



INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES

OBJETIVO

Realizar en forma correcta y veraz el registro en el Catálogo de Oferentes de Gobierno del Estado de Nayarit de las personas físicas y morales interesadas en sostener relación comercial con dicha entidad.

NORMAS DE OPERACIÓN

Para realizar el trámite de inscripción al Catálogo de Oferentes, es necesario anexar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Última Declaración Anual de Impuesto Sobre la Renta o ultimo pago provisional en su caso
 - b) Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 - c) Registro Federal de Contribuyentes y sus modificaciones
 - d) Acta Constitutiva (Tratándose de personas morales)
 - e) Currículum Empresarial
 - f) Identificación con foto (persona física)
- ♦ Una vez presentada la solicitud de inscripción al Catálogo de Oferentes por el interesado, se resolverá sobre su aceptación o rechazo en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción.
 - ♦ Un mismo oferente no podrá tener dos números asignados en el Catálogo de Oferentes.
 - ♦ Para proceder a la inscripción al Catálogo de Oferentes deberá contar con el formato de solicitud de inscripción debidamente requisitado y acompañado de la documentación que en el mismo se especifica.
 - ♦ La información proporcionada en la solicitud de inscripción, así como en los documentos anexos a la misma es confidencial, el manejo indebido será sancionado de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales y administrativos correspondientes.
 - ♦ El responsable de la asignación de folios a los oferentes y de la integración al Catálogo, será el encargado del Catálogo de Oferentes en quien se ha delegado la responsabilidad del control y actualización del mismo.



| | | | | | |
|---|-----------------------|-----|--|--------------|----|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 05 | NOV | 2012 | 1 | 3 |
| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DRMSG DAA/01 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | DEPARTAMENTO ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS | | |

| AREA RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FORMATO O DOCTO. |
|-------------------------------------|----------|---|----------------------------|
| INTERESADO | 1 | Solicita su inscripción al Catálogo de Oferentes | |
| ENCARGADO DEL CATALOGO DE OFERENTES | 2 | Entrega al interesado solicitud de inscripción al Catálogo de Oferentes del Gobierno del Estado de Nayarit, e informa de los requisitos necesarios para su inscripción. Nota: Si el interesado es foráneo se le envía la solicitud vía fax o correo electrónico. | |
| INTERESADO | 3 | Elabora y entrega formato de solicitud (O/1C) debidamente requisitada y acompañada de la documentación solicitada. | - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN |
| ENCARGADO DEL CATALOGO DE OFERENTES | 4 | Recibe la documentación y revisa que este completa y correcta. | |
| | 5 | NO ESTA COMPLETA Y/O CORRECTA Regresa al interesado Conecta con actividad No. 2 | |
| | 6 | ESTA COMPLETA Y CORRECTA Analiza y verifica la documentación: revisa que no exista algún registro a ése mismo nombre y Procede a llenar el recibo para la inscripción al catálogo de oferentes, donde se recibe la documentación para su revisión. Nota: En algunos casos verifica las instalaciones del solicitante. Resolverá sobre la inscripción en el plazo establecido en las normas de operación | |



| | | | | | |
|--|-----------------------|-----|---|--------------|----|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 05 | NOV | 2012 | 2 | 3 |
| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DRMSG DAA/01 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | DEPARTAMENTO ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS | | |

| AREA RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FORMATO O DOCTO. |
|-------------------------------------|----------|--|------------------|
| ENCARGADO DEL CATALOGO DE OFERENTES | 7 | <p>NO PROCEDE</p> <p>Regresa la solicitud y documentación soporte e informa el motivo de rechazo.</p> <p>Nota: Cuando el interesado es foráneo le informa vía telefónica o correo electrónico.</p> <p>Termina procedimiento.</p> | |
| | 8 | <p>PROCEDE</p> <p>Sella y firma de recibido el formato de solicitud de inscripción.</p> | |
| | 9 | <p>Asigna número de Oferente y captura en el sistema del catálogo de oferentes.</p> | |
| | 10 | <p>Informa al interesado de la aceptación como oferente de Gobierno del Estado, recaba original del recibo para la inscripción al catálogo de oferentes y entrega copia de la solicitud de inscripción firmada y sellada.</p> <p>Nota: Si el interesado es foráneo se le envía la solicitud vía fax o correo electrónico.</p> | |
| | 11 | <p>Archiva el expediente en forma consecutiva para su control.</p> <p>Conecta con el procedimiento de Modificación al Catalogo de Procedimientos.</p> <p>FIN DE PROCEDIMIENTO.</p> | |



