



# Ayuntamiento de Mexicali

## Registro de Trámites y Servicios

Fecha de elaboración

5 8 2025

Fecha de actualización

12 8 2025

## DEPENDENCIA

Oficialía Mayor

## DEPARTAMENTO

Recursos Materiales

## NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Renovación al Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Mexicali para Personas Morales.

## HOMOCLAVE

RETYS-OM-17

## TIPO

Trámite

## TIEMPO DE RESPUESTA

7 días

## VIGENCIA

Año calendario (El trámite es vigente hasta finalizar el presente año)

## FICTA

N/A

## MODALIDAD

Virtual

## CANALES DE ATENCIÓN

En Línea

## TIPO DE USUARIO

Moral

## ¿QUIÉN PUEDEN REALIZARLO?

Interesado

## DOCUMENTO A OBTENER

Registro al Padrón de Proveedores

## FORMATO A UTILIZAR

## FORMATO

N/A

## DESCRIPCIÓN

El proveedor podrá conocer los requisitos necesarios, para su renovación en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali.

## ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL TRÁMITE

Ingresar al portal [www.mexicali.gob.mx/revalpro/](http://www.mexicali.gob.mx/revalpro/) y seguir los pasos.

Debe escanear los documentos en formato PDF.

## REQUISITOS

## ORIGINAL

## COPIA

Comprobante de Domicilio (Predial, CFE o CESPM).

0

1

Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT)

0

1

Apertura de establecimiento o sucursal emitida por el SAT (En caso de contar con uno)

0

1

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT)

0

1

Declaración anual del I.S.R. COMPLETA y acuse de recibo correspondiente al año inmediato anterior

0

1

Carta de Facturación % I.V.A.

0

1

Certificado de NO Adeudo Municipal (Se tramita en Recaudación de Rentas del Ayuntamiento de Mexicali)

0

1

Acta Constitutiva notariada y sus modificaciones

0

1

14/8/25, 8:28	Formato del ayuntamiento de Mexicali		
Poder o nombramiento del Representante Legal de la empresa	0	1	
Identificación oficial del Representante Legal con fotografía	0	1	
Carta de no impedimento legal. (Referente al artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California)	0	1	

**PLAZO PARA ENTREGA DE REQUISITOS**

7 (días hábiles)

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN
-----------	---------------------

Palacio Municipal, Calzada Independencia 998, Centro Cívico 21000, CP 21000, Mexicali Baja California.	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00
--	----------------------------------

TELÉFONOS	SITIO DE INTERNET
-----------	-------------------

686 558-16-00 Ext. 1629, 1746 y 1538.	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos">https://www.mexicali.gob.mx/webpub/tramites/Tramite/todos</a>
---------------------------------------	---

¿REQUIERE CITA?	CONTACTO
-----------------	----------

No

¿REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?	CONTACTO
--------------------------------------	----------

No

**RESPONSABLE DE RESOLVER**

FERNANDO GARCIA MONTAÑO

COSTO	LUGAR DE PAGO	FORMAS DE PAGO	PAGO EN LÍNEA
-------	---------------	----------------	---------------

Gratuito		Sin costo	No
----------	--	-----------	----

**DETALLES DEL COSTO**

Gratuito

**CRITERIOS PARA RESOLVER**

**MARCO NORMATIVO**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 3, FRACCIÓN IX.- Proveedor, FRACCIÓN X.-Licitante

ARTÍCULO 17.-

ARTÍCULO 19 BIS, BIS 2, BIS 3, BIS 4.-

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, SECCIÓN SEGUNDA DEL PADRÓN DE PROVEEDORES.

Artículos 8, 9 y 10.

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 26.

### RECURSOS ADICIONALES

Lizette Galaz Barrios Ext. 1746

Alejandra Gutiérrez, Ext. 1629

Tania Trasviña G. Ext. 1538

Horario de lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas

### AUTORIZACIÓN

Lic. Fernando García Montaña, Jefe del  
Departamento de Recursos Materiales.

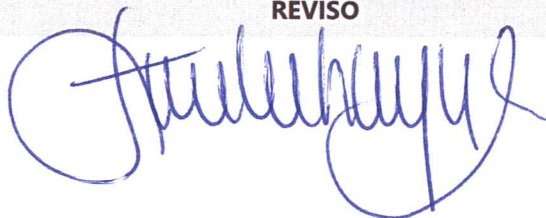
Lic. Yanette Naya Mendoza - Coordinadora  
Administrativa de la Oficialía Mayor

Lic. Claudia Lorenia Beltrán  
González. - Oficial Mayor

ELABORÓ



REVISÓ



AUTORIZÓ

