



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

| | | | | | | | |
|--|--|--|---------|----------------------|-----------------------------------|--|------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | X | | SERVICIO: | |
| REGISTRO DE PROVEEDORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | CÓDIGO DE LA CÉDULA: | | IMCUFIDEH/DAYF/003 | |
| Conformar el catálogo de Proveedores de Bienes y/o Servicios para el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | <p>-Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>-Artículo 21 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>-Artículos 2 fracciones IV y V y 24 del Reglamento de la Ley Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>-Artículos 52 fracción VII, 58 fracción XV y 59 fracción IV del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.</p> <p>-Artículo 92 fracción XXVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p> | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Cédula de Proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios para el Instituto de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan. | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | Año Fiscal |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO x | DIRECCIÓN WEB | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando la persona física o moral solicita ser proveedor de bienes y/o servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan. | | | | | |
| 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 y jurídico colectivas. | | | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL | | COPIAS | | FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| 1. Acta de nacimiento | | SI | | 1 | | Artículos, 29, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. | |
| 2. Identificación oficial vigente de la persona física y/o representante legal (credencial para votar, cartilla, pasaporte, cedula profesional, o forma migratoria en caso de aplicar) | | SI | | 1 | | | |
| 3.- Poder Notarial suficiente del representante legal (de ser el caso) | | SI | | 1 | | | |
| 4.- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 90 días. | | SI | | 1 | | | |
| 5. Declaración anual fiscal del ejercicio anterior inmediato, así como sus últimas tres declaraciones parciales. | | NO | | 1 | | | |



| | | | |
|--|----|---|--|
| 6. Constancia de situación fiscal actualizada (R.F.C) que señale la actividad económica preponderante y domicilio fiscal vigente. | NO | 1 | |
| 7. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido favorable actualizada a la fecha del trámite, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). | NO | 1 | Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. |
| 7.-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 | |
| 8.-Currículum Empresarial que contenga información técnica de su giro comercial, información administrativa, tipo de bienes que suministre o servicios que preste, número telefónico, correo electrónico y pagina web. | SI | 1 | |
| 9.- Datos bancarios en hoja membretada de la empresa, que contenga la información solicitada en el formato proporcionado. | SI | 0 | |
| PERSONAS JURIDICO-COLECTIVAS | | | |
| 1.- Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio, así como las modificaciones que en su caso haya sufrido la empresa. | SI | 1 | Artículos, 29, 31 y 32 del Reglamento de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. |
| 2.- Identificación oficial vigente de propietario y/o representante legal (credencial para votar, cartilla, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria en caso de aplicar) | SI | 1 | |
| 3.- Poder Notarial suficiente del representante legal de la empresa. | SI | 1 | |
| 4.- Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a 90 días. | SI | 1 | |
| 5.- Declaración Fiscal anual del ejercicio anterior inmediato, así como sus últimas tres declaraciones parciales | NO | 1 | |
| 6.- Constancia de situación fiscal actualizada (R.F.C) emitida en 2024 que señale la actividad económica preponderante y domicilio fiscal vigente. | NO | 1 | |
| 7.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido favorable actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T) con base en el art.32 del código fiscal. | NO | 1 | Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. |



