



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN
Actualización año 2026**

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
CATÁLOGO DE PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIO.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Elaboración de alta, renovación, reposición, duplicado y modificación de datos en el Catálogo de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios, mediante la revisión exhaustiva de su documentación, a fin de verificar su capacidad administrativa, financiera, legal y técnica; así como, asegurar el suministro de productos y la prestación de servicios de acuerdo a los requerimientos por parte de las diversas Dependencias Municipales; a través, de los procesos Adquisitivos correspondientes.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	098-E00T-01			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 21, de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Artículo 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, y 42, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios			
DOCUMENTO A OBTENER	Cédula de Proveedores de Bienes o Prestadores de Servicios		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Annual
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando una persona física o moral desea ofertar sus productos y/o servicios al Municipio de Naucalpan de Juárez, podrá inscribirse al Catálogo de Proveedores de Bienes y Prestadores de Bienes de Naucalpan de Juárez.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, para validar la capacidad jurídica y financiera de la persona física y/o moral (liquidez, solvencia y endeudamiento).			
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.- FORMATO DE REGISTRO Y/O RENOVACIÓN DE PROVEEDORES (formato digital para llenado F-1).	SI	N/A	Artículo 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, y 42, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México.	
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.	N/A	1		
3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL, Y DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MÉXICO reciente.	N/A	1		
4.- ACTA DE NACIMIENTO, original para cotejo.	SI	1		
5.- CEDULA UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), original para cotejo.	SI	1		
6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE, original para cotejo.	SI	1		
7.- DOS FOTOGRAFÍAS recientes tamaño Infantil a color del representante legal.	SI	N/A		

<p>8.- DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (Adjuntar ACUSE DE RECIBO con línea de captura del SAT y recibo de pago si hay cargo a pagar). * ANEXAR OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO</p>	N/A	1	
<p>9.- DECLARACIÓN FISCAL PARCIAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, DEL ÚLTIMO PAGO PROVISIONAL, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley del ISR. (Adjuntar Acuse de recibo con línea de captura y recibo de pago si hay cargo a pagar).</p>	N/A	1	
<p>10.- CARTA COMPROMISO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, firmada por el representante legal (formato digital para llenado F-10).</p>	SI	N/A	
<p>11.- CARTA COMPROMISO DE NO ENCONTRARSE BOLETINADO, inhabilitado o multado por ninguna dependencia contralora de nivel municipal, estatal o federal, firmada por el Representante Legal. (formato digital para llenado F-11).</p>	SI	N/A	
<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 F-12).</p>	SI	N/A	
<p>13.- CARTA DE CAPACIDAD JURÍDICA, escrito con manifestación Bajo Protesta de decir verdad 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 F-13).</p>	SI	N/A	
<p>14.- CURRÍCULUM EMPRESARIAL Y RELACIÓN DE BIENES que produce, distribuye o vende de los servicios que presta.</p>	N/A	1	
<p>15.- AVISO DE PRIVACIDAD, firmada por la persona física (formato digital F-15).</p>	SI	N/A	
<p>16.- CÓDIGO DE ÉTICA, firmado por la persona física, (formato digital F-16).</p>	SI	N/A	
<p>17. CARTA DE DATOS BANCARIOS, en hoja membretada, firmada por el Representante Legal (formato digital para llenado F-17). *ANEXAR ESTADO DE CUENTA BANCARIO para verificación de datos.</p>	N/A	1	
<p>18. EN EL CASO DE TRÁMITE PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO, SE DEBERÁ PRESENTAR LA CEDULA DE PROVEEDOR ORIGINAL, EXPEDIDA EN LA INSCRIPCIÓN O ÚLTIMA MODIFICACIÓN.</p>	SI	N/A	
<p>19.- CUBRIR PAGO DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, de acuerdo a las tarifas públicas en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal que corresponda.</p>	SI	N/A	
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1.- FORMATO DE REGISTRO Y/O RENOVACIÓN DE PROVEEDORES (formato digital para llenado F-1).</p>	SI	N/A	
<p>2.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, así como, actividad preponderante al momento de la solicitud de registro y, en su caso, formato R-I de la SHCP, con domicilio actual y/o comprobante de pago.</p>	N/A	1	<p>Artículo 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, y 42, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México</p>
<p>3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL, Y DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MÉXICO reciente.</p>	N/A	1	

