

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	X	SERVICIO
CATALOGO DE PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIOS			
DESCRIPCIÓN			
Elaboración de alta, renovación, reposición, duplicado y modificación de datos del Catalogo de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios, mediante la revisión exhaustiva de su documentación (capacidad administrativa, financiera, legal y técnica) para asegurar el suministro de productos y/o servicios de acuerdo a los requerimientos por parte de las diversas dependencias municipales, a través de los distintos procesos adquisitivos y licitatorios correspondientes.			
FUNDAMENTO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, 2019-2021, Capitulo Tercero, Artículo 6.13 fracciones VI y VII. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Capitulo Cuarto de los Catálogos, Artículos 20 y 21. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios Titulo Cuarto de los Catálogos, Capitulo Primero: De los Catálogos de Bienes y Servicios y de Proveedores y Prestadores de Servicios de los Artículos 22, 23 y 24 fracciones I, II, III, IV y V y Capitulo Segundo de la Cédula de Proveedor de Bienes y/o Prestador de Servicios Artículos 29, 30, 31, 32 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, Artículos 33, 34, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII y Artículos 35, 36, 37,38, 39, 40, 41 y 42. 		
DOCUMENTO A OBTENER	Cédula de Proveedor	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Anual
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SÍ	NO	X DIRECCIÓN WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	NO APLICA		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SÍ	NO	X DIRECCIÓN WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando una persona física y/o moral desee ofertar su producto y/o servicio al Municipio de Naucalpan de Juárez a través de los distintos tipos de procedimientos de compra: Adjudicación Directa, Invitación Restringida, Licitación Pública o Excepción.		

PERSONAS FÍSICAS

REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SÍ O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO
1.- FORMATO DE REGISTRO DE PROVEEDORES (formato digital para llenado). 2.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL , así como actividad preponderante al momento de la solicitud de registro y, en su caso, formato R-1 de la SHCP, con domicilio actual y/o comprobante de pago. 3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL , reciente. 4.- ACTA DE NACIMIENTO . (***) 5.- CÉDULA ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) . (***) 6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL ACTUALIZADA . 7.- DOS FOTOGRAFÍAS recientes y/infantil a color del solicitante. 8.- DECLARACIÓN FISCAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR O ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL, dictaminados por contador público registrado en términos del código fiscal de la federación o los estados de cuenta bancarios, en los que se indiquen los movimientos realizados y el saldo al final del mes anterior a la fecha de solicitud de inscripción, para el caso de empresas de nueva constitución. (favor de anotar línea de captura y recibo de pago).	SÍ	SÍ	Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios Titulo Cuarto de los Catálogos, Capitulo Primero: De los Catálogos de Bienes y Servicios y de Proveedores y Prestadores de Servicios de los Artículos 22, 23 y 24 fracciones I, II, III, IV y V y Capitulo Segundo de la Cédula de Proveedor de Bienes y/o Prestador de Servicios Artículos 29, 30, 31, 32 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, Artículos 33, 34, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII y Artículos 35, 36, 37,38, 39, 40, 41 y 42.

<p>9.- ULTIMO PAGO PROVISIONAL, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley del ISR. (favor de anelar línea de captura y recibo de pago).</p>	SI		
<p>10.- CARTA COMPROMISO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, firmada por el representante legal. (formato digital para llenado).</p>	SI		
<p>11.- CARTA DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD en donde el presa no encontrarse boletinado, inhabilitado o multado en el DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS que emite la Secretaría de la Función Pública y/o DIRECTORIO DE EMPRESAS, PROVEEDORES CONTRATISTAS OBJETADOS Y SANCIONADOS que emite la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Mélico, firmada por el representante legal. (formato digital para llenado).</p>	SI		
<p>12.- CARTA DE CAPACIDAD FINANCIERA. Escrito con manifestación Bajo Protesta de decir verdad en el que manifiesta que cuenta con capacidad financiera bastante y suficiente, cumpliendo con las razones financieras de liquidez, solvencia y endeudamiento firmada por el Representante Legal. (formato digital para llenado).</p>	SI		
<p>13.- CARTA DE CAPACIDAD JURIDICA. Escrito con manifestación Bajo Protesta de decir verdad en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la celebración de un contrato con este Municipio no se actualiza un conflicto de interés; dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad firmada por el representante legal. (formato digital para llenado).</p>	SI		
<p>14.- CURRICULUM EMPRESARIAL Y RELACIÓN DE BIENES QUE PRODUCE, DISTRIBUYE O VENDE O DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA.</p>	SI		
<p>15.- AVISO DE PRIVACIDAD, firmada por el representante legal</p>	SI		
<p>16.- CODIGO DE ETICA, firmado por el representante legal.</p>	SI		
<p>17.- CUBRIR EL PAGO DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE, de acuerdo a las tarifas publicadas en la Gaceta de Gobierno del Estado de Mélico, para el ejercicio fiscal que corresponda.</p> <p>(***) EN EL CASO DE TRAMITE PARA RENOVACION DE REGISTRO, SE PRESENTARÁ LAS MODIFICACIONES DE ESTOS DOCUMENTOS.</p> <p>ASIMISMO, SE DEBERÁ PRESENTAR LA CEDULA DE PROVEEDOR ORIGINAL E I PEDIDA EN LA INSCRIPCION O ULTIMA MODIFICACION.</p>			

