



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	x	SERVICIO:	11
ALTA DE PROVEEDOR Y/O RENOVACION DE CÉDULA							
DESCRIPCIÓN:							
SE REALIZA EL REGISTRO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL AL CATÁLOGO DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADQUISITIVOS QUE SE LLEVAN A CABO DURANTE EL EJERCICIO.							
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>ART.56 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ART.105 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>ART. 105 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTICULOS DEL 21 AL 41 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBREN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR LA VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN RESTRINGIDA, ASÍ COMO POR LA CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS.</p>						
DOCUMENTO A OBTENER:	CÉDULA DE PROVEEDOR DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN				VIGENCIA:	UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	ALTA DE NUEVO PROVEEDOR O CUANDO VENZA LA CÉDULA DE PROVEEDOR ANTERIOR						
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:				
PERSONAS FÍSICAS							
Acta de nacimiento.	NO		<p>ART. 56 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ART.105 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>ART. 105 DE LA LEY DE CONTRATACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS DEL 21 AL 41 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBRAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR LA VENTA DE BASES DE LICITACION PÚBLICA Y DE INVITACIÓN RESTRINGIDA, ASÍ COMO POR LA CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL PROVEEDOR ESTE DADO DE ALTA EN HACIENDA Y CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES FISCALES.</p> <p>EL EXPEDIENTE SE RESGUARDA EN EL INTERIOR DEL ARCHIVERO QUE SE ENCUENTRA EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS MATERIALES.</p>				
Formato de Registro e identificación de Proveedores, debidamente requisitada.	SI						
Cédula de identificación fiscal e inscripción en el registro Federal de Contribuyentes, que señale el domicilio fiscal vigente, así como actividad preponderante al momento de la solicitud de registro.	NO						
Identificación oficial del propietario (cartilla de servicio militar liberada, credencial de elector y/o pasaporte vigente).	NO	UNO DE CADA UNA					
Curriculum vitae.	SI						
Carta compromiso de verificación y actualización de documentos.	SI						
Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.	NO						
Estados financieros en original del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud, firmados por el Representante Legal y el Contador Público, en hojas membretadas de la empresa, con un balance general y estado de resultados.	SI						
Copia simple de la Cedula profesional del contador Público, que certifique los estados financieros.	NO						
Opinión de cumplimiento por el SAT.	NO						
Dos fotografías recientes tamaño infantil a color del representante legal o propietario.	SI						
Para el caso de empresas de reciente creación, deberán presentar estados financieros de inicio debidamente firmadas por el representante legal y el contador público.	SI						
Copia de la carátula del estado de cuenta bancario o en su caso, carta membretada firmada por el representante legal, en donde se mencione (titular, cuenta, clave interbancaria, sucursal y banco).	NO						
Número telefónico y correo electrónico del negocio y del representante legal.	SI						



Carta manifiesto para recibir propuestas y celebrar contratos.	SI		
Carta manifiesto de no existir conflicto de intereses.	SI		
Comprobante de pago de cédula de inscripción como proveedor del Ayuntamiento.	SI		
Firma del Aviso de privacidad.	SI		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Acta constitutiva y última modificación.	NO	UNA DE CADA UNA	<p>ART. 56 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ART. 105 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>ART. 105 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTICULOS DEL 21 AL 41 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>RESOLUCIÓN FIJA DE LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBREN EN EL EJECICIO FISCAL 2022, POR LA VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACION RESTRINGIDA, ASI COMO POR LA CÉDULA DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL PROVEEDOR ESTE DADO DE ALTA EN HACIEDA Y CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES.</p> <p>EL EXPEDIENTE SE RESGUARDA EN EL INTERIOR DEL ARCHIVERO QUE SE ENCUENTRA EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS MATERIALES</p>
Formato de registro e identificación de proveedores, debidamente requisitada.	SI		
Poder notarial del representante legal.	NO		
Cédula de identificación fiscal e inscripción en el Registro Federal de contribuyentes, que señale el domicilio fiscal vigente, así como actividad preponderante al momento de la solicitud de registro.	NO		
Identificación oficial del propietario o representante legal (cartilla de servicio militar liberado, credencial de elector y/o pasaporte vigente).	NO		
Curriculum Vitae	SI		
Carta compromiso de verificación y actualización de documentos.	SI		
Dedarración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.			
Estados financieros del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud, firmados por el representante legal y contador público, en hojas membretadas de la empresa, con un balance general y estados de resultados	NO		
Copia simple de la Cedula Profesional del contador Público, que certifique los estados financieros.	SI		
Opinión de cumplimiento emitido por el SAT.			
Dos fotografías recientes tamaño infantil a color del representante legal o propietario.	NO		
Para el caso de empresas de reciente creación, deberán presentar estados financieros de inicio debidamente firmados por el representante legal y el contador público.	NO		
Copia de la caratula del estado de cuenta bancario o en su caso, carta membretada firmada por el representante legal, donde se mencione (titular, cuenta, clave interbancaria, sucursal y banco).	SI		
Número telefónico y correo electrónico del socio y del representante legal.	NO		
Carta manifiesto para recibir propuestas y celebrar contratos.			
Carta manifiesto de no existir conflicto de interés.	SI		
Comprobante de pago de cedula de inscripción como proveedor del Ayuntamiento.	NO		
Firma de aviso de privacidad.	SI		
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	I HORA	TIEMPO DE RESPUESTA:	3 DÍAS
COSTO:	\$804.00 (OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN CAJA DE COBRO NO. 1 DE TESORERIA MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN EL INTERIOR DE PALACIO MUNICIPAL Y CAJA DE COBRO NO. 2 QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN EL INTERIOR DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS UBICADO EN SALIDAD A ANGANGEO S/N COLONIA CENTRO.		
OTRAS ALTERNATIVAS:	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DEPÓSITO EN SUCURSAL BANCARIA.		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY PARA ALTA O RENOVACIÓN EN BASE A: ART. 56 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ART. 105 DE SU REGLAMENTO. ART. 105 DE LA LEY DE CONTRATACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS Y ARTICULOS DEL 21		



AL 42 DE SU REGLAMENTO.

RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBRAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR LA VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACION RESTRINGIDA, ASÍ COMO LA CÉDULA DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIO.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCION DE ADMINISTRACION				DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				DANIEL GÓMEZ HERNÁNDEZ			
DOMICILIO:	CALLE:	CARRETERA SALIDA A ANGANGUEO			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	SAN JOSE DEL RINCON		
C.P.:	50660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS.		
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	1242101 Y 1242107			123	N/A	administración@sanjosedelrincon.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	S/A		
C.P.:	N/A			HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CON QUIÉN ME DIRIJO PARA HACER EL TRÁMITE?						
RESPUESTA:	DANIEL GÓMEZ HERNÁNDEZ						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUIÉN PUEDE ACUDIR A REALIZAR EL TRÁMITE?						
RESPUESTA:	LA PERSONA FISICA INTERESADA, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDO ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN POR CORREO PARA UNA REVISIÓN PREVIA?						
RESPUESTA:	SI						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ: FERNANDO AGUIRRE VILCHIS NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: NES DANIEL GÓMEZ HERNÁNDEZ NOMBRE COMPLETO DE ADMINISTRACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04 / 08 / 2022
---	---	---