

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
<b>"Integración y Actualización del Catálogo de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios"</b>		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Integrar y actualizar el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios; con la finalidad de conocer su capacidad administrativa, financiera, legal y técnica.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	<b>DGA/DRMAySG/01</b>		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                  Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.                  Artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo.                  Artículo 65 fracción XXX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.                  Artículos 122, 123 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.                  Artículo 92 fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.                  Artículos 21 y 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.                  Artículos 2 fracciones IV y V; 24 y 27 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.                  Artículos 129 fracción XXXI, 131 fracción XIV y 133 fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, México.                  Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.                  Manual de Organización de la Dirección General de Administración.</p>		
DOCUMENTO OBTENER	A	Cédula de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Anual
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N.A	N.A	<a href="https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/#about">https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/#about</a>
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando la Persona Física, Moral o la Institución Pública, solicita formar parte del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se realiza la consulta en el Boletín de Empresas Objetadas en el Estado de México y otras Entidades, con la finalidad de verificar la situación en la que se encuentran las Personas Físicas, Jurídicas Colectivas e Instituciones Públicas.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Acta de Nacimiento, de la persona física.	NO	1	

2. <b>Identificación Oficial</b> , de la persona física y de su representante legal, vigente. (Credencial de Elector; Cartilla del Servicio Militar Nacional, liberada; Pasaporte; Cédula Profesional o Forma Migratoria, en caso de aplicar).	NO	1	
3. <b>Poder Notarial</b> , del representante legal, en su caso.	NO	1	
4. <b>Comprobante de Domicilio Fiscal</b> (no mayor a 90 días).	NO	1	
5. <b>Declaración Fiscal</b> , anual, del ejercicio anterior inmediato; así como, sus últimas tres declaraciones provisionales, con sus pagos respectivos, en caso de aplicar.	NO	1	
6. <b>Constancia de Situación Fiscal</b> , actualizada a la fecha del trámite y expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se señale la actividad económica preponderante y el domicilio fiscal, vigente.	NO	1	
7. <b>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</b> , en sentido positivo, actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).	NO	1	Artículos 2, fracciones IV y V y 29 último apartado, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
8. <b>Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)</b> , expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en caso de aplicar.	NO	1	
9. <b>Curriculum</b> , que contenga información de su giro comercial, información técnica, administrativa; tipo de bienes que suministra o servicios que presta, número telefónico, correo electrónico y pagina web (si se cuenta con una).	SI	1	
10. <b>Carta de Privacidad</b> , firmada y rubricada por la persona física o representante legal, en cada una de sus hojas, con tinta azul.	SI	1	
11. <b>Referencias Bancarias en hoja membretada de la persona física</b> , firmada y rubricada por la persona física o su representante legal, con tinta azul.	SI	1	
12. <b>Carta Compromiso</b> , de verificación y actualización de documentos firmada por la persona física o su representante legal, con tinta azul.	SI	1	

<p><b>13. Croquis de Ubicación del Domicilio Fiscal</b>, señalado con georreferenciación (latitud y longitud), en código QR, en formato PDF.</p> <p><b>NOTA:</b> Los requisitos se deberán cargar digitalizados al portal web: <a href="https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/">https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/</a>, en formato PDF en forma legible a color.</p>	SI	1	
<p><b>PERSONAS JURÍDICAS-COLECTIVAS</b></p>			
<p>1. <b>Acta constitutiva</b>, inscrita en el Registro Público del Comercio, así como las modificaciones que, en su caso, haya sufrido.</p> <p>2. <b>Identificación Oficial</b>, del representante o apoderado legal con facultades, vigente. (Credencial de Elector; Cartilla del Servicio Militar Nacional, liberada; Pasaporte; Cédula Profesional o Forma Migratoria, en caso de aplicar).</p> <p>3. <b>Poder Notarial</b>, del representante legal, en su caso.</p> <p>4. <b>Comprobante de Domicilio Fiscal</b> (no mayor a 90 días).</p> <p>5. <b>Declaración Fiscal</b>, anual, del ejercicio anterior inmediato; así como, sus últimas tres declaraciones provisionales, con sus pagos respectivos, en caso de aplicar.</p> <p>6. <b>Constancia de Situación Fiscal</b>, actualizada a la fecha del trámite y expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se señale la actividad económica preponderante y el domicilio fiscal, vigente.</p> <p>7. <b>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</b>, en sentido positivo, actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p>8. <b>Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)</b>, expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en caso de aplicar.</p>	<p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículos 2, fracciones IV y V y 29 último apartado, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</p>

<p>9. <b>Curriculum Empresarial</b>, que contenga información de su giro comercial, información técnica, administrativa; tipo de bienes que suministra o servicios que presta, número telefónico, correo electrónico y pagina web (si se cuenta con una).</p>	SI	1	
<p>10. <b>Carta de Privacidad</b>, firmada y rubricada por el representante o apoderado legal con facultades, en cada una de sus hojas, con tinta azul.</p>	SI	1	
<p>11. <b>Referencias Bancarias en hoja membretada</b>, firmada y rubricada por su representante o apoderado legal con facultades, con tinta azul.</p>	SI	1	
<p>12. <b>Carta Compromiso</b>, de verificación y actualización de documentos firmada por su representante o apoderado legal con facultades, con tinta azul.</p>	SI	1	
<p>13. <b>Croquis de Ubicación del Domicilio Fiscal</b>, señalado con georreferenciación (latitud y longitud), en código QR, en formato PDF.</p>	SI	1	
<p><b>NOTA:</b> Los requisitos se deberán cargar digitalizados al portal web: <a href="https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/">https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/</a>, en formato PDF en forma legible a color.</p>			

