



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., viernes 17 de octubre de 2025.

Extraordinario Número 43

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

LINEAMIENTOS que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal..... 2

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

PUNTOS de Acuerdo del Acta de Reunión Interna del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas del dieciocho de septiembre de 2025..... 9

PUNTOS de Acuerdo del Acta de Reunión Interna del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas del trece de octubre de 2025..... 10

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.

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

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las etapas, los requisitos, seguimiento y obligaciones aplicables que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores, siendo éste un mecanismo que facilite los trámites, así como la coordinación entre las áreas responsables de llevar a cabo dichos procedimientos.

2. Los presentes Lineamientos son de orden público e interés social, y de observancia obligatoria de aquellas personas físicas o morales interesadas en ser registradas en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estado de Tamaulipas.

3. Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

Constancia de Registro de Inscripción al Padrón. Tarjetón que expide la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, a solicitud de una persona física o moral interesada en participar en los procesos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, una vez aprobado el dictamen procedente.

Dependencia responsable del control interno: Dependencia del Ejecutivo Estatal responsable del control interno.

DGCyOP: Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas.

Impedimentos. Se considerarán como impedimentos los señalados en el artículo 31 de la Ley.

Interesados: Aquellas personas físicas o morales que tengan intención de ser proveedores de bienes o servicios, de las dependencias y entidades del Estado.

Ley: Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Lineamientos: Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de bienes y servicios de la administración pública estatal.

OIC. Órgano Interno de Control, autoridad competente designada por la Dependencia responsable del control interno en la Secretaría de Administración, responsable de verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley.

Padrón de Proveedores: Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, al que se hace referencia en el Capítulo Cuarto de la Ley, cita el registro vigente de toda persona física o moral que en el ámbito estatal celebre contratos previstos en las fracciones I, III, IV y V del artículo 1 de la precitada Ley, que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles o preste servicios generales a las dependencias y entidades estatales.

Proveedor: Persona física o moral con registro vigente en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado, a que refiere el artículo 25 de la Ley, que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles o preste servicios generales a las dependencias y entidades estatales.

Secretaría: La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

4. Del registro. Se considerará registrado en el Padrón únicamente aquellas personas físicas o morales que se les haya expedido la Constancia de Registro de Inscripción al Padrón, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 27 de la Ley; de conformidad con lo establecido en la Ley y en estos Lineamientos.

Con base en las definiciones establecidas en las fracciones VII y VIII, del artículo 8 de la Ley, será obligatorio el registro vigente al Padrón para participar en los procesos de adjudicación, establecidos en la Ley y en los Lineamientos Generales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que se realicen en la Administración Pública Estatal.

La publicación del padrón a que hace referencia en el numeral 1 y 2 del artículo 25 de la Ley, deberá contener la lista del nombre de las personas físicas o morales registradas en el Padrón de Proveedores de acuerdo a su actividad económica, capacidad técnica o categoría económica.

5. Del proceso para el registro.

Para iniciar el proceso de registro ante la Secretaría, los interesados podrán presentar la solicitud de registro y actualización en el Padrón de Proveedores, así como la documentación certificada por notario público, requerida de forma presencial en la ventanilla que disponga la Secretaría, o bien, por medios electrónicos, en formato PDF, legibles y completos, al correo electrónico establecido por la Secretaría para este fin.

En este último caso, se deberá llevar a cabo el cotejo de los documentos entregados en medios electrónicos con la presentación de copia certificada de los mismos.

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 certificada presentada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27. Si la solicitud, información y/o documentación fuese confusa o incompleta, la Secretaría mediante oficio o formato oficial, dentro del mismo plazo señalado, solicitará su aclaración o complementación. El interesado tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir 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 vez que el interesado atiende la solicitud de aclaración y/o completa la documentación señalada por la unidad correspondiente de la Secretaría, en el plazo de tres días establecido, la Secretaría procederá a la emisión del dictamen en el formato anexo a los presentes lineamientos, que contendrá la valoración de 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, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

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 1 día hábil, a partir de la emisión del dictamen. Se entregará en forma presencial y/o por medio de correo electrónico registrado en el formato a que se hace referencia en la fracción I, del numeral 1, del artículo 27 de la Ley. El número de registro que se otorgue a la persona física o moral, es único e intransferible.

DE LOS REQUISITOS PARA REGISTRO

6. La solicitud de registro y actualización en el Padrón de Proveedores se realizará en los formatos que apruebe la Secretaría, para dar cumplimiento a la fracción I, del numeral 1 del artículo 27 de la Ley.

7. Los requisitos para un nuevo ingreso. Las identificaciones oficiales aceptadas, para cumplir con la fracción II del artículo 27 de la Ley, son las siguientes:

A. Para personas físicas.

1. Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, o en su caso, 2 ó 3;
2. Pasaporte;
3. Cédula profesional;

B. Para personas morales.

1. Copia certificada original del acta constitutiva y modificaciones (persona moral);
2. Copia notariada original del poder del representante legal;
3. Copia de identificación oficial del representante o apoderado legal.
4. En caso de personas extranjeras su formato FM3 debidamente tramitado y vigente, Forma Migratoria que se le otorga al extranjero pasando a ser este Inmigrante, la FM2 es la autorización de la residencia en México, al igual que la FM3 que permite trabajar en México.

