

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
“Registro y actualización de Proveedores y/o Prestadores de Servicios en línea, de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales, que brinda la Subdirección de Recursos Materiales”					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula:	DGA/DRMAySG/01	
Alta y actualización de la vigencia en línea de la Cédula de Proveedores de Personas Físicas, Jurídico Colectivas o Instituciones Públicas, en el Catálogo de Proveedores del Municipio de Huixquilucan.					
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Artículos 21 y 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>Artículo 70 fracción XXXII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y 92 fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 24, 29, 31, 32, 34, 35, 36, y 39 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 127 fracción XXXI y 131 fracción VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan Estado de México.</p> <p>Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.</p>				
DOCUMENTO A OBTENER:	Cédula de Proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Anual	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando la persona Física, Moral, o la Institución Pública, solicita formar parte del Catálogo de Proveedores de Bienes y/o 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 a fin de verificar la situación de las Personas Físicas, Jurídico Colectivas e Instituciones Públicas.				

REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS (escaneadas a color) número	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS			
1.-Acta de nacimiento.	No	1	
2.-Identificación oficial vigente de la persona física y/o representante legal (credencial para votar, cartilla, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria en caso de aplicar).	No	1	
3.-Poder Notarial suficiente del representante legal (de ser el caso).	No	1	Artículos 29, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
4.-Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 90 días.	No	1	
5.-Declaración fiscal anual del ejercicio anterior inmediato, así como sus últimas tres declaraciones provisionales con sus pagos respectivos en caso de cargo.	No	1	
6.-Constancia de Situación Fiscal actualizada a la fecha del trámite emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que señale la actividad económica preponderante y domicilio fiscal vigente.	No	1	
7.-Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).	No	1	
8.-Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, solo si la persona física presenta un servicio especializado en caso de aplicar.	No	1	



<p>9.-Currículum Empresarial que contenga, información de su giro comercial información técnica, administrativa, tipo de bienes que suministre o servicios que preste, número telefónico, correo electrónico y pagina web (si se cuenta con una).</p>	Si	1	
<p>10.-Carta de privacidad firmado y rubricado por la persona física o representante legal en cada una de sus hojas con tinta azul.</p>	Si	1	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.
<p>11.-Referencias bancarias en hoja membretada de la persona física firmada y rubricada por la persona física o representante legal con tinta azul.</p>	Si	1	
<p>12.-Carta compromiso de verificación y actualización de documentos firmada por la persona física o representante legal con tinta azul.</p>	Si	1	
<p>13.-Croquis de ubicación del domicilio fiscal señalado, con georreferenciación (latitud y longitud) imprimir en código QR, así como fotografías claras a color que permitan identificar el interior y exterior del inmueble en que realiza sus actividades en formato PDF.</p>	Si	1	
<p>Nota: Los requisitos se deberán subir escaneados al portal Web: https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/ en formato PDF en forma legible a color.</p>			

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS

<p>1.-Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio, así como las modificaciones que en su caso haya sufrido la empresa.</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	
<p>2.-Identificación oficial vigente del propietario o representante legal (credencial para votar, cartilla, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria en caso de aplicar).</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	
<p>3.-Poder notarial suficiente del representante legal (de ser el caso).</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	<p>Artículos 29, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</p>
<p>4.-Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 90 días.</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	
<p>5.-Declaración fiscal anual del ejercicio anterior inmediato, así como sus últimas tres declaraciones provisionales con sus pagos respectivos en caso de cargo.</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	
<p>6.-Constancia de Situación Fiscal actualizada a la fecha del trámite emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que señale la actividad económica preponderante y domicilio fiscal vigente.</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	
<p>7.-Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	
<p>8.-Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, solo si la persona física presenta un servicio especializado en caso de aplicar.</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	

<p>9.-Currículum empresarial que contenga, información de su giro comercial información técnica, administrativa, tipo de bienes que suministre o servicios que preste, número telefónico, correo electrónico y pagina web (si se cuenta con una).</p>	Si	1	
<p>10.-Aviso de privacidad firmado y rubricado por la persona física o representante legal en cada una de sus hojas con tinta azul.</p>	Si	1	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.
<p>11.-Datos bancarios en hoja membretada de la persona física firmada y rubricada por la persona física o representante legal con tinta azul.</p>	Si	1	
<p>12.-Carta compromiso de verificación y actualización de documentos firmada por la persona física o representante legal con tinta azul.</p>	Si	1	
<p>13.-Croquis de ubicación del domicilio fiscal señalado, con georreferenciación (latitud y longitud) imprimir en código QR, así como fotografías claras a color que permitan identificar el interior y exterior del inmueble en que realiza sus actividades en formato PDF.</p>	Si	1	
<p>Nota: Los requisitos se deberán subir escaneados al portal Web: https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/ en formato PDF en forma legible a color.</p>			

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.-**Acta constitutiva**, así como las modificaciones que en su caso haya sufrido la Institución.

