



O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DE MUNICIPIO DE ZAPOPAN

SSMZ-SE-DA-RM-01

**Manual de servicios de la recepción de documentación
para alta de proveedores**

Versión 1.0

PRESENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 8° y 12 fracciones I y VII del Reglamento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco, y; en el artículo 17 fracción V del Reglamento Organizacional Interno del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco se emite el presente manual de servicios.

El Manual de servicios de la recepción de documentación para alta de proveedores es una herramienta que garantiza la certeza del servicio proporcionado ya que el usuario identificará claramente los pasos a seguir para que el Departamento de Recursos Materiales reciba la documentación necesaria al solicitar su alta como proveedor del Organismo. Esto da claridad y consistencia a una de las actividades obligadas para el Organismo en cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones.

Este documento incluye la información sobre el área responsable del servicio, los datos de contacto del responsables del mismo, el horario en que puede acudir el usuario a realizar el trámite, su fundamento legal, las especificaciones del servicio desarrollado así como los requisitos solicitados.

Esta versión del manual de servicios quedará sujeta a la validación de los diferentes actores del Organismo y a la aprobación de la Junta de Gobierno para su vigencia. Así mismo, podrá sufrir modificaciones cuando la estructura organizacional o el servicio sufran cambios, para que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente en su aplicación.

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN		
	Recepción de documentación para alta de proveedores	
	Código: SSMZ-SE-DA-RM-01	Fecha de actualización:

Recepción de documentación para alta de proveedores		
No.	Datos	Descripción
1	Nombre del servicio	Recepción de documentación para alta de proveedores.
2	Área responsable	Jefatura de Recursos Materiales
3	Datos de contacto	Mtra. Iliana Emelik Ochoa Colón Jefa de Recursos Materiales eochoa@saludzapopan.gob.mx Calle Ramón Corona No. 500 Col. Centro de Zapopan C.P. 45100 Zapopan, Jalisco Teléfono 36330929 ext. 7659 y 7660
4	Horario de atención al público	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas
5	Casos en que debe presentarse el trámite	Para cualquier persona interesada, física o jurídica, que ofrezca enajenaciones, arrendamiento y contrataciones de bienes y servicios al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
6	Beneficios	Apego al Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.
7	Fundamento jurídico	Artículo 7, fracción V del Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco
8	Medios para proporcionar el servicio	Electrónico y físicamente



**Recepción de documentación para
alta de proveedores**

Código:
SSMZ-SE-DA-RM-01

Fecha de actualización:

Versión:
1.0

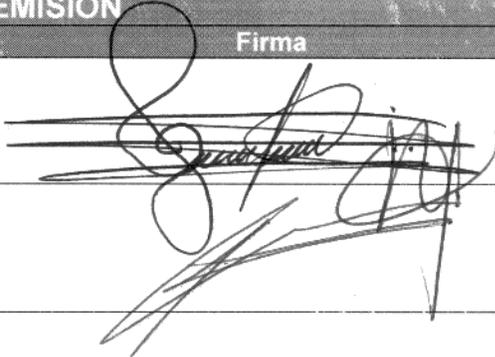
Recepción de documentación para alta de proveedores

