

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Inscripción al Padrón de Proveedores

Objetivo del trámite o servicio: Inscripción al padrón de proveedores

Dependencia Responsable: DIRECCIÓN DE COMPRAS

Titular de la Dirección: LIC. JORGE NOLLA AHEDO

Tipo de usuario: Indistinto

Documento o servicio que se obtiene: Registro de proveedor

Costo (\$): Ver observaciones y notas

Tiempo de respuesta: 3 días hábiles (a partir de entrega de documentación requerida)

Figura jurídica: Negativa ficta

Vigencia del trámite o servicio: Anual

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección de Compras

Domicilio: Ignacio Borunda #106, Cd. Industrial

Teléfono(s): 01 (461) 611 9962/611 9964/598 3387/611 5096

Correo electrónico: jorge.nolla@celaya.gob.mx

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS
OR CO

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	OR	CO
1. Llenar la solicitud original de Registro en el Padrón de Proveedores del Municipio (FCM0616), proporcionada por la Dirección de Compras.	✓	1
2. Copia del Alta en el Registro Federal de Contribuyentes; con descripción de actividades.	NA	1
3. Copia de la cédula R.F.C., y copia del R.E.C. (Registro Estatal de Contribuyentes)	NA	1
4. Copia del Permiso de Uso de Suelo actualizado.	NA	1
5. Copia del Predial pagado o contrato de arrendamiento (en caso de rentar).	NA	1
6. Copia del Pago parcial ante hacienda más reciente (hoja con sello o registro de Internet, Caratula pagada).	NA	1
7. Si es persona moral anexará copia de su Escritura Constitutiva y Poder del Representante Legal.	NA	1
8. Copia de Identificación del propietario o representante legal.	NA	1
9. Copia de la Carátula del Banco, en donde se encuentre la Clave (con 18 dígitos) para pago por transferencia electrónica.	●	NA
10. Llenar formato de carta compromiso FCM0611 (Formato proporcionado por la Dirección de Compras).	✓	NA
11. Llenar formato de Actualización de datos (Concentrado general en formato proporcionado por la Dirección de Compras).	✓	NA
12. En hoja membretada de la Empresa, Carta garantía en la que se comprometa a cumplir con los tiempos de entrega y características de los artículos o servicios solicitados en las cotizaciones.	✓	NA
13. Presentar una Balanza contable actualizada.	✓	NA
14. Presentar curriculum, en hoja membretada que como mínimo deben de contener: horario de trabajo, personal con el que cuenta, funciones generales de las actividades que realiza hasta la formal entrega del producto o servicio, activos con los que cuenta, objetivos del negocio, tres valores principales de calidad que tiene como proveedor.	✓	NA
15. Opcional: 1. Indicar si pertenece a la Cámara de Comercio, al SIEM, etc., 2. Indicar si está registrado en COMPRANET, 3. Indicar si es Proveedor de Gobierno del Estado.	NA	1
16. Si es proveedor foráneo: favor de presentar fotografías para referencia, de las instalaciones del negocio; fachada con nombre y/o razón social, fotos del interior en activo (área administrativa y operativa). Si es	✓	NA

proveedor local: Se le realizara una visita a las instalaciones del negocio para validar la información proporcionada.

EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

(NA) NO APLICA

OR: ORIGINAL

CO: COPIA

OBSERVACIONES Y NOTAS

- Por licitación pública \$1,418.00.
- Por publicación al padrón de proveedores, \$315.00 (por ingreso y/o renovación anual vigencia enero-diciembre).
- La Cantidad puede ser modificada por el Congreso del Estado.

Nota: Cuando por las causas señaladas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Celaya, se declare cancelado o desierto un concurso o partida; los participantes inscritos en tal estarán exentos de pagar las tarifas señaladas en la fracción XVI, según se trate, cuando se convoque nuevamente para el mismo objeto.

FUNDAMENTOS DE LEY

- Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato (artículo 9, fracción XIII).

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARÍA

- Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Celaya, Guanajuato.
- Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Guanajuato (sección cuarta, artículo 6, fracción XIV, incisos a-b).

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, artículos 11 y 12.

DEPENDENCIA PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Contraloría Municipal de Celaya: T. 01 (461) 613.93.39/616.22.00/616.25.62; @. jose.najera@celaya.gob.mx