

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

		<b>HOMOCLAVE:</b>		DA-5640
<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	X	<b>SERVICIO</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 el que emite un documento denominado "Cédula de Proveedor", documento que le permite venderle algún bien y/o prestarle un servicio.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		Artículo 29 del <a href="#">Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</a>		
<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 <a href="#">Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</a>
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB:</b> 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 Ayuntamiento.		

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No Aplica	No Aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
1. Acta de nacimiento del solicitante.	No	Si (1)	Artículo 32 y 33 del <a href="#">Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</a>
2. Identificación Oficial Vigente (INE).	No	Si (1)	
3. Constancia de situación fiscal vigente (2024).	Si	No	
4. Datos bancarios (formato disponible en el siguiente link <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/</a> , presentarlo en hoja membretada de la empresa).	Si	No	
5. 2 fotografías recientes tamaño infantil a color del solicitante.	Si	No	
6. Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos (formato de alta de proveedor de persona física disponible en el siguiente link <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/</a> , presentarlo en hoja membretada de la empresa).	Si	No	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
1. Acta Constitutiva de la empresa.	No	Si (1)	Artículo 32 y 33 del <a href="#">Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.</a>
2. Poder notarial del representante legal.	No	Si (1)	
3. Identificación Oficial Vigente (INE).	No	Si (1)	
4. Constancia de situación fiscal vigente (2024).	Si	No	
5. Datos bancarios (formato disponible en el siguiente link <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/</a> , presentarlo en hoja membretada de la empresa).	Si	No	
6. 2 fotografías recientes tamaño infantil a color del representante legal.	Si	No	
7. Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos (formato de alta de proveedor de persona moral disponible en el siguiente link <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/</a> , presentarlo en hoja membretada de la empresa).	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>	<a href="#">Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos (Alta Registro de Proveedor Persona Física 2024)</a>
	<a href="#">Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos (Alta Registro de Proveedor Persona Moral 2024)</a>
	<a href="#">Datos bancarios 2024</a>
	<a href="#">Renovación de Registro de Proveedor Persona Física 2024</a>
	<a href="#">Renovación de Registro de Proveedor Persona Moral 2024</a>

**PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO**

El proveedor persona física o jurídica 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 de Alta o Renovación para su revisión.
El personal encargado del trámite revisa los documentos entregados por el proveedor, verificando estén completos y procede a elaborar la Cédula, recaba firma en el documento de la o el Director de Administración y proveedor.
Entrega original de la Cédula de Proveedor al solicitante.
Archiva 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 JURÍDICO</b>	No aplica

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	30 minutos							
<b>COSTO:</b>	Gratuito							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	No aplica							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?:</b>	No aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Presentación de documentos completos		
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia Ciudadana Domicilio: Av. Roberto Barrios Castro, S/N, Colonia las Fuentes (a un costado de las canchas techadas) Correo electrónico: contraloria@atlacomulco.gob.mx	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 95 fracción II de la <a href="#">Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México</a> y Municipios y artículo 9 fracción XI del <a href="#">Bando Municipal</a> Vigente.

<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	<a href="#">Protesta Ciudadana</a>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la <a href="#">Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios</a> .
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	Recurso Administrativo de Inconformidad o Juicio Administrativo.		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 291 del <a href="#">Bando Municipal</a> .
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	NO X	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	No aplica		<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica			

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>					<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>				
Dirección de Administración					Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones				
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> Profra. María Guadalupe Serrano Padilla									
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	Palacio Municipal			NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco				
<b>C.P.:</b>	50450		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>						
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>			<b>EXTENSIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>				
712	12 20200			153	administración@atlacomulco.gob.mx				
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
<b>OFICINA:</b>	No aplica								
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No aplica								
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	No aplica			NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica	
<b>COLONIA:</b>	No aplica			<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica				
<b>C.P.:</b>	No aplica		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>						
No aplica		No aplica							
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>			<b>EXTENSIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>				
No aplica	No aplica			No aplica	No aplica				
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	No aplica								

<b>OTROS</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuándo aplica el trámite de renovación de registro?
<b>RESPUESTA:</b>	Cuando un proveedor ya se encuentra registrado en el catálogo del año anterior (2023) y desea renovar su registro para el año 2024.



<b>RESPUESTA:</b>	Constancia de Situación Fiscal actualizada 2024, Datos Bancarios, 2 fotografías recientes tamaño infantil a color, Carta Compromiso de verificación y actualización de documentos.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 4:</b>	¿De los requisitos que se eliminan para la realización del trámite de Alta a Renovación de registro de proveedores de 2023 a 2024 en qué casos no aplica la simplificación de requisitos?
<b>RESPUESTA:</b>	Cuando tengan cambios en sus documentos oficiales por ejemplo renovación de identificación oficial, cambio de representante legal, etc.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDO Y AUTORIZO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Lic. Hugo Romero Alcántara Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones	 Profr. Maria Guadalupe Serrano Padilla Directora de Administración	15 de febrero de 2024