4.- ACTA CONSTITUTIVA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN (original para cotejo).	SI	1	
5.- ESCRITURA PÚBLICA DE PODERES (original para cotejo).	SI	1	
6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL. (original para cotejo).	SI	1	
7.- DOS FOTOGRAFÍAS recientes tamaño Infantil a color del representante legal.	SI	1	
8.- DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (Adjuntar ACUSE DE RECIBO con línea de captura del SAT y recibo de pago si hay cargo a pagar). * ANEXAR OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO	N/A	1	
9. ESTADOS FINANCIEROS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR a la fecha de solicitud de inscripción. Firmados por el REPRESENTANTE LEGAL y CONTADOR que los emite; adjuntar CÉDULA PROFESIONAL Y NUMERO TELEFÓNICO del contador. Únicamente para empresas de nueva constitución, adjuntar los ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS con los que arranca la empresa en los que se indiquen los movimientos realizados y el saldo al final del mes anterior a la fecha de solicitud de inscripción.	N/A	N/A	
10.- DECLARACIÓN FISCAL PARCIAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, DEL ÚLTIMO PAGO PROVISIONAL, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley del ISR. (Adjuntar Acuse de recibo con línea de captura y recibo de pago si hay cargo a pagar).	N/A	N/A	
11.- CARTA COMPROMISO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, firmada por el representante legal (formato digital para llenado F-10).	SI	1	
12.- CARTA COMPROMISO DE NO ENCONTRARSE BOLETINADO, inhabilitado o multado por ninguna dependencia contralora de nivel municipal, estatal o federal, firmada por el Representante Legal. (formato digital para llenado F-11).	SI	1	
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 (formato digital para llenado F-12).	SI	1	
14.- CARTA DE CAPACIDAD JURÍDICA, escrito con manifestación Bajo Protesta de decir verdad 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 F-13).	SI	1	
15.- CURRÍCULUM EMPRESARIAL Y RELACIÓN DE BIENES que produce, distribuye o vende de los servicios que presta.	N/A	N/A	
16.- AVISO DE PRIVACIDAD, firmada por la persona física, (formato digital F-15).	SI	N/A	
17.- CÓDIGO DE ÉTICA, firmado por la persona física, (formato digital F-16).	SI	N/A	
18. CARTA DE DATOS BANCARIOS, en hoja membretada, firmada por el Representante Legal (formato digital para llenado F-17). *ANEXAR ESTADO DE CUENTA BANCARIO para verificación de datos.	N/A	N/A	

