

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO :
ALTA DE PROVEEDOR Y/O RENOVACION DE CÉDULA.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Documento que se entrega a las personas Físicas y/o Morales que pretenden ofrecer sus bienes y servicios al ayuntamiento 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:		ART.56 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICOY ART.105 DE SU REGLAMENTO. ART. 105 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTICULOS DEL 21 AL 41 DE SU REGLAMENTO. RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBREN EN EL EJERCICIO FISCAL 2024, 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.		
DOCUMENTO A OBTENER:		CÉDULA DE POVEEDOR DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		ALTA O RENOVACIÓN DE CÉDULA DE PROVEEDOR		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI ESTA SUJETO		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Acta de nacimiento de la Persona Física con Actividad Empresarial	SI	1, Simple	ART. 56 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 MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS DEL 21 AL 41 DE SU REGLAMENTO. RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBRAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2024, 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.
2.	Formato de Registro e Identificación de Proveedores, debidamente requisitada.	SI	1, Simple	
3.	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.	SI	1, Simple	
4.	Identificación oficial del propietario o representante legal (cartilla de servicio militar liberada, credencial de elector y/o pasaporte vigente).	SI	1, Simple	

5. Currículum Vitae de la Persona Física con Actividad Empresarial, con la información técnica y administrativa debidamente firmada. (Se deberán incluir datos de Contacto, así como correo electrónico.	SI	1, Simple	
6. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos.	SI	1, Simple	
7. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.	SI	1, Simple	
8. 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	1, Simple	
9. Copia simple de la Cédula Profesional del Contador Público, que certifique los estados financieros	SI	1, Simple	
10. Opinión de cumplimiento ante el SAT	SI	1, Simple	
11. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color del representante legal o propietario.	SI		
12. 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, clabe interbancaria, sucursal y banco).	SI	1, Simple	
13. Número telefónico y correo electrónico del negocio y del representante legal.	SI	1, Simple	
14. Carta manifiesto para recibir propuestas y celebrar contratos.	SI	1, Simple	
15. Carta manifiesto de no existir conflicto de intereses.	SI	1, Simple	
16. Comprobante de pago de cédula de inscripción como proveedor del H. Ayuntamiento.	SI	1, Simple	
17. Firma del Aviso de privacidad	SI	1, Simple	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Para el caso de empresas de reciente creación, deberán presentar estados financieros de inicio debidamente firmados por el representante legal y el contador público.	SI	1, Simple	ART. 56 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 MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS DEL 21 AL 41 DE SU REGLAMENTO. RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS
2. Acta Constitutiva de la Persona Jurídica Colectiva y de todas las modificaciones a que hubo lugar, que se encuentren debidamente registradas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y/o Instituto de la Función Registral del Estado de México, Identificación oficial del propietario o del representante legal	SI	1, Simple	
	SI	1, Simple	

3. Formato de Registro e Identificación de Proveedores, debidamente requisitada.	SI	1, Simple	QUE SE COBRAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2024, 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.
4. Poder Notarial Vigente del representante legal	SI	1, Simple	
5. 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.	SI	1, Simple	
6. Identificación oficial del propietario o representante legal (cartilla de servicio militar liberada, credencial de elector y/o pasaporte vigente).	SI	1, Simple	
7. Curriculum Vitae de la Persona Física con Actividad Empresarial, con la información técnica y administrativa debidamente firmada. (Se deberán incluir datos de Contacto, así como correo electrónico.	SI	1, Simple	
8. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos.	SI	1, Simple	
9. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.	SI	1, Simple	
10. 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	1, Simple	
11. Copia simple de la Cédula Profesional del Contador Público, que certifique los estados financieros	SI	1, Simple	
12. Opinión de cumplimiento ante el SAT	SI	NO	
13. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color del representante legal o propietario.	SI	1, Simple	
14. 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	1, Simple	
15. 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, clabe interbancaria, sucursal y banco).	SI	1, Simple	
16. Número telefónico y correo electrónico del negocio y del representante legal.	SI	1, Simple	
17. Carta manifiesto para recibir propuestas y celebrar contratos.	SI	1, Simple	
18. Carta manifiesto de no existir conflicto de intereses.	SI	1, Simple	
19. Comprobante de pago de cédula de inscripción como proveedor del H. Ayuntamiento.	SI	1, Simple	
20. Firma del Aviso de privacidad.	SI	1, Simple	

INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- SOLICITAR INFORMACION DE LOS REQUISITOS QUE SE OCUPAN PARA OBTENER LA CEDULA DE PROVEEDOR O RENOVACION. 2.- TRAER LOS REQUISITOS EN FORMA ORDENADA Y COMPLETA, ACTUALIZADA Y EN COPIAS. 3.- SE EXPIDE LA ORDEN DE PAGO, PARA LA OBTENCION DE CEDULA DE PROVEEDOR. 4.- INGRESAR SU RECIBO DE PAGO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES. 5.- FIRMAR DE RECIBIDO, LA CEDULA DE PROVEEDOR.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		2 DIAS			
COSTO:		\$861.00	Fundamento Jurídico Con fundamento en lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, Tomo CCXV No. 37, Sección primera de la Secretaría de Finanzas, de fecha 27 de febrero de 2023, en la página 14, la resolución que fija los montos y denominaciones de los aprovechamientos que se cobren en el ejercicio fiscal 2023, 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. Vigente.		
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Caja de Cobro de la Tesorería, ubicada al interior del palacio municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Las personas físicas o jurídico colectivas que se incorporen al Catálogo de Proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios de la Administración Pública Estatal, deberán tramitar la expedición de la Cédula de Proveedor de Bienes y/o Prestador de Servicios, previo pago del costo, para efecto del pago de los aprovechamientos precisados en esta Resolución, la autoridad prestadora de los servicios de que se trate se encargará de emitir la orden respectiva.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			C. DANIEL GÓMEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.		
DOMICILIO:	CALLE:	CARRETERA SALIDA A ANGANGUEO	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	SAN JOSÉ DEL RINCÓN	
C.P.:	50660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 17:00 PM		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	1242101 Y 1242107	123	N/A	administracion@sanjosedelrincon.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NO APLICA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA				
DOMICILIO:	CALLE:	NO APLICA	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA	
COLONIA:	NO APLICA	MUNICIPIO:	NO APLICA		
C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NO APLICA		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CON QUIÉN ME DIRIJO PARA HACER EL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	C. DANIEL GOMEZ HERNANDEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.				

PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUIÉN PUEDE ACUDIR A REALIZAR EL TRÁMITE?
RESPUESTA:	LAS PERSONAS FISICAS O MORALES INTERESADAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS AL MUNICIPIO.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ES NECESARIO EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN COPIA?
RESPUESTA:	SI
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

ELABORÓ:  <u>LIC. JOSÉ MANUEL VALENCIA VELASCO</u> NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  <u>LIC. DANIEL GÓMEZ HERNÁNDEZ</u> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 21 / 02 / 2024
--	--	---