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT

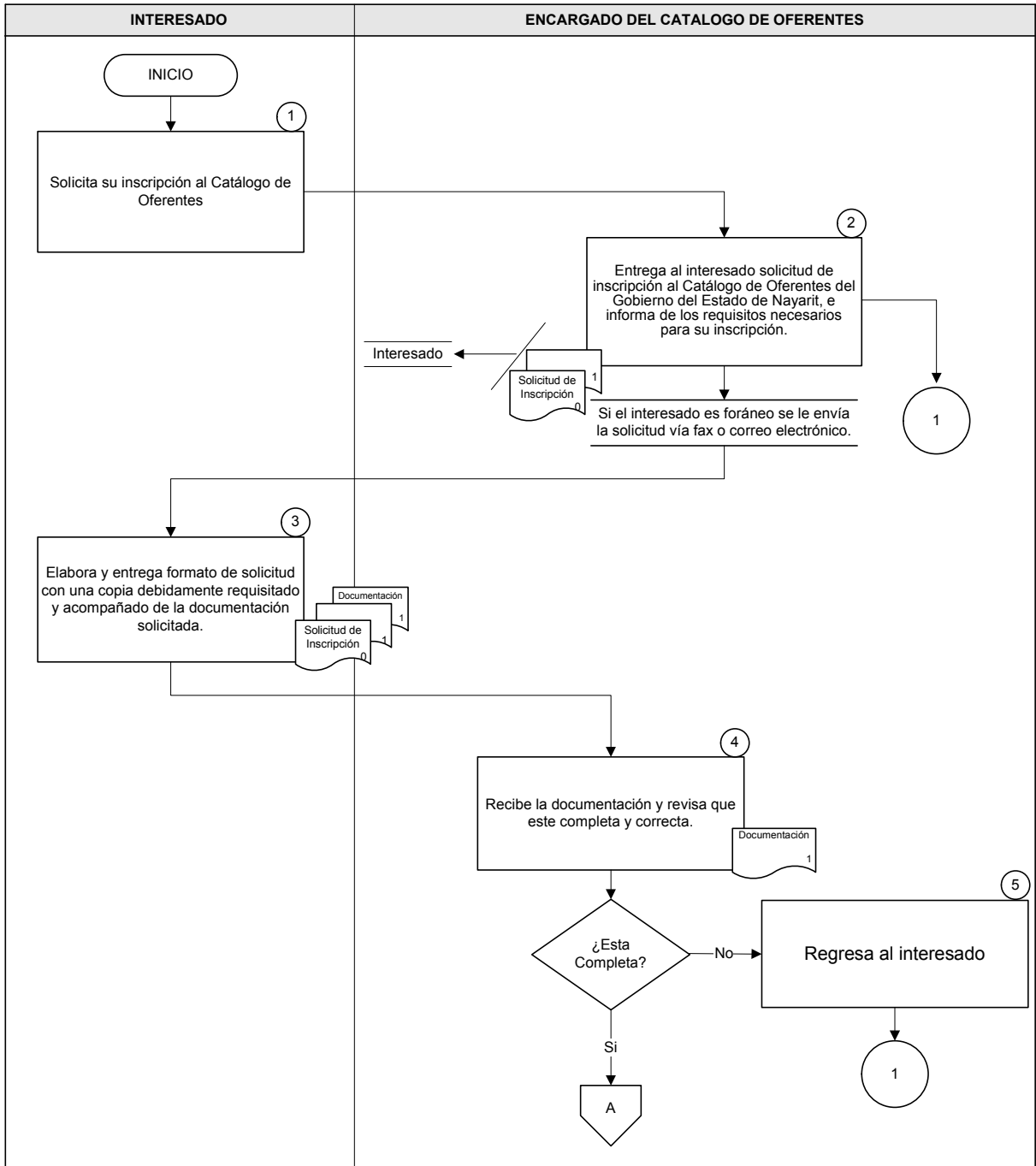


| | | | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|-------------------------|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 05 | NOV | 2012 | 3 | 3 |
| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DRMSG DAA/01 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | DEPARTAMENTO ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS | | |
| AREA RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | | | FORMATO O DOCTO. |

| VALIDÓ | ELABORÓ | ÁREA RESPONSABLE | AUTORIZÓ |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---|
| Director de Normatividad | Director Administrativo | Jefe de Depto. de Adquis. y Arrend. | Director de Rec. Mat. Y Serv. Generales |
| Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez | M.A. Raúl E. Polanco Plazola | C.P. Juan Carlos Rangel Soto | Lic. José de Jesús Jiménez Robles |

