



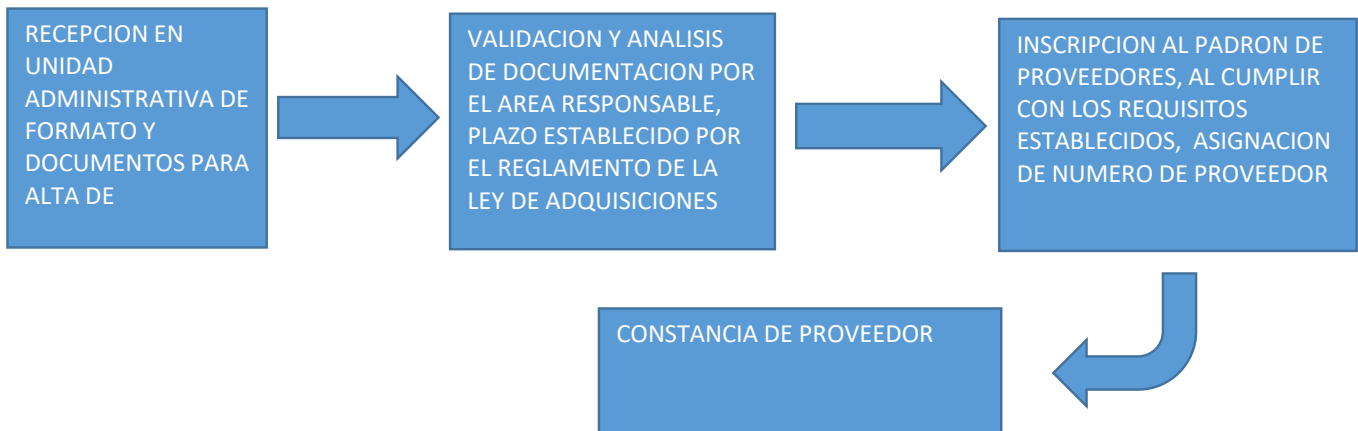
SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

TRÁMITE: ALTA DE PROVEEDOR

A QUIÉN VA DIRIGIDO	PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL O PERSONAS MORALES	HOMOCLAVE	STFAM-DABS-T01	
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	CUANDO UNA PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL O PERSONA MORAL SOLICITE SER INSCRITO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES			
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	INTEGRAR EL PADRON DE PROVEEDORES, A TRAVES DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN			
FORMATO DE SOLICITUD	STFAM-DABS-TS01			
DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE	NÚMERO DE REGISTRO COMO PROVEEDOR			
VIGENCIA	UN AÑO	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	UN AÑO	
DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO				
NOMBRE	SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	HORARIO DE ATENCIÓN	de Lunes a Viernes en horario de 09:00 A 16:00 HORAS	
DOMICILIO	CALLE GARDENIA, NÚMERO 81, COLONIA BENITO JUÁREZ, GARCÍA, NUEVO LEÓN			
RESPONSABLE	LICENCIADO JESÚS GARZA CANTÚ	PUESTO	DIRECTOR	
CORREO ELECTRÓNICO	proveedoresgarcia@gmail.com	TELÉFONO	40-40-94-94	
TIEMPO DE RESPUESTA	20 DIAS HABILES	EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	NINGUNA	
COSTO	GRATUITO	FUNDAMENTO LEGAL	ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEON	
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	NO APLICA	FORMA DE PAGO	NO APLICA	
LUGAR Y FORMA DE PAGO	NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE QUIEN DESEE ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES MUNICIPAL, DEBERÁ SER ENTREGADA EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL FORMATO CORRESPONDIENTE, UNA VEZ ENTREGADA SERÁ REVISADA Y VALIDADA, SI CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SE LE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE PROVEEDOR EN LOS TIEMPOS PREVISTOS POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES			
REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS			ORIGINAL	COPIAS
01.-	FORMATO DEBIDAMENTE LLENADO		1	
02.-	ALTA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		1	
03.-	CAMBIO DE SITUACION FISCAL		1	
04.-	ULTIMA DECLARACION ANUAL Y COMPROBANTE DE PAGO		1	
05.-	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL		1	
06.-	ASI COMO LA INFORMACION PARCIAL DEL EJERCICIO EN CURSO		1	
07.-	ULTIMO PAGO DE IMPUESTOS (ISR, IVA E IMPUSTO SOBRE NOMINAS)			1
08.-	ULTIMO PAGO DEL REGISTRO PATRONAL DEL IMSS			1
09.-	IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA			1
10.-	CURRICULUM DEL NEGOCIO O EMPRESA		1	
11.-	LISTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE OFRECE EL NEGOCIO O EMPRESA		1	
12.-	EN SU CASO, COPIA DEL PERMISO CORRESPONDIENTE SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA O NEGOCIO			1
13.-	FOTOGRAFIAS DE LA EMPRESA O NEGOCIO (INTERIOR Y EXTERIOR)		1	
14.-	ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD, CERTIFICADA POR NOTARIO			1
15.-	EN SU CASO, ULTIMA MODIFICACION AL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD, CERTIFICADA POR NOTARIO			1
16.-	EN SU CASO, PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACION QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURIDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL, CERTIFICADO POR NOTARIO			1

OBSERVACIONES : DEBERÁ INFORMAR CUALQUIER CAMBIO (SITUACION FISCAL, MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE APLICAR, ETC.) CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE

DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE



FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO DEL 2019

NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL : 4040-9494