

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**Inscripción al Padrón de Proveedores**

Trámite o servicio: Inscripción al Padrón de Proveedores

clave estatal: 11  
clave municipal: 007  
clave: tm-cel-co-01  
Trámite: X  
Servicio:

Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN DE COMPRAS**

Titular de la Dirección: **LIC. SERGIO URESTY OCHOA**

Tipo de usuario: Indistinto

Beneficio o servicio que se obtiene: Registro de proveedor

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Costo (\$): Ver observaciones

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

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

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 núm.106, Cd. Industrial.

Teléfono(s): 01(461) 611.99.62 • 01(461) 611.99.64 • 01(461) 598.33.87 • 01(461) 611.50.96

Correo electrónico: sergio.uresty@celaya.gob.mx

Horario de atención: De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas.

**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., (Constancia de Situación Fiscal)	Na	1
4. Copia del R.E.C. (Registro Estatal de Contribuyentes)	Na	1
5. Copia de la Licencia de uso de suelo actualizado.	Na	1
6. Copia del Predial pagado y contrato de arrendamiento. (En caso de rentar)	Na	1
7. Copia del Pago de impuestos parcial ante hacienda más reciente (Acuse de recibo, Caratula pagada).	Na	1
8. Si es persona moral anexará copia de su Escritura Constitutiva certificada y Poder del Representante Legal.	Na	1
9. Copia de Identificación del propietario o representante legal.	Na	1
10. Copia de la Carátula del Banco, en donde se encuentre la Clave (con 18 dígitos) para pago por transferencia electrónica.	1	Na
11. Llenar formato de carta compromiso FCM0611 (Formato proporcionado por la Dirección de Compras).	✓	Na
12. Llenar formato de Actualización de datos (Concentrado general en formato proporcionado por la Dirección de Compras).	✓	Na
13. En hoja membretada de la Empresa, elaborar 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
14. Presentar una Balanza contable actualizada.	✓	Na
15. 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
16. Opcional:		
• Indicar si pertenece a la Cámara de Comercio, al SIEM, etc.	Na	1
• Indicar si está registrado en COMPRANET		
• Indicar si es Proveedor de Gobierno del Estado		
17. Presentar fotografías para referencia, de las instalaciones del negocio; una de la fachada con nombre y/o razón social, fotos del interior en activo (área administrativa y operativa). Si es proveedor local: Se le realizara una visita a las instalaciones del negocio para validar la información proporcionada.	✓	Na

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (●) EL ORIGINAL ES SÓL PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

### **OBSERVACIONES Y NOTAS**

Por licitación pública \$1,480.00

Por publicación al padrón de proveedores, \$330.00 (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 REGLAMENTARIA**

- Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Celaya, Guanajuato.
- Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Gto., Sección Cuarta, Artículo 14, Fracción I y II.

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

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, artículos del 75 al 89.

### **LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): 01(461) 613.93.39/01(461) 616.22.00/01(461) 616.25.62

Correo electrónico: ruben.guerrero@celaya.gob.mx