8. Señalar domicilio, 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 certificadas por notario público.

9. Con respecto a los requisitos de la fracción IV del artículo 27, los documentos que acrediten y comprueben que es productor o comerciante legalmente establecido:

1. Constancia de situación fiscal con cédula de identificación fiscal actualizada emitida por el SAT;
2. Copia del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), únicamente las personas físicas o morales que vendan productos;
3. Comprobante de inscripción en la Cámara de la Industria Comercio que le corresponda, en caso de haber optado por integrarse a esa forma de asociación.
4. Seleccionar 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.

10. Con respecto a los requisitos de la fracción V del artículo 27, se deberán anexar los documentos que demuestren 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;

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, 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, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios;
 2. 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);
 3. Copia de referencia bancaria (estado de cuenta o escrito sellado y firmado por el gerente de la institución bancaria);
 4. Para los proveedores con actividad empresarial de venta de medicamentos o de servicios de fumigación, anexar sus permisos actualizados expedidos por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS);
 5. Currículum de la persona física o moral en los giros que se va a inscribir en el Padrón de Proveedores;
 6. Otros para demostrar su experiencia;
 7. 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. Documentos que establezca la Secretaría para comprobar la experiencia y capacidad técnica.
- 11.** Para acreditar los requisitos solicitados en la fracción VI del artículo 27, del cumplimiento de las normas sobre inscripción o registro que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo; los siguientes:
1. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) (no mayor a un mes previo al registro);
 2. 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)
 3. Historial del pago del 3% sobre nómina, del mes anterior a la solicitud, para proveedores del Estado de Tamaulipas (en caso de no contar con trabajadores, deberá anexar escrito libre "bajo protesta de decir verdad" en el cuál manifieste que la persona física o moral no cuenta con trabajadores).
 4. Constancia de no inhabilitación de los proveedores
- 12.** En relación al requisito solicitado en la fracción VIII del artículo 27, referente al pago de derechos, mientras no se establezca en la ley respectiva, se considerará que el trámite es gratuito.
- 13.** La DGCyOP emitirá respuesta para la solicitud de registro o actualización del registro en el Padrón de Proveedores de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 de los presentes lineamientos.
- En relación con el dictamen que emite la DGCyOP sobre solicitudes de Registro en el Padrón de Proveedores, podrá dictaminarse en uno de los tres resultados que se describen a continuación:
- 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 y/o por medio de correo electrónico.
- b. **No Procedente.**
- En el supuesto en que la información y/o documentación que proporcione el usuario, no cumpla con los requisitos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos, la DGCyOP emitirá un Dictamen de No Procedencia, fundado y motivado la emisión del mismo, respecto de las causas y razones por las cuales se hubiere emitido el rechazo respectivo.
- Contra las resoluciones de negativa, suspensión o cancelación del registro del proveedor en el Padrón, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad señalado en el artículo 108 de la Ley.
- c. **Por afirmativa ficta.**
- 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 o por correo electrónico una vez vencido el plazo.
- 14.** La vigencia del registro al Padrón será de doce meses, de conformidad con el artículo 29 de la Ley.

Refrendo, suspensión y/o cancelación del registro

15. Para el refrendo correspondiente de inscripción en el Padrón de Proveedores. En tanto la Secretaría no emita lineamientos para el refrendo y requisitos conforme al artículo 29 de la Ley, el interesado deberá iniciar la promoción de su refrendo en los 30 días hábiles previo a la fecha de vencimiento, para lo cual deberá de presentar la documentación siguiente:

- a) Llenar la solicitud con toda la información requerida y firmar en original.
- b) Copia certificada por fedatario público del acta constitutiva y sus modificaciones (persona moral).
- c) Copia certificada por fedatario público del poder del representante legal (persona moral).
- d) Copia certificada por fedatario público de identificación oficial (persona física)
- e) Copia certificada por fedatario público de identificación oficial del representante legal.
- f) Referencia bancaria (estado de cuenta o escrito sellado y firmado por el gerente de la institución bancaria).
- g) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) actualizado (32 D). (No mayor a un mes previo al registro).
- h) Constancia de situación fiscal actualizada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). (No mayor a un mes previo al registro).
- i) Estados financieros del ejercicio anterior y el más actualizado del presente año, firmados por el contador.
- j) Para los proveedores con actividad empresarial de venta de medicamentos, anexar sus permisos actualizados expedidos por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS).
- k) Copia del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) únicamente las personas físicas o morales que vendan productos.
- l) Constancia de situación fiscal emitida por la oficina fiscal de su localidad, para proveedores del estado de Tamaulipas (original).
- m) Historial del pago del 3% sobre nómina, del mes anterior a la solicitud, para proveedores del estado de Tamaulipas, en caso de aplicar.

En el caso de que el proveedor interesado, que cuenta con Constancia del Registro del Padrón y no realice la promoción de su refrendo en los 30 días hábiles previo a la fecha de vencimiento establecido en el artículo 29 de la Ley, deberá iniciar el trámite de inscripción correspondiente, de conformidad con el artículo 27 de la Ley y los presentes lineamientos.