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p>1. <b>Documento en el que conste su constitución.</b></p>	NO	1	
<p>2. <b>Identificación Oficial</b>, de su representante legal, vigente. (Credencial de Elector; Cartilla del Servicio Militar Nacional, liberada; Pasaporte; Cédula Profesional o Forma Migratoria, en caso de aplicar).</p>	NO	1	
<p>3. <b>Poder Notarial</b>, del representante legal, en su caso.</p>	NO	1	
<p>4. <b>Comprobante de Domicilio Fiscal</b> (no mayor a 90 días).</p>	NO	1	
<p>5. <b>Declaración Fiscal</b>, anual, del ejercicio anterior inmediato; así como, sus últimas tres declaraciones provisionales, con sus pagos respectivos, en caso de aplicar.</p>	NO	1	
<p>6. <b>Constancia de Situación Fiscal</b>, actualizada a la fecha del trámite y expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se señale la actividad económica</p>	NO	1	

preponderante y el domicilio fiscal, vigente.				
7. <b>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</b> , en sentido positivo, actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).	NO	1	Artículos 2, fracciones IV y V y 29 último apartado, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.	
8. <b>Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)</b> , expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en caso de aplicar.	NO	1		
9. <b>Carta de Privacidad</b> , firmada y rubricada por su representante legal, en cada una de sus hojas, con tinta azul.	SI	1		
10. <b>Referencias Bancarias en hoja membretada de la persona física</b> , firmada y rubricada por su representante legal, con tinta azul.	SI	1		
11. <b>Carta Compromiso</b> , de verificación y actualización de documentos firmada por su representante legal, con tinta azul.	SI	1		
12. <b>Croquis de Ubicación del Domicilio Fiscal</b> , señalado con georreferenciación (latitud y longitud), en código QR, en formato PDF.	SI	1		
<b>NOTA:</b> Los requisitos se deberán cargar digitalizados al portal web: <a href="https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/">https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/</a> , en formato PDF en forma legible a color.				

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Visualizar y/o descargar la solicitud de registro y formatos adicionales, en la página web: <a href="https://huixquilucan.gob.mx/registro-de-proveedores/">https://huixquilucan.gob.mx/registro-de-proveedores/</a> 2. Cargar los requisitos y formatos adicionales, solicitados en la página web: <a href="https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/">https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/</a> 3. Esperar dictamen de expediente.			
--	--	--	--	--

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil, cumpliendo con todos los requisitos solicitados.			
---------------------------	---	--	--	--

COSTO	Gratuito.	FUNDAMENTO JURÍDICO	N.A	
-------	-----------	---------------------	-----	--

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N.A	N.A	N.A	N.A

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N.A			
-----------------------	-----	--	--	--

OTRAS ALTERNATIVAS	N.A			
--------------------	-----	--	--	--

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
--	--	--	--	--

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<p>Se validará el cumplimiento total de los requisitos solicitados, previa revisión, notificando el resultado obtenido en la misma página web en la que se realice el trámite, o bien, a través de correo electrónico.</p> <p>En caso de no cumplir con los requisitos solicitados al momento del trámite, este se podrá volver a intentar hasta que el mismo sea procedente.</p> <p>Concluido el trámite y aprobado el registro, podrá generarse e imprimirse la Cédula de Proveedor.</p>
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	<b>N.A.</b>

DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección General de Administración.			Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		Mtra. Vianney Jasso Padilla.		
DOMICILIO				
<b>CALLE</b>	Luis Pasteur.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>		S/N
<b>COLONIA</b>	San Juan Bautista.	<b>MUNICIPIO</b>	Huixquilucan.	
<b>C.P.</b>	52760	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	De lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
(55)	25-95-70-50	3528	proveedores@huixquilucan.gob.mx	
<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	<b>N.A.</b>			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>		<b>N.A.</b>		
DOMICILIO				
<b>CALLE</b>	<b>N.A.</b>		<b>NO. INT. Y EXT.</b>	<b>N.A.</b>
<b>COLONIA</b>	<b>N.A.</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>N.A.</b>	
<b>C.P.</b>	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>			
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	<a href="https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/#about">https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/#about</a> (DESCARGABLES)			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Si no reúno los requisitos completos puede haber alguna excepción?			
<b>RESPUESTA:</b>	No, todos los requisitos son indispensables para acreditar la capacidad legal, técnica, económica y administrativa de la persona física, moral o institución pública que desea registrarse.			

PREGUNTA FRECUENTE	¿Es necesario que el representante legal sea quien presente la documentación para poder generar el registro?
RESPUESTA:	No, siempre y cuando la documentación este completa.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En caso de modificar mis datos o ampliar mi actividad comercial, debo actualizar mi registro?
RESPUESTA:	No, solo deberá actualizarse en el registro existente, los documentos que se hayan modificado.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Mtro. Guillermo Flores Manríquez. Director de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales.</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Mtra. Vianney Jasso Padilla Directora General de Administración</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>10/febrero/2026.</p>
---	--	--