No.	Datos	Descripción																								
9	Requisitos para realizar el trámite	Presentar los siguientes documentos junto con el formato de solicitud de inscripción al padrón de proveedores debidamente requisitado:																								
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">PERSONAS JURÍDICAS</th> <th style="width: 50%;">PERSONAS FÍSICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo modificaciones.</td> <td>1.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.</td> </tr> <tr> <td>2.- Cédula de Identificación Fiscal.</td> <td>2.- Cédula de Identificación Fiscal.</td> </tr> <tr> <td>3.- Licencia Municipal Vigente.</td> <td>3.- Licencia Municipal vigente.</td> </tr> <tr> <td>4.- Comprobante de domicilio fiscal vigente, actualizado no mayor a 2 meses.</td> <td>4.- Comprobante de domicilio fiscal vigente, actualizado no mayor a 2 meses.</td> </tr> <tr> <td>5.- Acta Constitutiva con todas sus modificaciones si las hubiere.</td> <td>5.- Identificación vigente con validez oficial.</td> </tr> <tr> <td>6.- Identificación vigente con validez oficial del representante legal.</td> <td>6.- Listado de bienes y servicios, catálogos, folletos o carta de presentación de productos o servicios que oferta.</td> </tr> <tr> <td>7.- Listado de bienes y servicios, catálogos, folletos o carta de presentación de productos o servicios que oferta.</td> <td>7.- Licencia Sanitaria, si aplica.</td> </tr> <tr> <td>8.- Licencia Sanitaria, si aplica.</td> <td>8.- En caso de contar con el Registro de Proveedor Municipal o Estatal, anexar copia del mismo.</td> </tr> <tr> <td>9.- Poder general o especial para actos de administración o de dominio certificado.</td> <td>9.- Estados financieros o última declaración.</td> </tr> <tr> <td>10.- En caso de contar con el Registro de Proveedor Municipal o Estatal, anexar copia del mismo.</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>11.- Estados Financieros o última declaración.</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS FÍSICAS	1.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo modificaciones.	1.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.	2.- Cédula de Identificación Fiscal.	2.- Cédula de Identificación Fiscal.	3.- Licencia Municipal Vigente.	3.- Licencia Municipal vigente.	4.- Comprobante de domicilio fiscal vigente, actualizado no mayor a 2 meses.	4.- Comprobante de domicilio fiscal vigente, actualizado no mayor a 2 meses.	5.- Acta Constitutiva con todas sus modificaciones si las hubiere.	5.- Identificación vigente con validez oficial.	6.- Identificación vigente con validez oficial del representante legal.	6.- Listado de bienes y servicios, catálogos, folletos o carta de presentación de productos o servicios que oferta.	7.- Listado de bienes y servicios, catálogos, folletos o carta de presentación de productos o servicios que oferta.	7.- Licencia Sanitaria, si aplica.	8.- Licencia Sanitaria, si aplica.	8.- En caso de contar con el Registro de Proveedor Municipal o Estatal, anexar copia del mismo.	9.- Poder general o especial para actos de administración o de dominio certificado.	9.- Estados financieros o última declaración.	10.- En caso de contar con el Registro de Proveedor Municipal o Estatal, anexar copia del mismo.	/	11.- Estados Financieros o última declaración.	/
		PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS FÍSICAS																							
		1.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo modificaciones.	1.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.																							
		2.- Cédula de Identificación Fiscal.	2.- Cédula de Identificación Fiscal.																							
		3.- Licencia Municipal Vigente.	3.- Licencia Municipal vigente.																							
		4.- Comprobante de domicilio fiscal vigente, actualizado no mayor a 2 meses.	4.- Comprobante de domicilio fiscal vigente, actualizado no mayor a 2 meses.																							
		5.- Acta Constitutiva con todas sus modificaciones si las hubiere.	5.- Identificación vigente con validez oficial.																							
		6.- Identificación vigente con validez oficial del representante legal.	6.- Listado de bienes y servicios, catálogos, folletos o carta de presentación de productos o servicios que oferta.																							
		7.- Listado de bienes y servicios, catálogos, folletos o carta de presentación de productos o servicios que oferta.	7.- Licencia Sanitaria, si aplica.																							
		8.- Licencia Sanitaria, si aplica.	8.- En caso de contar con el Registro de Proveedor Municipal o Estatal, anexar copia del mismo.																							
9.- Poder general o especial para actos de administración o de dominio certificado.	9.- Estados financieros o última declaración.																									
10.- En caso de contar con el Registro de Proveedor Municipal o Estatal, anexar copia del mismo.	/																									
11.- Estados Financieros o última declaración.	/																									

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN		
	Recepción de documentación para alta de proveedores	
	Código: SSMZ-SE-DA-RM-01	Fecha de actualización:
		Versión: 1.0

Recepción de documentación para alta de proveedores		
No.	Datos	Descripción
10	Costo	No tiene costo
11	Pasos a seguir	Acudir a la oficina de Recursos Materiales con la información señalada dentro del horario de atención en días hábiles y/o remitir vía correo electrónico.
12	Entregable	No aplica
13	Tiempo de respuesta	Recepción de documentación inmediata.
14	Información adicional	No aplica

Formatos	
Formato de solicitud de inscripción al padrón de proveedores	

CONTROL DE EMISIÓN		
Participantes	Fecha	Firma
Elaboró: Mtra. Iliana Emelik Ochoa Colón Jefa de Recursos Materiales	04 de diciembre de 2014	
Responsable: Mtra. Esmeralda Santana Guzmán Directora Administrativa	04 de diciembre de 2014	
Revisó: Comisión de Normas y Procedimientos L.E.P.G. Humberto Sosa Ramos Secretario Técnico		
Autorizó: Junta de Gobierno Dr. Sergio Quintero Hernández Secretario Técnico		

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha del cambio	Descripción de cambios
1.0		Nueva emisión



O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
 JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
 FORMATO DE SOLICITUD DE
 INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES



FOLIO DE SOLICITUD

CLAVE ASIGNADA AL PROVEEDOR

NUEVO REFRENDO (MARQUE CON UNA "X")

