

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

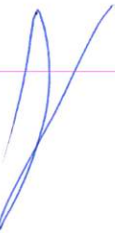
NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:
PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.					
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA:		SMDIFH-DA-01	
TRÁMITE QUE PERMITE OBTENER LA CÉDULA QUE ACREDITA A 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 AL 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 78 FRACCIÓN XXXII 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	
¿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	ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 29 AL 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA D HUIXQUILUCAN.		
2. DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 2024 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	NO	1			

RESULTEN APLICABLES Y QUE LES CORRESPONDA PRESENTAR. (ACUSE DE RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).			
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 EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
13. CARTA DE INFORMACION SOBRE ACTUALIZACIONES CONFORME ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA	SI	N/A	



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).			
14. CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
15. CURRICULUM VITAE (OPCIONAL)	SI	N/A	
16. 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 2023 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	ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 29 AL 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA D HUIXQUILUCAN.
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 CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y PODER NOTARIAL. (Y MODIFICACIONES, EN SU CASO).	NO	1	

6. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (NO MAYOR A 3 MESES).	NO	1	
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO, ETC. (INE, PASAPORTE)	SI (SOLO PARA COTEJO)	1	
8. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	
9. FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	SI	N/A	
10. REPSE (REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADAS)	NO	1	
11. DATOS BANCARIOS (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
12. 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	
13. CARTA MANIFIESTO (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
14. CARTA DE INFORMACION SOBRE ACTUALIZACIONES CONFORME ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
15. CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA EN LA	SI	N/A	



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).								
16. CURRICULUM VITAE (OPCIONAL)		SI	N/A					
17. CUBRIR CUOTA VIGENTE DE INSCRIPCIÓN.		SI	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
N/A		N/A	N/A	N/A				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	EL CIUDADANO Y/O REPRESENTANTE LEGAL SE DEBE PRESENTAR EN LAS OFICINAS DESIGNADAS PARA DICHO TRÁMITE, CON TODOS LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE.							
	EN EL ÁREA SE REVISA QUE LOS DOCUMENTOS ESTÉN COMPLETOS Y QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA SU TRÁMITE.							
	SI SE DICTAMINA PROCEDENTE, SE REALIZA SU ORDEN DE PAGO Y EL LLENADO DE SU CÉDULA.							
	EL CIUDADANO Y/O REPRESENTANTE LEGAL REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y REGRESA A LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES.							
	SE LE ENTREGA COPIA DE LA CEDULA DE PROVEEDOR OBTENIDA.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 DÍA HÁBIL							
COSTO:	\$944.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		CUARTO RESOLUTIVO DE LA GACETA NÚMERO 97 DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO DE FECHA 29 DE MAYO DE 2025					
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 LEGALDE 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 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LICENCIADA MA GUADALUPE ROSAS HERNÁNDEZ							
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	82840070		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	N/A				
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) 82840070				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					
 ELABORÓ: LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MORÁN DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.		 VISTO BUENO: LIC. MA GUADALUPE ROSAS HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025	