<p>19. EN EL CASO DE TRÁMITE PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO, SE DEBERÁ PRESENTAR LA CEDULA DE PROVEEDOR ORIGINAL, EXPEDIDA EN LA INSCRIPCIÓN O ULTIMA MODIFICACIÓN.</p> <p>20.- CUBRIR PAGO DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, de acuerdo a las tarifas públicas en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal que corresponda.</p>	SI	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p>APLICA LOS MISMOS REQUISITOS ENLISTADOS PARA PERSONAS MORALES</p>	-----	-----	-----
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>El interesado podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones de la Dirección General de Administración, (físicamente o vía e-mail a la cuenta proveedoresnaucalpan@hotmail.com), la documentación y formatos para registrarse en el Catálogo de proveedores y prestadores de servicios del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez; o en su caso, descargar los formatos en los links que abajo se enlistan.</p> <p>El Departamento de Adquisiciones proporciona al interesado, los formatos y requisitos de manera física o vía mail; y el interesado deberá presentar ante el Departamento de manera física, los documentos originales y copias, antes descritos; así como, los formatos debidamente requisitados.</p> <p>El Departamento de Adquisiciones recibe, revisa y coteja con originales, los documentos y formatos.</p> <p>Si la documentación esta completa, se emitirá la línea de pago por concepto de expedición de Cédula de Proveedor; por lo que el interesado deberá realiza el pago en efectivo en la Tesorería Municipal, y entregar el comprobante de pago al Departamento de Adquisiciones.</p> <p>En consecuencia, la Subdirección de Recursos Materiales, de la Dirección General de Administración, revisa y autoriza, en caso de ser procedente, la Cédula con vigencia de 1 año; misma que se entrega al proveedor o prestador de servicios.</p>		
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	DOS DÍAS HÁBILES		
<p>COSTO</p>	<p>a) Alta. \$944.00</p> <p>b) Renovación. \$944.00</p> <p>c) Reposición. \$472.00</p> <p>d) Duplicado. \$472.00</p> <p>e) Modificación. \$472.00</p>	<p>FUNDAMENTO JURIDICO</p>	<p>GACETA DE GOBIERNO del 28 de junio de 2024. Tomo: CCXVII No. 117</p> <p>Resolución que fija los montos y denominaciones de los aprovechamientos que se cobren en el ejercicio fiscal 2024, 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.</p> <p>Numeral Cuarto: 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 expedición de la Cédula de Proveedor de Bienes y/o Servicios previo pago del costo...</p>
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>X</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p> <p>NO</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p> <p>NO</p> <p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p> <p>NO</p>
<p>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</p>	CAJA GENERAL DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.		
<p>OTRAS ALTERNATIVAS</p>	N/A		
<p>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</p>			
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</p>	<p>AFIRMATIVA O NEGATIVA</p>		
<p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</p>	<p>AFIRMATIVA: Cuando el solicitante haya cumplido con todos los requisitos.</p> <p>NEGATIVA: Cuando el solicitante incumple en alguno de los requisitos establecidos en la norma especificada o se encuentre boletinado por alguna de la paginas oficiales de Gobierno.</p>		

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Dirección de Administración.				Subdirección de Recursos Materiales Departamento de Adquisiciones			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				Lic. Mario Manuel Sánchez Villafuerte			
DOMICILIO							
CALLE	Avenida Juárez			NO. INT. Y EXT.	39		
COLONIA	El Mirador			MUNICIPIO	Naucalpan de Juárez.		
C.P.		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN					
LADA	TELÉFONOS			EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	53 71 83 00			1137	proveedoresnaucalpan@hotmail.com		
55	53 71 84 00			1139			
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 DIAS DE ATENCIÓN	N/A				
LADA	TELÉFONOS			EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A			N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	F-1 Formato de Registro y/o Renovación de Proveedores.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/2dJ4HpcnCXQKii			
	F-10 Carta compromiso de Verificación y Actualización de Documentos.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/mXXEZgJ3ox76ck3			
	F-11 Carta compromiso de no encontrarse Boletinado.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/AjsQ4M8HiCAJJN			
	F-12 Carta de Capacidad Financiera.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/Kqqt9LnTy6Z75C9			
	F-13 Carta de Capacidad Jurídica.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/AsZ3TzaMXLN3BFq			
	F-15 Aviso de Privacidad.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/nDxFzCsDCept5mra			
	F-16 Código de Ética.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/BDzR5faJNs9Jmb			
F-17 Carta de Datos Bancarios.			https://cloud.naucalpan.gob.mx/s/KFMNPr3CS5GoacB				
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde puedo conseguir los requisitos para darme de alta como proveedor?						
RESPUESTA:	Puede solicitar información vía telefónica y/o correo electrónico, para que le hagan llegar los siete formatos digitales.						
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo enviar los documentos por vía electrónica?						
RESPUESTA:	No, ya que, algunos documentos se solicitan que estén firmados en original por el representante legal.						
PREGUNTA FRECUENTE	¿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 identificaciones oficiales.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK							



Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MEXICO
El poder se vive



ADICIONADO GOBIERNO LA ESPERANZA
2016-2017

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>LAURA RAFAELA CABRERA LOZANO SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>MARIO MANUEL SÁNCHEZ VILLAFUERTE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>27/02/2026.</p>
--	---	--