón de Proveedores estatal, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:	Cumplimiento		
	SÍ	NO	No aplica
I. Llenar los formatos que apruebe la Secretaría.			
La solicitud de registro y actualización en el padrón de proveedores de la Administración Pública del Estado se presentó debidamente llenada y requisitada.			
II. Exhibir copia de una identificación oficial en caso de personas físicas, o copia certificada de la escritura o acta constitutiva en caso de personas morales, si no fueron creadas por disposición legal, indicándose esta circunstancia; en su caso, y acreditar la personalidad del representante.			
Para personas físicas.			
Pasaporte; credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral.			
Para personas morales.			
Copia certificada original del acta constitutiva y modificaciones.			
Copia certificada original del poder del representante legal.			
Copia certificada original de identificación oficial del representante o apoderado legal.			
En caso de personas extranjeras presentar Copia certificada original del documento de estancia "Residente Permanente"			
III. Señalar domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones, documentos y demás avisos y comunicaciones relacionados con la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.			
Recibo de agua, de luz o predial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.			
Fotografías del domicilio fiscal por dentro y por fuera.			
IV. Acreditar, mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante legalmente establecido.			
Constancia de situación fiscal con cédula de identificación fiscal actualizada emitida por el SAT (no mayor a 30 días naturales a la fecha del inicio del trámite);			
Copia del registro del SIEMS.			
Selección en el formato establecido por la Secretaría los giros o servicios relacionados con la actividad económica principal desarrollada por el proveedor, de conformidad con el objeto social del acta constitutiva o documentos que comprueben estudios o especialidad en los casos de personas físicas, o actividad preponderante.			
Las personas físicas o morales que presten servicios especializados o realicen obras especializadas, deberán de proporcionar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializados (REPSE).			

V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios.			
Análisis y determinación de solvencia económica.			
Estados Financieros del último ejercicio fiscal, y el más reciente del año en curso, firmados en original por el contador público que los elabora y el representante legal o el titular del trámite, en caso de iniciar operaciones se envían estados financieros de apertura, con los que se demuestre la solvencia económica y la capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, la prestación de servicios. Para las personas físicas y morales que arrendan bienes inmuebles, foto de los inmuebles que se arrendaran.			
Copia notariada en original de la cédula del contador que firma los estados financieros, (en caso de tratarse de cédula digital, deberá anexar impresa la misma).			
Copia de referencia bancaria (estado de cuenta o escrito sellado y firmado por el gerente de la institución bancaria); si la cuenta bancaria es de nueva apertura, y no se cuenta con estados de cuenta, el contrato de apertura de la cuenta.			
Análisis y determinación de capacidad para la producción, suministro, arrendamiento o prestación de servicios.			
Para los proveedores con actividad empresarial de venta de medicamentos o de servicios de fumigación, anexar sus permisos, avisos de funcionamiento o demás documentos actualizados expedidos por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS);			
Currículum de la persona física o moral en los giros que se va a inscribir en el Padrón de Proveedores.			
Relación de contratos que haya celebrado en forma individual o de manera conjunta para mostrar evidencia de su experiencia en la producción, suministro o prestación de bienes y servicios.			
Otros documentos que establezca la Secretaría para comprobar la experiencia y capacidad técnica.			
VI. Acreditar el cumplimiento de las normas sobre inscripción o registro que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo.			
Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), no mayor a 30 días naturales de antigüedad.			
Constancia de situación fiscal positiva emitida por la oficina fiscal de la localidad, para proveedores del Estado de Tamaulipas.			
Opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social no mayor a 15 días naturales de antigüedad.			
Constancia de Situación Fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, no mayor a 30 días naturales de antigüedad.			
Acta de Nacimiento del titular y/o del representante legal.			
Constancia de situación fiscal positiva emitida por la oficina fiscal de la localidad, para proveedores del estado de Tamaulipas. (no mayor a un mes previo).			

Resolución: _____ **Procedente** _____ **No Procedente**

Elabora	Válida	Autoriza
Departamento de Padrón de Proveedores	Dirección de Adquisiciones de la DG CYOP	DG CYOP

Cd. Victoria, Tamaulipas a _____ de _____ de _____.