

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

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
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.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
TRÁMITE QUE PERMITE OBTENER LA CÉDULA QUE AGREDITA 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.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SMDIFH-DA-01			
FUNDAMENTO JURÍDICO	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	
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
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 LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (NO MAYOR DE 30 DÍAS).	NO	1		
2.- DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 2024 Ó 2025; Y/O EN SU CASO DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA QUE LA SUSTITUYA. (ACUSE DE	NO	1		

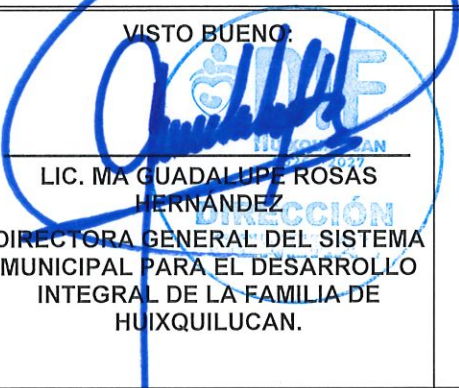
RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).	NO	1	
3.- LAS TRES ÚLTIMAS DECLARACIONES PARCIALES CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FISCALES QUE LES RESULTEN APLICABLES Y QUE LES CORRESPONDA PRESENTAR. (ACUSE DE RECIBO, DESGLOSE DE DECLARACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CASO DE APLICAR).	NO	1	
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	ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (NO MAYOR A TRES MESES)	NO	1	ARTÍCULO 29 AL 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE
7.- CURP.	SI (SOLO PARA COTEJO)	N/A	CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
8.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA. (INE, PASAPORTE)	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
9.- FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL.	SI	N/A	HUIXQUILUCAN
10.- DATOS BANCARIOS (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES). (TRAER LA DOCUMENTACIÓN BANCARIA PARA SU CORRECTO LLENADO).	SI	N/A	
11.- CARTA COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ENTREGADA. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR 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.- CARTA BAJO PROTESTA, ART. 74 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).	SI	N/A	
14.- CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA	SI	N/A	

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).				
15.- CUBRIR CUOTA VIGENTE DE INSCRIPCIÓN.				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (NO MAYOR DE 30 DÍAS).	NO		1	
2.- DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 2024 Ó 2025; 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	
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	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.
5.- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y PODER NOTARIAL. (Y MODIFICACIONES, EN SU CASO)	NO		1	
6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (NO MAYOR A TRES MESES)	SI (SOLO PARA COTEJO)		1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN
7.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO, ETC. (INE, PASAPORTE)	NO		1	
8.- PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	SI		N/A	
9.- FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO		1	
10.- REPSE (REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADAS)	SI		N/A	
11.- DATOS BANCARIOS (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES). (TRAER LA DOCUMENTACIÓN BANCARIA PARA SU CORRECTO LLENADO).	SI		N/A	

<p>12.- CARTA COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ENTREGADA. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).</p> <p>13.- CARTA MANIFIESTO (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).</p> <p>14.- CARTA BAJO PROTESTA, ART. 74 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).</p> <p>15.- CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD. (FORMATO QUE SE PROPORCIONA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES).</p> <p>16.- CUBRIR CUOTA VIGENTE DE INSCRIPCIÓN.</p>	SI	N/A		
	SI	N/A		
	SI	N/A		
	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	1 DÍA HÁBIL			
COSTO	\$944.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)	FUNDAMENTO JURÍDICO	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	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	NO
¿DÓNDE PAGARSE?	PODRÁ CAJA GENERAL DE LA TESORERÍA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF HUIXQUILUCAN			

OTRAS ALTERNATIVAS		NO APLICA	
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN			
NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		<p>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.</p> <p>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.</p>	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA 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			
CALLE	CARRETERA HUIXQUILUCAN – SAN RAMÓN	NO. INT. Y EXT.:	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	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
55	82840070	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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿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	¿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	¿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 CON LINK	
N/A	

<p>ELABORÓ:</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>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>18/FEBRERO/2026.</p>
---	--	---