

REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES

FUNDAMENTO JURÍDICO	ART. 24 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN ART. 22 AL 40 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
MODALIDAD	PRESENCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN	MORELOS 100 CENTRO, PESQUERÍA
TELÉFONO	825-244-0780
CORREO ELECTRÓNICO	adquisiciones@pesqueria.mx
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. DESCARGAR SOLICITUD, 2. LLENAR A MAQUINA Y FIRMA AUTÓGRAFA 3. ENTREGAR SOLICITUD ACOMPAÑADA DE REQUISITOS EN ORIGINAL Y COPIA
REQUIERE FORMATO	SI, SOLICITUD PADRÓN DE PROVEEDORES, CARTAS DECLARATORIAS DE OBLIGACIONES FISCALES, CONFLICTO DE INTERESES, NO DESEMPEÑA CARGO PUBLICO
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA O REFORMA DE LA MISMA. 2. COPIA DE LA CEDULA FISCAL. 3. COPIA DEL AVISO DE INSCRIPCIÓN DE LA SHCP. 4. COPIA DEL REGISTRO PATRONAL DEL IMSS. 5. CURRICULUM DE LA EMPRESA 6. CARTA DECLARATORIA DE NO IMPEDIMENTO, DECLARANDO NO TENER RELACIÓN CON ALGÚN. SERVIDOR PUBLICO QUE INTERVENGA EN LA ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO. 7. CARTA DECLARATORIA DE NO IMPEDIMENTO, DECLARANDO QUE NO SE DESEMPEÑA UN EMPLEO, .CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PUBLICO O BIEN CON LAS SOCIEDADES DE LAS QUE DICHAS . PERSONAS FORMAN PARTE. 8. CARTA DECLARATORIA DE NO IMPEDIMENTO, DECLARANDO QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES. 9. FOTOGRAFÍA DE LA EMPRESA. (FACHADA E INTERIOR) 10. COPIA DEL CURP
PLAZO PARA RESOLVER	5 DÍAS
VIGENCIA	AL 31 DE MAYO DEL AÑO SIGUIENTE

REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO EN SU CASO	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
COSTO	SIN COSTO
FORMA DE DETERMINAR DICHO MONTO	SIN COSTO
FORMAS DE PAGO	SIN COSTO