No

1

Artículos 29, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

2.-**Identificación oficial vigente** del propietario o representante legal (credencial para votar, cartilla, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria en caso de aplicar).

No

1

3.-**Poder notarial suficiente** del representante legal de la Institución.

No

1

4.-**Comprobante de domicilio fiscal** no mayor a 90 días.

No

1

5.-**Declaración fiscal anual del ejercicio anterior inmediato, así como sus últimas tres declaraciones provisionales** con sus pagos respectivos en caso de cargo.

No

1

6.-**Constancia de Situación Fiscal** actualizada a la fecha del trámite emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que señale la actividad económica preponderante y domicilio fiscal vigente

No

1

7.-**Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales** en sentido positivo actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

No

1

8.-**Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)**, expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, solo si la Institución presenta un servicio especializado en caso de aplicar.

No

1

<p>9.-Currículum que contenga, información técnica, administrativa, tipo de bienes que suministre o servicios que preste, número telefónico, correo electrónico y pagina web (si se cuenta con una).</p>	SI	1	
<p>10.-Aviso de privacidad firmado y rubricado por la persona física o representante legal en cada una de sus hojas con tinta azul.</p>	SI	1	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.
<p>11.-Datos bancarios en hoja membretada de la persona física firmada y rubricada por la persona física o representante legal con tinta azul.</p>	SI	1	
<p>12.-Carta compromiso de verificación y actualización de documentos firmada por la persona física o representante legal con tinta azul.</p>	SI	1	
<p>13.-Croquis de ubicación del domicilio fiscal señalado, con georreferenciación (latitud y longitud) imprimir en código QR, así como fotografías claras a color que permitan identificar el interior y exterior del inmueble en que realiza sus actividades en formato PDF.</p>	Si	1	
<p>Nota:</p>			
<p>Los requisitos se deberán subir escaneados al portal Web: https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/ en formato PDF en forma legible a color.</p>			

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1.- Solicitud de requisitos y formatos adicionales en la página Web: https://huixquilucan.gob.mx/registro-de-proveedores/</p> <p>2.-subir los requisitos en la página Web: https://proveedores.huixquilucan.gob.mx/ o hacer su registro presencial, asistido en la Dirección de Recursos Materiales , Adquisiciones y Servicios Generales, ubicado en el Edificio Administrativo, en la Calle de Luis Pasteur, sin número, San Juan Bautista, 2° piso, Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52760 Tel. > 5525957050 Ext. >3528.</p> <p>3.-Esperar dictamen de expediente.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil, cumpliendo con todos los requisitos solicitados.							
COSTO:	Gratuito		No aplica					
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	N.A	TARJETA DE CRÉDITO	N.A	TARJETA DE DÉBITO	N.A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N.A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Validar si está completa la documentación, notificando el resultado en la misma página web del trámite o por correo electrónico, cuando sea presencial del registro concluido en el Catálogo de Proveedores y/o Prestadores de Servicios, en caso de no cumplir con los requisitos en el momento del trámite, este se puede reiniciar de nuevo con los requisitos solicitados hasta concluir, donde al final podrá imprimir su Cédula de Proveedor.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	No aplica							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Dirección General de Administración				Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtra. Vianney Jasso Padilla						
DOMICILIO:	CALLE:	Luis Pasteur	NO. INT. Y EXT.:	S/N				
COLONIA:		Barrio San Juan Bautista	MUNICIPIO:	Huixquilucan				
C.P.:	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a jueves de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
55	25-95-70-50	3528	No Aplica	proveedores_huixquilucan@hotmail.com				

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		Si aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Si no reúno los requisitos completos puedo hacer alguna excepción?			
RESPUESTA:		No, todos los requisitos son indispensables para acreditar la capacidad legal, técnica, económica y administrativa de la persona o institución que desea darse de alta.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Es necesario, que el representante legal sea quien presente la documentación para poder generar el alta en el Padrón de Proveedores?			
RESPUESTA:		No, siempre y cuando la documentación este completa y se cuente con las firmas solicitadas del Representante Legal.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿En caso de modificar mis datos o ampliación de mi actividad comercial, debo actualizar mi registro?			
RESPUESTA:		No solo actualizar en su registro los documentos que se hayan modificado.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
 <p>LABOR Dirección de Recursos de Administración General Huixquilucan 2025-2027</p>		<p>No aplica</p> <p>VISTO BUENO:</p>  <p>Gobierno Municipal de Huixquilucan Dirección General de Administración</p>		<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>04 de febrero de 2025</p>	
Mtro. Guillermo Flores Manríquez Director de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales.		Mtra. Vianney Jasso Padilla Directora General de Administración			