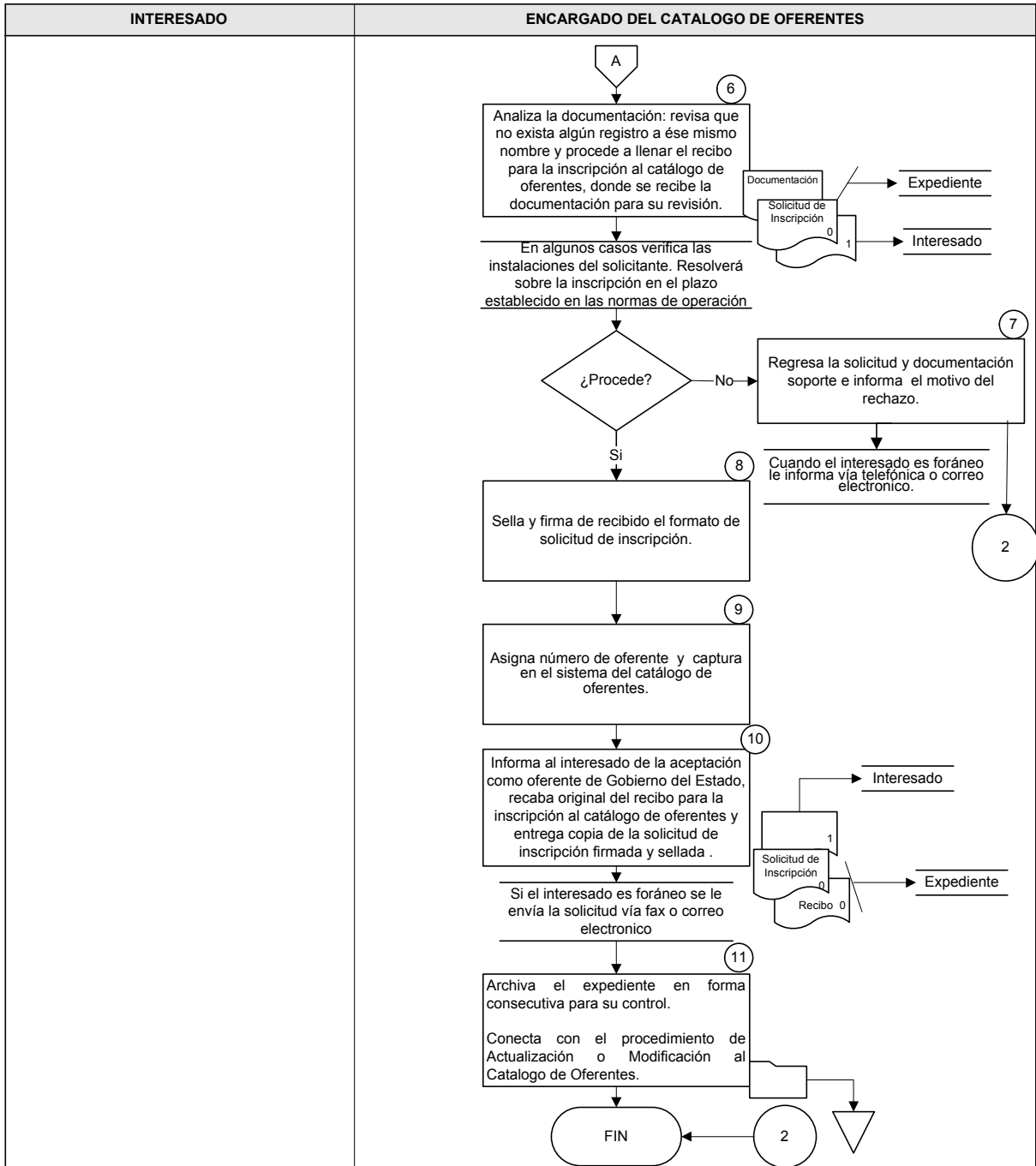


| | | | | | |
|--|-----------------------|-----|---|--------------|----|
| DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 05 | NOV | 2012 | 1 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES. | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DRMSG DAA/01 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHICULAR | | |





| | | | | | |
|--|-----------------------|-----|---|--------------|----|
| DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 05 | NOV | 2012 | 2 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES. | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DRMSG DAA/01 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHICULAR | | |





**SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL CATALOGO DE
OFERENTES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT**

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL CLAVE DEL OFERENTE
1

2

PROCEDENCIA: 3 LOCAL FORANEO SUCURSAL EN EL ESTADO

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:

4

DOMICILIO:

5
CALLE No. EXTERIOR No. INTERIOR

COLONIA C.P.

ENTRE LA CALLE _____ Y _____

LOCALIDAD _____ MUNICIPIO _____ ESTADO _____

TELEFONOS 1.- 6 2.- 3.-

FAX _____ CEDULA EMPRESARIAL 7

R.F.C. 8 C.U.R.P. 9

E-MAIL 10

ULTIMA DECLARACIÓN FISCAL PRESENTADA