| | | | |
|--|----|---|--|
| <p>8.- Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, solo si la empresa presenta un servicio especializado.</p> | NO | 1 | |
| <p>9.-Curriculum 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 | 0 | |
| <p>10.-Aviso de privacidad, firmado y rubricado por el propietario o representante legal.</p> | SI | 0 | |
| <p>11.- Datos bancarios en hoja membretada de la empresa, que contenga la información solicitada en el formato proporcionado.</p> | SI | 0 | |
| <p>12.- Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos, firmada por el propietario o representante legal con tinta azul.</p> <p>Nota: La documentación se debe entregar de forma legible en hojas tamaño carta y en formato PDF, a través de un dispositivo USB.</p> | SI | 0 | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| <p>1.- Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio, así como las modificaciones que en su caso haya sufrido la empresa.</p> | SI | 1 | Artículos, 29, 31 y 32 del Reglamento de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. |
| <p>2.- Identificación oficial vigente de propietario y/o representante legal (credencial para votar, cartilla, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria en caso de aplicar).</p> | SI | 1 | |
| <p>3.- Poder Notarial suficiente del representante legal de la empresa.</p> | SI | 1 | |
| <p>4.- Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a 90 días.</p> | SI | 1 | |
| <p>5.- Declaración Fiscal anual del ejercicio anterior inmediato, así como sus últimas tres declaraciones parciales.</p> | NO | 1 | |
| <p>6.- Constancia de situación fiscal actualizada (R.F.C) emitida en 2024 que señale la actividad económica preponderante y domicilio fiscal vigente.</p> | NO | 1 | |
| <p>7.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido favorable actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T) con base en el art.32 del código fiscal.</p> | NO | 1 | Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. |



| | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|------------|--------------------------|------------|-----------------------------------|------------|
| <p>8.- Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, solo si la empresa presenta un servicio especializado.</p> <p>9.-Curriculum 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> <p>10.-Aviso de privacidad, firmado y rubricado por el propietario o representante legal.</p> <p>11.- Datos bancarios en hoja membretada de la empresa, que contenga la información solicitada en el formato proporcionado.</p> <p>12.- Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos, firmada por el propietario o representante legal con tinta azul.</p> <p>Nota: La documentación se debe entregar de forma legible en hojas tamaño carta y en formato PDF, a través de un dispositivo USB.</p> | <p>NO</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> | <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> | | | | | | |
| <p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p> | <p>1.- Solicitud de requisitos (presencial)</p> <p>2.- Presentación de requisitos en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, ubicada en Calle Quintana Roo #9, Barrio San Miguel, Huixquilucan, Estado de México. C.P. 52760.</p> <p>3.- Esperar dictamen de expediente</p> <p>4.- Confirmación de Alta de Proveedor y/o Prestador de Servicios.</p> | | | | | | | |
| <p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p> | <p>3 días hábiles</p> | | | | | | | |
| <p>COSTO:</p> | <p>GRATUITO</p> | | <p>N/A</p> | | | | | |
| <p>FORMA DE PAGO:</p> | <p>EFFECTIVO</p> | <p>N/A</p> | <p>TARJETA DE CRÉDITO</p> | <p>N/A</p> | <p>TARJETA DE DÉBITO</p> | <p>N/A</p> | <p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p> | <p>N/A</p> |
| <p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</p> | <p>N/A</p> | | | | | | | |
| <p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p> | <p>N/A</p> | | | | | | | |
| <p>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</p> | <p>Validar si está completa la documentación y notificar por correo electrónico el 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 con los requisitos solicitados hasta concluir.</p> | | | | | | | |
| <p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.</p> | <p>No Aplica</p> | | | | | | | |



| | | | | | |
|---|------------|--|-------------------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan | | | | Dirección de Administración y Finanzas | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Germán Anaya Viteri | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Quintana Roo | NO. INT. Y EXT.: | 9 | |
| COLONIA: | San Miguel | MUNICIPIO: | Huixquilucan | | |
| C.P.: | 52760 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 55 | 8284 0272 | N/A | N/A | deportehuixquilucan@outlook.com | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Hay alguna excepción para la entrega de la documentación? | | | |
| RESPUESTA: | | No, todos los documentos son indispensables para acreditar la capacidad legal, técnica económica y administrativa de la persona o la 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 esté completa y se cuente con las firmas solicitadas del Representante Legal. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Se pueden enviar documentos por correo electrónico? | | | |
| RESPUESTA: | | Si, solo los documentos que no se necesita cotejar con el original. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| ELABORÓ: | | N/A | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE HUIXQUILUCAN Subdirección de Administración C. Lizbeth Vázquez Baez Subdirectora de Administración | |  INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE HUIXQUILUCAN Dirección General Lic. Germán Anaya Viteri Director General | | 02/02/2024 | |