

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	
		X		O:	
INSCRIPCIÓN AL PADRON DE PROVEEDORES					
DESCRIPCIÓN:					
LA CÉDULA ES EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS ACREDITANDO QUE ÉSTE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, POR LA LEY EN LA MATERIA PERMITIÉNDOLE QUE PUEDAN PARTICIPAR EN LOS ACTOS ADQUISITIVOS O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULO 21 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTICULO 29, 31 Y 32 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
DOCUMENTO A OBTENER:	CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SEVICIOS		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		1 AÑO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	S I	N O	DIRECCIÓN WE		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		EN CASO DE QUE UN PROVEEDOR, YA SEA PERSONA FÍSICA O MORAL, DESEE OFERTAR BIENES Y/O SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEMASCALCINGO.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL		COPIAS	
				FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. ACTA DE NACIMIENTO.		NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.	
2. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.		NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.	

3.	IDENTIFICACIÓN VIGENTE DEL PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4.	DECLARACIÓN FISCAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (ANUAL, BIMESTRAL O COMPLEMENTARIA) O ESTADO FINANCIERO DEL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL.	SI	N/A	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5.	CURRICULUM EJECUTIVO QUE INCLUYA DATOS DE CONTACTO.	SI	N/A	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6.	CARTA COMPROMISO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7.	COMPROBANTE DE DOMICILIO.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	ACTA CONSTITUTIVA Y SU MODIFICACIÓN.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2.	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE SEÑALE EL DOMICILIO FISCAL VIGENTE.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3.	PODER SUFICIENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EMITIDA POR FEDATARIO PÚBLICO.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5.	DECLARACIÓN FISCAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (ANUAL, BIMESTRAL O COMPLEMENTARIA) O ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6.	CURRICULUM EJECUTIVO QUE INCLUYA DATOS DE CONTACTO.	SI	N/A	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7.	CARTA COMPROMISO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	SI	N/A	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
8.	COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE.	NO	1	ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

N/A		N/A		N/A		N/A			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		PRESENTARSE EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. SOLICITAR SE LE PROPORCIONEN LOS REQUISITOS PARA DARSE DE ALTA. ENTREGAR LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA LA INSCRIPCIÓN (LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA EN COPIA DEBER SER COMPLETAMENTE LEGIBLE)							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		2 DÍAS							
COSTO:		N/A		GRATUITO					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		N/A							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:							
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL							
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		MIRIAM VIANEY OVANDO RUBIO							
DOMICILIO:		CALLE:	AV. DE LA PAZ ESQUINA CON CALLE MIGUEL HIDALGO, INSTALACIONES DEL EX SEMINARIO				NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:		CENTRO			MUNICIPIO:	TEMASCALCINGO			
C.P.:		50400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.				

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
718	6901299	N/A	N/A	adquisiciones@temascalcingo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A			
DOMICILIO:	CALLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
EJEMPLO DE CARTA COMPROMISO				
FORMATO(S) DESCARGABLES				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A QUÉ CORREO PUEDO MANDAR MI CARTA?			
RESPUESTA:	adquisiciones@temascalcingo.gob.mx			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	UNA VEZ CONCLUIDO MI TRAMITE DE INCRIPCIÓN ¿EN DÓNDE SE ENTREGAN MIS DOCUMENTOS BANCARIOS PARA QUE EN CASO DE QUE EL AYUNTAMIENTO ME CONTRATE COMO PROVEEDOR PUEDA REALIZAR MI PAGO?			
RESPUESTA:	UNA VEZ DADOS DE ALTA COMO PROVEEDOR, DEBERÁ SOLICITAR A TESORERÍA MUNICIPAL LOS REQUISITOS BANCARIOS PARA TRAMITAR PAGOS.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	SI YA SOY UN PROVEEDOR REGISTRADO ¿QUÉ DEBO HACER?			
RESPUESTA:	ESTANDO UNA VEZ REGISTRADO COMO PROVEEDOR PODRÁ PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS QUE RALICE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, MOTIVO POR EL CUAL DEBE ESTAR AL PENDIENTE DE LAS CONVOCATORIAS O SOLICITUDES DE COTIZACIÓN REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES PARA PARTICIPAR EN ALGUNA MODALIDAD DE COMPRA OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

ELABORÓ:  XOCHITH NÚÑEZ RODRIGUEZ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  C. MIRIAM VIANEY OVANDO RUBIO NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/02/2025
--	--	--

*** Preferentemente utilizar papel membretado***

FAVOR DE LEER
DETENIDAMENTE

Fecha

Asunto: Carta compromiso

AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO
P R E S E N T E

AT'N A QUIEN CORRESPONDA:

Mediante la presente, a nombre de escribir nombre de la razón social me comprometo a:

1. Mantener **actualizada** toda la documentación e información de mi representada en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Temascalcingo; igualmente, doy testimonio que la información y documentación que entrego a la Coordinación de Adquisiciones y Recursos Materiales, es verídica.

2. **No realizar o ser parte de cualquier acto de corrupción**, ni ofrecer o recibir regalos, favores o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar hacia y de parte de cualquier persona o entidad pública o privada con el fin de agilizar trámites u obtener alguna ventaja sobre el mismo.

Asimismo, declaro que a través de la Coordinación de Adquisiciones y Recursos Materiales, me notificaron sobre los artículos 24 y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y cumpliré con lo que establece, pues conozco el alcance de la misma y que de lo contrario, mi representada será sujeta de **sanciones**.

Por último, informo que mi representada **SI** cuenta con una política de integridad. **(anexar copia de la misma), en caso contrario deberá especificar que no cuenta con ella.**

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma