

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

DEPENDENCIA

TESORERIA MUNICIPAL

RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

NOMBRE	TIPO	CLAVE
ALTA DE PROVEEDORES	TRÁMITE	SIL-TES-ADQ-01
FECHA DE REGISTRO	2020-02-27	

OBJETIVO

DAR DE ALTA A PROVEEDORES EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA.

USUARIOS

PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
ALTA	\$500.00	DE 5 A 5 DÍA (S)	1 AÑO (S)

ALTERNATIVAS DE PAGO

CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA RECEPTORA / RESOLUTORIA

NOMBRE	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO #1 ZONA CENTRO.	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 13:00 HRS.	472 7 22 01 10 Ext. 1108 y 1109	adquisiciones@silao.gob.mx

## REQUISITOS

NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
1. REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC)		1	APLICA UNICAMENTE PARA EL ESTADO DE GTO.
2. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL		1	
3. ÚLTIMA DECLARACION ANUAL PRESENTADA ANTE SHCP O PARCIAL EN CASO DE SER EL PRIMER AÑO DE ACTIVIDAD.		1	
4. SI ES PERSONA MORAL COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA.		1	
5. SI ES PERSONA MORAL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA.		1	
6. SI ES PERSONA FÍSICA. ACTA DE NACIMIENTO E IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA VIGENTE.		1	
7. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.		1	CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES.
8. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.		1	CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISICA.
9. CARTA GARANTÍA EN LA QUE SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ARTÍCULOS O SERVICIOS SOLICITADOS EN LAS COTIZACIONES.	1		
10. 2 CARTAS DE RECOMENDACIÓN.	2		LABORALES.
11. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERÍDICOS Y ACTUALIZADOS.	1		
12. CORREO PARA CONTACTO.			
13. CURRICULUM COMERCIAL.	1		
15. SOLICITUD DEL REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES.	1		DOCUMENTO PROPORCIONADO POR LA DIRECCIÓN DE AQUISICIONES
15. OPINION DE CUMPLIMIENTO.		1	COPIA

LINK PARA DESCARGAR FORMATO

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA

## PASOS

- 1.- REUNIR REQUISITOS Y LLENADO DE FORMATOS PARA ALTA DE PROVEEDOR.
- 2.- PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL ALTA DE PROVEEDORES.
- 3.- REALIZAR PAGO REQUERIDO PARA LA ALTA.

## CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO

CUMPLIR CON LOS REQUISITOS CON TODOS LOS REQUISITOS.

## OBSERVACIONES

EL DATO DE NÚMERO DE REGISTRO, NUMERO DE RECIBO OFICIAL DE INGRESO Y FECHA DE PAGO SE ASIENTAN UNA VEZ HECHO EL PAGO. LOS DATOS RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO CON LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES. DICHS DATOS SE RECABAN CON FUNDAMENTO EN LA LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. UNA VEZ REGISTRADO SE TIENE QUE REFRENDAR CADA AÑO. SE REQUIERE RENOVACION ANUAL Y ACTUALIZAR OPINION DE CUMPLIMIENTO POSTIVA CADA 3 MESES, UNA VEZ COMPLETA LA IFORMACIÓN SE TIENE UN PLAZO DE 4 A 5 DIAS PARA RESPUESTA.

## FICTA

NO APLICA

## FUNDAMENTOS DE LEY

LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.

## FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

265 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 34, 35, 36, 37, 38 Y 39 DE LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 42 FRACCIÓN IV Y 49 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO; 39, 40, 41, 42, 43 Y 44 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO Y; 15 FRACCIÓN II INCISOS A) Y B) DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2024.

## INFORMACIÓN QUE DEBE DE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC)
2. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL
3. ÚLTIMA DECLARACION ANUAL PRESENTADA ANTE SHCP O PARCIAL EN CASO DE SER EL PRIMER AÑO DE ACTIVIDAD.
4. SI ES PERSONA MORAL COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA.
5. SI ES PERSONA MORAL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA.
6. SI ES PERSONA FÍSICA. ACTA DE NACIMIENTO E IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA VIGENTE.
7. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.
8. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.

9. CARTA GARANTÍA EN LA QUE SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ARTÍCULOS O SERVICIOS SOLICITADOS EN LAS COTIZACIONES.

10. 2 CARTAS DE RECOMENDACIÓN.

11. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERÍDICOS Y ACTUALIZADOS.

12. CORREO PARA CONTACTO.

13. CURRÍCULUM COMERCIAL.

15. SOLICITUD DEL REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES.

15. OPINION DE CUMPLIMIENTO.

COMPROBANTE DE PAGO Y TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

#### LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	472 722 0110 EXT. 120	quejasysugerencias@silao.gob.mx

#### SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

NO APLICA

REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. EDGAR ROGELIO ISAIS RODRIGUEZ DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.	C.P. RICARDO CORONA MENDEZ. ENCARGADO DEL DESPACHO DE TESORERIA MUNICIPAL.

FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NUMERO DE REVISIÓN
2026-05-22 13:23:41	2025-03-03	2 DE 4