



CATÁLOGO GENERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPAL 2017	
Nombre del Trámite	Dependencia
<p>1. Inscripción al Padrón de Proveedores del Municipio de Colón, Qro.</p> <p>*Personas Morales Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITUD ALTA DE PROVEEDOR (SOLICITAR EN DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES) 2. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE HABER SIDO CREADA POR DISPOSICIÓN LEGAL DEBERÁ PROPORCIONAR EL ANTECEDENTE 3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC CON CÉDULA Y GUIA DE OBLIGACIONES) 4. ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (IFE) 5. COMPROBANTE DE DOMICILIO (CON VENCIMIENTO NO MAYOR A 3 MESES) 6. ACREDITACIÓN DE QUE ES COMERCIANTE ESTABLECIDO CON ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE UN AÑO (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO) EXCEPTO EMPRESAS DE INTERÉS SOCIAL 7. COPIA DE DECLARACIÓN ANUAL ANTE LA S.H.C.P. DEL EJERCICIO ANTERIOR 8. COPIA DECLARACIÓN PAGO PROVISIONAL (DEL MES ANTERIOR EN QUE SE DÉ EL ALTA COMO PROVEEDOR) 9. RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS, CONDICIONES DEL PAGO Y DESCUENTOS (CURRÍCULUM INDUSTRIAL O CORPORATIVO EN HOJA MEMBRETADA) 10. DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA 11. ESTADOS FINANCIEROS (BALANCE Y ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR Y PERIODO VIGENTE FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO Y REPRESENTANTE LEGAL) 12. PAGO DE DERECHOS, VIGENCIA POR UN AÑO. (DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017) <p>*Personas Físicas Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITUD ALTA DE PROVEEDOR (SOLICITAR EN DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES) 2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (IFE PERSONA FISICA) 3. COMPROBANTE DE DOMICILIO (CON VENCIMIENTO NO MAYOR A 3 MESES) 4. ACREDITACIÓN DE QUE ES COMERCIANTE ESTABLECIDO CON ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE UN AÑO (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO) EXCEPTO EMPRESAS DE INTERÉS SOCIAL 5. COPIA DE DECLARACIÓN ANUAL ANTE LA S.H.C.P. DEL EJERCICIO ANTERIOR 6. COPIA DECLARACIÓN PAGO PROVISIONAL (DEL MES ANTERIOR EN QUE SE DÉ EL ALTA COMO PROVEEDOR) 7. RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS, CONDICIONES DEL PAGO Y DESCUENTOS (CURRÍCULUM EN HOJA MEMBRETADA) 8. DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA 9. ESTADOS FINANCIEROS (BALANCE Y ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR Y PERIODO VIGENTE FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO Y REPRESENTANTE LEGAL) 10. PAGO DE DERECHOS VIGENCIA POR UN AÑO. (DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017) 	<p>Secretaría de Administración</p>
<p>2. Por el uso o aprovechamiento de los espacios públicos para usos particulares:</p> <p>*Auditorio Municipal</p> <p>*Lienzo Charro</p> <p>*Balneario Municipal</p> <p>*Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- ELABORAR OFICIO DE SOLICITUD POR EL PARTICULAR 2.- REALIZAR DEPÓSITO EN CAJA DE SECRETARIA DE FINANZAS 3.- REALIZAR DEPÓSITO DE GARANTÍA EN CAJA DE SECRETARIA DE FINANZAS, MISMO QUE SERÁ DEVUELTO AL CONCLUIR EL EVENTO SI NO HAY NINGÚN DESPERFECTO EN EL INMUEBLE 	<p>Secretaría de Administración</p>