16. De la suspensión o cancelación del registro. La Secretaría, con base en la declaratoria del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales, procederá con la suspensión o cancelación del registro conforme a lo dispuesto en el artículo 32 y 33 de la Ley.

También será motivo de descalificación o cancelación cuando el proveedor recaiga en las infracciones al artículo 47 Fracción VIII de la Ley.

17. La Secretaría, además de la sanción a que se refiere el artículo 100 de la Ley, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 101 del mismo ordenamiento.

18. Los datos de personas físicas recabados en el Sistema serán protegidos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

La DGCyOP deberá, en términos de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, proporcionar la información de carácter público que obre en sus archivos con motivo del procedimiento de registro y/o actualización del Padrón.

19. La interpretación de los presentes Lineamientos, queda a cargo de la Dependencia responsable del control interno.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan los Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Número 130, de fecha 28 de octubre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. La Constancia de Registro al Padrón de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas emitida antes de los presentes lineamientos, tendrán validez durante su vigencia.

ARTÍCULO CUARTO. Los procesos en trámite o pendientes de resolverse a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, deberán concluirse de conformidad a los Lineamientos que deberán cumplir los interesados para inscribirse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Número 130, de fecha 28 de octubre de 2020.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los dieciséis 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; cédula profesional.			
Para personas morales.			
Copia certificada original del acta constitutiva y modificaciones.			
Copia notariada original del poder del representante legal.			
Copia de identificación oficial del representante o apoderado legal.			
En caso de personas extranjeras su formato FM3 debidamente tramitado y vigente, Forma			

Migratoria que se le otorga al extranjero pasando a ser este Inmigrante, la FM2 es la autorización de la residencia en México, al igual que la FM3 que permite trabajar en México.			
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 certificadas por notario público.			
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.			
Copia del registro del SIEMS, únicamente las personas físicas o morales que vendan productos.			
Comprobante de inscripción en la Cámara de la Industria Comercio que le corresponda, en caso de haber optado por integrarse a esa forma de asociación.			
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.			
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, 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, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicio.			
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).			
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 actualizados expedidos por la 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 ante el SAT, IMSS E INFONAVIT,(no mayor a un mes previo al registro), con las que se acredite que cumplen con sus obligaciones fiscales y obrero patronales.			
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).			
Historial del pago del 3% sobre nómina, del mes anterior a la solicitud, para proveedores del estado de Tamaulipas (en caso de no contar con trabajadores, deberá anexar escrito libre "bajo protesta de decir verdad" en el cuál manifieste que la persona física o moral no cuenta con trabajadores).			
Constancia de no inhabilitación de los proveedores			

Resolución: _____ Procedente _____ No Procedente

Elabora	Válida	Autoriza
Departamento de Padrón de Proveedores	Dirección Jurídica de la DGCYOP	DGCYOP

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

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Puntos de Acuerdo que forman parte del Acta de Reunión Interna del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, relativa a la nueva integración de la Comisión de Administración, Vigilancia y Disciplina de este Órgano Jurisdiccional, celebrada el dieciocho de septiembre de 2025.

“... PRIMERO. Se aprueba la renuncia del Magistrado Edgar Iván Arroyo Villarreal, respecto de dejar de integrar la Comisión de Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. La Comisión de Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, queda integrada por el Magistrado René Osiris Sánchez Rivas, en su carácter de Presidente de dicha comisión, así como por la Magistrada Blanca Eladia Hernández Rojas y la Secretaria de Estudio y Cuenta en funciones de Magistrada, Selene López Sánchez, en calidad de integrantes, así como por el Titular de la Dirección Administrativa de este Tribunal, en su calidad de Secretario de dicha comisión.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como también en los estrados de este Órgano Jurisdiccional y, finalmente, en la página de internet de este Tribunal, para los efectos legales correspondientes. ...”

ATENTAMENTE.- MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- MTRO. RENÉ OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Puntos de Acuerdo que forman parte del Acta de Reunión Interna del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, relativa a la nueva integración de la Comisión de Administración, Vigilancia y Disciplina de este Órgano Jurisdiccional, celebrada el trece de octubre de 2025.

“... PRIMERO. Se aprueba la renuncia de la Magistrada Blanca Eladia Hernández Rojas, respecto de dejar de integrar la Comisión de Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. La Comisión de Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, queda integrada por el Magistrado René Osiris Sánchez Rivas, en su carácter de Presidente de dicha comisión, así como por la Secretaria de Estudio y Cuenta en funciones de Magistrada, Selene López Sánchez y el Secretario de Estudio y Cuenta en funciones de Magistrado, Ricardo Arturo Barrientos Treviño, en calidad de integrantes, y por el Titular de la Dirección Administrativa de este Tribunal, como Secretario de la misma.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como también en los estrados de este Órgano Jurisdiccional y, finalmente, en la página de internet de este Tribunal, para los efectos legales correspondientes. ...”

ATENTAMENTE.- MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- MTRO. RENÉ OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS.- Rúbrica.