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:		CORREO ELECTRÓNICO:	
DOMICILIO FISCAL: CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO INTERIOR EN SU CASO:			
ENTRÉ LA CALLE:		Y LA CALLE:	
COLONIA:		CÓDIGO POSTAL:	
CIUDAD:		MUNICIPIO:	
ESTADO:		PAÍS:	
TELÉFONO (S) Y FAX:		HORARIO DE ATENCIÓN:	
PÁGINA INTERNET:			
EN CASO DE SER FORÁNEO Y TENER OFICINAS EN ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA			
DOMICILIO: CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO INTERIOR:			
ENTRÉ LAS CALLES:		COLONIA:	
CIUDAD:		ESTADO:	
MUNICIPIO:			
INFORMACIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LA EMPRESA			
REPRESENTANTE LEGAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECTOR O GERENTE:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
REPRESENTANTE DE VENTAS:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
PERSONAS JURÍDICAS		PERSONAS FÍSICAS	
01.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, Incluyendo Modificaciones. 02.- Cédula de Identificación Fiscal. 03.- Licencia Municipal Vigente. 04.- Comprobante de Domicilio Fiscal Vigente, Actualizado No Mayor a 2 Meses. 05.- Acta Constitutiva con Todas sus Modificaciones si las Hubiere. 06.- Identificación Vigente con Validez Oficial del Representante Legal. 07.- Listado de Bienes y Servicios, Catálogos, Folletos o Carta de Presentación de Productos o Servicios que Oferta. 08.- Licencia Sanitaria, si Aplica. 09.- Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio Certificado. 10.- En Caso de Contar con El Registro de Proveedor Municipal o Estatal, Anexar Copia del Mismo. 11.- Estados Financieros u Última Declaración.		01.- Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes. 02.- Cédula de Identificación Fiscal. 03.- Licencia Municipal Vigente. 04.- Comprobante de Domicilio Fiscal Vigente, Actualizado No Mayor a 2 Meses. 05.- Identificación Vigente con Validez Oficial. 06.- Listado de Bienes y Servicios, Catálogos, Folletos o Carta de Presentación de Productos o Servicios que Oferta. 07.- Licencia Sanitaria, si Aplica. 08.- En Caso de Contar con El Registro de Proveedor Municipal o Estatal, Anexar Copia del Mismo. 09.- Estados Financieros u Última Declaración.	
EN CASO DE SOCIEDADES EXTRANJERAS			
01.- deberán estar constituidos con apego a las leyes de su país y estar debida y legalmente registradas en México. 02.- que sus estatutos no sean contrarios a las leyes de orden público del Estado. 03.- anexar documentación que acredite su personalidad física o jurídica con que se orientan.			
NOTA: La vigencia del Registro de Proveedor es a partir de la fecha de inscripción al 31 de Diciembre, por lo que para conservar su registro es indispensable renovarlo anualmente en el transcurso de los tres primeros meses de cada año, deberá presentar la documentación que tuviera cambios.			
INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR			
TIPO DE ACTIVIDAD	CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA	ACTIVIDAD PREPONDERANTE	
() INDUSTRIA	() MICRO	() FABRICANTE	
() COMERCIO	() PEQUEÑA () NÚMERO DE EMPLEADOS	() DISTRIBUIDOR	
() PRODUCTOS	() MEDIANA	() SERVICIOS	
() SERVICIOS	() GRANDE		
	() ENTIDAD PÚBLICA: () MUNICIPAL () FEDERAL		
TIPO DE MERCADO	() SOC. COOPERATIVA Y/O EMPRESA EJIDAL		
() LOCAL	() EMPRESA PRIVADA O MIXTA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN		
() NACIONAL	() EMPRESA PRIVADA O MIXTA JALISCIENSE		
() INTERNACIONAL	() EMPRESA NACIONAL O EXTRANJERA		
	() EMPRESA ESTABLECIDA EN EL ESTADO DE JALISCO DE TECNOLOGÍA NACIONAL		
	() EMPRESA EXTRANJERA		
ACTIVIDAD PREPONDERANTE			
GIROS ANEXOS A LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE:			
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en el presente formato y sus anexos son verídicos y autorizo expresamente al OPD SSMZ para que lleve a cabo su verificación, igualmente declaro que ni el suscrito, ni la persona o empresa que represento tenemos alguna relación con grupos u organismos vinculados con actividades ilícitas, ni estar en alguno de los supuestos del artículo 18 de la ley de adquisiciones del Estado de Jalisco. Asimismo me obligo a informar oportunamente al OPD SSMZ cualquier cambio en los datos generales de mi representada después de la inscripción. Entiendo que el presente formato como solicitud al Padrón de Proveedores del OPD SSMZ, no implica la aceptación del mismo.			
SELLO DE LA EMPRESA	FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DE RECURSOS MATERIALES OPD SSMZ	FIRMA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS MATERIALES OPD SSMZ

Original.- Jefatura de Recursos Materiales

Copia.- Interesado