

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:
CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN					
DESCRIPCIÓN:			CÓDIGO DE LA CÉDULA:	SMDIFH-DA-01	
TRÁMITE QUE PERMITE OBTENER LA CÉDULA QUE ACREDITA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS COMO REGISTRADAS DENTRO DEL CATÁLOGO DE PROVEEDORES DE BIENES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE HUIXQUILUCAN.					
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 Y 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN XXX Y 82 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.				
DOCUMENTO A OBTENER:	CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 AÑO A PARTIR DE SU EXPEDICIÓN	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	PERSONA FÍSICA O JURÍDICA COLECTIVA CON INTERÉS EN REGISTRARSE EN EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.	NO APLICA				
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.		
PERSONAS FÍSICAS					
1. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (NO MAYOR DE 30 DÍAS).	NO	1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN		
2. DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 2022 Ó 2023 SEGÚN CORRESPONDA; Y/O EN SU CASO DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA QUE LA SUSTITUYA. (ACUSE DE RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).	NO	1			
3. LAS TRES ÚLTIMAS DECLARACIONES PARCIALES CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FISCALES QUE LES RESULTEN APLICABLES Y QUE LES CORRESPONDA PRESENTAR. (ACUSE DE RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).	NO	1			

M

4. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO FISCAL EN ESTADO FAVORABLE (NO MAYOR DE 30 DÍAS Y CON FECHA POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN PARCIAL PRESENTADA).	NO	1	
5. ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA.	NO	1	
6. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (NO MAYOR A 3 MESES).	NO	1	
7. CURP.	NO	1	
8. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA. (INE, PASAPORTE).	SI (SOLO PARA COTEJO)	1	
9. FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL.	SI	N/A	
10. DATOS BANCARIOS (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES)	SI	N/A	
11. CARTA COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS, DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ENTREGADA. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
12. CARTA MANIFIESTO (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
13. CUBRIR CUOTA VIGENTE DE INSCRIPCIÓN.	SI	N/A	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (NO MAYOR DE 30 DÍAS).	NO	1	
2. DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 2022 Ó 2023 SEGÚN CORRESPONDA; Y/O EN SU CASO DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA QUE LA SUSTITUYA. (ACUSE DE RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).	NO	1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN



<p>3. LAS TRES ÚLTIMAS DECLARACIONES PARCIALES CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FISCALES QUE LES RESULTEN APLICABLES Y QUE LES CORRESPONDA PRESENTAR. (ACUSE DE RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).</p>	NO	1	
<p>4. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO FISCAL EN ESTADO FAVORABLE (NO MAYOR DE 30 DÍAS Y CON FECHA POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN PARCIAL PRESENTADA).</p>	NO	1	
<p>5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y PODER NOTARIAL. (Y MODIFICACIONES, EN SU CASO).</p>	NO	1	
<p>6. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (NO MAYOR A 3 MESES).</p>	NO	1	
<p>7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO, ETC. (INE, PASAPORTE)</p>	SI (SOLO PARA COTEJO)	1	
<p>8. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.</p>	NO	1	
<p>9. FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL DEL REPRESENTANTE LEGAL.</p>	SI	N/A	
<p>10. REPSE (REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADAS)</p>	NO	1	
<p>11. DATOS BANCARIOS (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).</p>	SI	N/A	
<p>12. CARTA COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN E</p>	SI	N/A	



INFORMACIÓN ENTREGADA. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).									
13. CARTA MANIFIESTO (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).		SI		N/A					
14. CUBRIR CUOTA VIGENTE DE INSCRIPCIÓN.		SI		N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A	N/A	N/A	N/A				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>EL CIUDADANO Y/O REPRESENTANTE LEGAL SE DEBE PRESENTAR EN LAS OFICINAS DESIGNADAS PARA DICHO TRÁMITE, CON TODOS LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE.</p> <p>EN EL ÁREA SE REvisa QUE LOS DOCUMENTOS ESTÉN COMPLETOS Y QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA SU TRÁMITE.</p> <p>SI SE DICTAMINA PROCEDENTE, SE REALIZA SU ORDEN DE PAGO Y EL LLENADO DE SU CÉDULA.</p> <p>EL CIUDADANO Y/O REPRESENTANTE LEGAL REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y REGRESA A LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>SE LE ENTREGA COPIA DE LA CEDULA DE PROVEEDOR OBTENIDA.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		90 MINUTOS							
COSTO:		\$861.00 (OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 00/100 CUARTO RESOLUTIVO DE LA GACETA NÚMERO 47 DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2023							
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		CAJA GENERAL DE LA TESORERÍA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF HUIXQUILUCAN							
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		LOS DOCUMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE EN HOJAS TAMAÑO CARTA, IMPRESAS CADA UNA POR UN SOLO LADO Y COMPLETAMENTE LEGIBLES SIN TACHADURAS, ENMENDADURAS O ALGÚN TIPO DE ALTERACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN SER RUBRICADOS EN TODAS SUS HOJAS POR LA PERSONA FISICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICO COLECTIVA. SI LOS DOCUMENTOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS, FALTA ALGUNO DE LOS SEÑALADOS EN LOS REQUISITOS O SE ENCUENTRAN MALTRATADOS, INCOMPLETOS O ILEGIBLES NO SE PODRÁ REALIZAR EL TRÁMITE.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		NO APLICA							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.					DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LICENCIADA MA GUADALUPE ROSAS HERNANDEZ							



DOMICILIO:		CARRETERA HUIXQUILUCAN – SAN RAMÓN, NÚM. 66			
COLONIA:		SAN RAMÓN		MUNICIPIO:	HUIXQUILUCAN
C.P.:	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A JUEVES 10:00 A 16:00 HRS, VIERNES 10:00 A 14:00 HRS.	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	82842665		N/A	N/A	r.materialesdif23@gmail.com
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.:	N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/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
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿PUEDO RENOVAR MI CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS?			
RESPUESTA:		SI, SE PUEDE RENOVAR LA CÉDULA UNA VEZ QUE HAYA VENCIDO, ACTUALIZANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES Y REALIZANDO EL PAGO DE LA MISMA.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿ES NECESARIO QUE ACUDA EL REPRESENTANTE LEGAL O EL CIUDADANO INTERESADO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE?			
RESPUESTA:		SI, YA QUE DEBE FIRMAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL TRÁMITE.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿CUÁLES SON LOS TELÉFONOS PARA ACLARAR DUDAS O SOLICITAR INFORMES PARA EL ALTA COMO PROVEEDOR COMO PERSONA FÍSICA O MORAL?			
RESPUESTA:		EN EL TELÉFONO (55) 82842665			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>DIF Huixquilucan 2022-2024 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MORÁN DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>DIF Huixquilucan 2022-2024 DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>LIC. MA GUADALUPE ROSAS HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>02 DE FEBRERO DE 2024</p>
---	--	---