PERSONAS MORALES

REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
1.- FORMATO DE REGISTRO DE PROVEEDORES (formato digital para llenado).	SI	1	Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios Título Cuarto de los Catálogos, Capítulo Primero: De los Catálogos de Bienes y Servicios y de Proveedores y Prestadores de Servicios de los Artículos 22, 23 y 24 fracciones I, II, III, IV y V y Capítulo Segundo de la Cédula de Proveedor de Bienes y/o Prestador de Servicios Artículos 29, 30, 31, 32 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, Artículos 33, 34, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII y Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42.
2.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL , así como actividad preponderante al momento de la solicitud de registro y, en su caso, formato R-1 de la SHCP, con domicilio actual y/o comprobante de pago.	SI	1	
3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL , reciente.		1	
4.- ACTA CONSTITUTIVA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN . (***)		1	
5.- ESCRITURA PÚBLICA DE PODERES . (***)		1	
6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE REPRESENTANTE LEGAL .		1	
7.- DOS FOTOGRAFÍAS recientes u/infantil a color del representante legal.	SI		
8.- DECLARACIÓN FISCAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR O ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL, dictaminados por contador público registrado en términos del código fiscal de la federación o los estados de cuenta bancarios, en los que se indiquen los movimientos realizados y el saldo al final del mes anterior		1	

<p>a la fecha de solicitud de inscripción, para el caso de empresas de nueva constitución. <i>(favor de anejar línea de captura y recibo de pago).</i></p> <p>9.- ESTADOS FINANCIEROS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, ACOMPAÑADOS DE CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE LOS EMITE.</p> <p>10.- ULTIMO PAGO PROVISIONAL, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley del ISR. <i>(favor de anejar línea de captura y recibo de pago).</i></p> <p>11.- CARTA COMPROMISO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, firmada por el representante legal. <i>(formato digital para llenado).</i></p> <p>12.- CARTA DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD en donde el/la persona no encontrarse boletinada, inhabilitado o multado en el DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS que emite la Secretaría de la Función Pública y/o DIRECTORIO DE EMPRESAS, PROVEEDORES CONTRATISTAS OBJETADOS Y SANCIONADOS que emite la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, firmada por el representante legal. <i>(formato digital para llenado).</i></p> <p>13.- CARTA DE CAPACIDAD FINANCIERA. Escrito con manifestación Bajo Protesta de decir verdad en el que manifiesta que cuenta con capacidad financiera bastante y suficiente, cumpliendo con las razones financieras de liquidez, solvencia y endeudamiento firmada por el Representante Legal. <i>(formato digital para llenado).</i></p> <p>14.- CARTA DE CAPACIDAD JURIDICA. Escrito con manifestación Bajo Protesta de decir verdad en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la celebración de un contrato con este Municipio no se actualiza un conflicto de interés; dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad firmada por el representante legal. <i>(formato digital para llenado).</i></p> <p>15.- CURRÍCULUM EMPRESARIAL Y RELACIÓN DE BIENES QUE PRODUCE, DISTRIBUYE O VENDE O DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA.</p> <p>16.- AVISO DE PRIVACIDAD, firmada por el representante legal</p> <p>17.- CODIGO DE ETICA, firmado por el representante legal.</p> <p>18.- CUBRIR EL PAGO DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE, de acuerdo a las tarifas publicadas en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal que corresponda.</p> <p>(***) EN EL CASO DE TRAMITE PARA RENOVIACION DE REGISTRO, SE PRESENTARÁ LAS MODIFICACIONES DE ESTOS DOCUMENTOS.</p> <p>ASIMISMO SE DEBERÁ PRESENTAR LA CEDULA DE PROVEEDOR ORIGINAL E IMPEDIDA EN LA INSCRIPCIÓN O ÚLTIMA MODIFICACION.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
---	---	--	--

