

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES  
(REMTYS)**

HOMOCLAVE:	DA-5640
TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>
SERVICIO	<input type="checkbox"/>

<b>NOMBRE:</b>		Registro y/o Renovación de Proveedores de bienes y prestador de servicios.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
Es el proceso de ingreso de un proveedor (persona física o jurídico colectiva) al Catálogo de Proveedores que conforma anualmente el Ayuntamiento y para él que emite un documento denominado "Cédula de Proveedor de bienes y/o prestador de servicios", documento que le permite venderle algún bien y/o prestarle un servicio al Municipio.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Cédula de Proveedor		
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	1 año	<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios,
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No Aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando un proveedor (persona física o jurídico colectiva) desea vender algún bien o servicio al Municipio.		

ID	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No Aplica	No Aplica	No Aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	Artículo 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios,
1. Acta de nacimiento del solicitante.	No	Si (1)	
2. Identificación Oficial Vigente (INE).	No	Si (1)	
3. Constancia de situación fiscal vigente (2025).	Si	No	
4. Formato de datos bancarios (formato adjunto, impreso en hoja membretada de la empresa).	Si	No	
5. 2 fotografías recientes tamaño infantil a color del solicitante	Si	No	
6. Formato de Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos (formato adjunto, impreso en hoja membretada de la empresa).	Si	No	
7. Pagar derecho por expedición de cédula	Si	No	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	Artículo 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
1. Acta Constitutiva de la empresa.	No	Si (1)	
2. Poder notarial del representante legal.	No	Si (1)	
3. Identificación Oficial Vigente (INE).	No	Si (1)	
4. Constancia de situación fiscal vigente (2025).	Si	No	
5. Formato de datos bancarios (formato adjunto, impreso en hoja membretada de la empresa).	Si	No	
6. 2 fotografías recientes tamaño infantil a color del representante legal.	Si	No	

7. Formato de Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos (formato adjunto)	Si	No	
8. Pagar derecho por expedición de cédula	Si	No	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	No aplica		
<b>PASOS A SEGUIR PARA EL TRAMITE O SERVICIO</b>			
El proveedor persona física o jurídico colectiva acude a la dirección de administración para solicitar información sobre el registro en el Catálogo de Proveedores.			
El personal del área informa los requisitos para el alta o renovación del registro según corresponda.			
El proveedor presenta los documentos enlistados en los requisitos para su revisión.			
El personal encargado del trámite revisa los documentos entregados por el proveedor, verificando estén completos y correctos, procede a elaborar la Cédula, recaba firma en el documento del Director o Directora de Administración y del proveedor.			
Entrega original de la Cédula de Proveedor al solicitante.			
Se entrega la Cedula en original al proveedor.			
Integración de la copia de la Cédula al Catálogo de Proveedores.			
<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>	No aplica

<b>DURACIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO:</b>	30 minutos	<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	Un máximo de 72 horas					
<b>COSTO:</b>	\$903.00 (Novecientos tres pesos 00/100 M.N. pago que deberá realizarse antes de la emisión de la cédula y entregar comprobante de pago junto con los requisitos.							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Gaceta del gobierno del Edo. De México 28 Junio 2024 Sección Primera Tomo CCXVII No. 117.							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	El pago se realizará en Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Atlacomulco, Méx.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A							

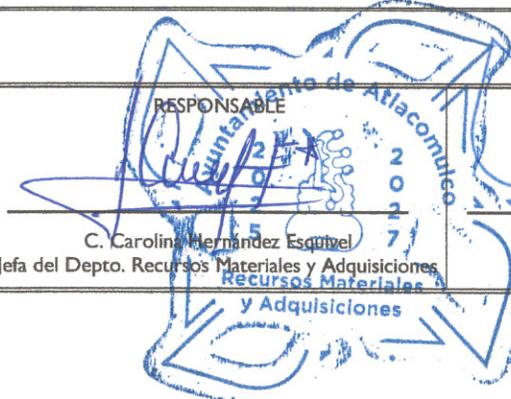
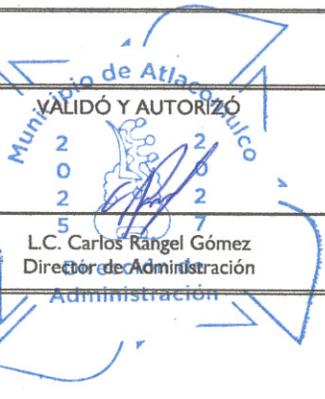
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>	Presentación de documentos completos		
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No Aplica	<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>	No Aplica



DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal Domicilio: Av. Roberto Barrios Castro, S/N, Colonia Las Fuentes( a un costado de las canchas techadas) No. de Teléfono: 7121246050 correo electrónico oicatlatacomulco@gmail.com		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios Artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal Vigente.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Artículo 262 del Bando Municipal 2025. Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal 2025
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Dirección de Administración					Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: L.C. Carlos Rangel Gómez									
DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal			NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Atlacomulco de Fabela				
C.P.:	50450		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN						
LADA:	TELÉFONOS:			EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:				
712	12 202 00			151	admonatlacomulco0@gmail.com				
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
OFICINA:	No aplica								
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica								
DOMICILIO:	CALLE	No aplica			NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica				
C.P.:	No aplica		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:			No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:				
No aplica	No aplica			No aplica	No aplica				
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica								

INFORMACIÓN ADICIONAL	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Puede realizar el registro una persona diferente al representante legal?
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, siempre y cuando presente el poder notarial.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Cuánto se tiene para presentar el comprobante de pago de Cédula?
<b>RESPUESTA:</b>	Solo tienen 1 día para presentar el recibo de pago.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿El registro al catálogo de proveedores garantiza la compra al proveedor ?
<b>RESPUESTA:</b>	No, el Municipio no está obligado a la adquisición del bien o servicio
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<b>RESPONSABLE</b>  C. Carolina Hernández Esquivel Jefa del Depto. Recursos Materiales y Adquisiciones	<b>VALIDÓ Y AUTORIZO</b>  L.C. Carlos Rangel Gómez Director de Administración	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  <b>01 de Julio 2025</b>
---	---	---