2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010

CAMARA A LA QUE PERTENECE 12

GIRO (S) EMPRESARIAL 13

NOMBRE DEL REPRESENTANTE ANTE EL GOBIERNO ESTATAL 14

ESTADOS CON LOS QUE HA COLABORADO ANTERIORMENTE 15

ANEXAR COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN 16

| | | |
|-----------------------------|-------|--------------------------|
| DECLARACIÓN ANUAL I.S.R. | | <input type="checkbox"/> |
| ALTA EN S.H.C.P. | | <input type="checkbox"/> |
| R.F.C. Y SUS MODIFICACIONES | | <input type="checkbox"/> |
| ACTA CONSTITUTIVA | | <input type="checkbox"/> |
| CURRÍCULUM EMPRESARIAL | | <input type="checkbox"/> |
| IDENTIFICACION VIGENTE | | <input type="checkbox"/> |
| OTROS | | <input type="checkbox"/> |

ESPECIFIQUE 17

TEPIC, NAYARIT 18 DE _____ DEL _____

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

19

20

NOTA: SR OFERENTE, SE LE INVITA A MANTENER ACTUALIZADO SU REGISTRO DENTRO DE ESTE CATALOGO, ENTREGANDO COPIA DE SU DECLARACIÓN ANUAL PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. A MAS TARDAR EN EL MES DE MAYO DE CADA AÑO, LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE QUE SU REGISTRO NO SE VEA AFECTADO POR SANCIONES O SUSPENSIONES, EN CASO DE CONTAR CON SUCURSALES, FAVOR DE LLENAR UNA SOLICITUD POR CADA UNA DE ELLAS.