INSTITUCIONES PÚBLICAS

REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
APLICA LOS MISMOS REQUISITOS QUE PARA PERSONAS MORALES		----	----	---
DURACIÓN DEL TRÁMITE	20 MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES	
COSTO	<p>A) ALTA \$714.00</p> <p>B) RENOVIACIÓN \$714.00</p> <p>C) REPOSICIÓN \$358.00</p> <p>D) DUPLICADO \$358.00</p> <p>E) MODIFICACIÓN \$358.00</p>	FUNDAMENTO O JURÍDICO	<p>GACETA DE GOBIERNO del 19 de mayo de 2019. Tomo CCVII Número 85</p> <p>RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS DE LOS APROVECHAMIENTOS POR LA VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN RESTRINGIDA, ASÍ COMO POR LA CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 Y HASTA PRÓXIMA MODIFICACIÓN.</p> <p>CLÁUSULA CUARTA:</p>	

	Las personas físicas y jurídicas colectivas que se incorporen al Catálogo de Proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios de la Administración Pública Estatal, deberán tramitar la e1pedición de la Cédula de Proveedor de Bienes y/o Prestador de Servicios, previo pago de la cuota de recuperación.						
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	1	TARJETA DE CRÉDITO	1	TARJETA DE DÉBITO	1	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Caja General del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez						
OTRAS ALTERNATIVAS	NO APLICA						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	AFIRMATIVA: HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS. NEGATIVA: INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA NORMA ESPECIFICADA O ENCUENTRARSE BOLETINADO POR ALGUNA DE LAS PÁGINAS OFICIALES DE GOBIERNO.						

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN				DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			LIC. DOMITILO PÉREZ URQUIZA				
DOMICILIO	CALLE	AV. JUÁREZ			No. INT. Y E1T.	39	
COLONIA	EL MIRADOR			MUNICIPIO	NAUCALPAN DE JUÁREZ		
C.P.	53050		HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN		9:00 A 14:00 HRS.		
LADA	TELÉFONOS		E1TS.	FA1		CORREO ELECTRÓNICO	
55	5371-8400		1525	NO APLICA		proveedoresnaucalpan@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 E1T.	NO APLICA	
COLONIA	NO APLICA			MUNICIPIO	NO APLICA		
C.P.	NO APLICA		HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN		NO APLICA		
LADA	TELÉFONOS		E1TS.	FA1		CORREO ELECTRÓNICO	
NA	NA		NA	NA		NA	
FORMATOS DESCARGABLES	NO APLICA						


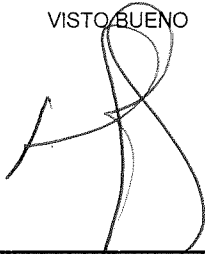
FORMATOS DESCARGABLES	NO APLICA
----------------------------------	-----------

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1	¿DÓNDE PUEDO CONSEGUIR LOS REQUISITOS PARA DARME DE ALTA COMO PROVEEDOR?
RESPUESTA	SOLICITAR SE HAGAN LLEGAR VÍA CORREO ELÉCTRICO, DEBIDO A LOS 7 FORMATOS DIGITALES ANEXOS, AL TELÉFONO 5371-8400 EXT. 1525.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿PUEDO ENVIAR LOS DOCUMENTOS POR VÍA ELECTRÓNICA?
RESPUESTA	NO, YA QUE ALGUNOS REQUISITOS SE SOLICITAN FIRMADOS EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿PUEDO ENVIAR A UN REPRESENTANTE A RECOGER MI CÉDULA DE PROVEEDOR?
RESPUESTA	SÍ, SIEMPRE Y CUANDO ACUDA CON UNA CARTA PODER MEMBRETADA Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, ACOMPAÑADA DE SUS RESPECTIVAS COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

<p>ELABORÓ</p>  <hr/> <p>ARACELI DE JESÚS MANUEL</p>	<p>VISTO BUENO</p>  <hr/> <p>LIC. DOMITILO PÉREZ URQUIZA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</p> <p>17 / 01 / 2020</p>
---	---	--