GUÍA DE LLENADO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL CATALOGO DE OFERENTES

1. La clave será asignada por el encargado del Catálogo de Oferentes al momento de realizar su registro.
2. Anotar apellido paterno, materno, nombre(s); si es persona física, denominación o razón social si es persona moral, ambos sin abreviaturas.
3. Marcar con una "X" si la empresa se encuentra ubicada dentro o fuera de la localidad y si es la sucursal en el Estado.
4. Asentar si el establecimiento cuenta con algún nombre comercial.
5. Anotar domicilio en que se ubica la empresa y calle, numero, colonia, código postal, la referencia de las calles entre las cuales se encuentra, incluyendo a Localidad, el Municipio y Estado.
6. Anotar el numero de teléfono(s) y fax de la empresa.
7. Anotar número de cedula empresarial si se encuentra afiliado a una cámara empresarial.
8. Anotar el registro Federal de Contribuyentes.
9. Anotar la Clave Única de Registro de Población (en caso de contar con ella) persona Física.
10. Anotar el correo electrónico de la empresa.
11. Marcar con una "X" la ultima declaración fiscal presentada ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico.
12. Anotar el nombre de la cámara a la que se encuentra afiliado, en su caso.
13. Anotar la actividad(es) o giros preponderantes a los que se dedica la empresa.
14. Anotar el nombre de la persona que representará a la empresa ante el Gobierno del Estado.
15. Anotar los estados con los que ha tenido relación comercial anteriormente.
16. Marcar con una "X" en los espacios respectivos la documentación que se anexa a la solicitud de inscripción.
17. Anotar detalladamente los documentos que se anexan.
18. Anotar la fecha en la cual se elabora la solicitud de inscripción.
19. Anotar el nombre y firma de la persona física o del representante legal de la empresa.



20. Sello de recibido de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y firma del encargado del Catálogo de Oferentes al momento de que la solicitud ha sido aceptada.



**SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**RECIBO PARA LA INSCRIPCIÓN AL CATALOGO DE OFERENTES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

RECIBI DE.....(1).....Para su revisión la solicitud y documentación respectiva para la inscripción al CATALOGO DE OFERENTES.

Lo anterior con fundamento en Art. 23 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.

A T E N T A M E N T E

(2)
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Tepic, Nayarit., a...(3).....de.....(4).....del ...(5).....

**NOTA: FAVOR DE PASAR A RECOGER SU SOLICITUD DE REGISTRO DENTRO DE
LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTE
RECIBO.**



GUÍA DE LLENADO PARA EL RECIBO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL CATALOGO DE OFERENTES

1. Anotar el Nombre de la Persona Física o Moral que entrega la solicitud de inscripción al Catálogo de Oferentes.
2. Anotar con nombre, firma y sello de quien recibe.
3. Anotar con número el día en el cual se recibe la solicitud.
4. Anotar con letra el mes en el cual se recibe la solicitud.
5. Anotar con número el año en el cual se recibe la solicitud.



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

CARATULA PARA FAX

PARA: REGISTRO O ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE OFERENTES.

DE: (1)

ASUNTO: FAVOR DE ENVIAR EL FORMATO ADJUNTO LLENO EN 2 TANTOS Y COPIAS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS VIA MENSAJERIA A _____(2)_____, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CALLE MEXICO ESQ. CON ABASOLO TEPIC, NAYARIT. CODIGO POSTAL 63000. CON ATENCION AL C. _____(3)_____ ENCARGADO DEL CATALOGO DE OFERENTES.

Dirección de Metodología Administrativa

OBSERVACIONES: ESTAMOS A SUS ORDENES PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION EN LOS TELEFONOS QUE SE DETALLAN AL CALCE.

Cualquier error en la comunicación de este fax favor de reportarlo a los teléfonos 01 311 2-15-22-23, 01 311 2-15-20-00 ext. 20251 Y 20238, FAX 20253 Y 01 311 215-22-29 (Directo)



GUÍA DE LLENADO DE LA CARATULA PARA FAX EN DONDE SE REMITE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL CATALOGO DE OFERENTES

En todos los casos se deberá anotar en el espacio correspondiente.

1. Anotar el Nombre de la Empresa (persona física o moral).
2. Anotar el Nombre del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.
3. Anotar el Nombre de la persona encargada del Catálogo de Oferentes.