

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES
Señalar si es un trámite o servicio:	Tramite
Modalidad: (si aplica)	NA
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Temixco, Morelos.
Datos de contacto para consulta	SCAPSATM Avenida Emiliano Zapata # 39, Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580, Teléfono (777) 832-11-80 Correo electrónico: quejassugerenciasyreconocimientos@scapsatm.gob.mx Sitio web: www.scapsatm.gob.mx
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Unidad Administrativa: Jefatura de Recursos Materiales del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Temixco, Morelos. Servidor público responsable del trámite o servicio: Jefe de recursos materiales
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	N/A
Descripción del trámite o servicio	El padrón de proveedores tiene por objeto proporcionar información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, para obtener las mejores condiciones de oferta y de contratación
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Persona Física Persona Moral (Representante legal)
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Persona con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios en la calidad y oportunidad que se requiera, para obtener las mejores condiciones de oferta y contratación.
Beneficio del trámite o servicio	Obtener el registro en el padrón de proveedores del organismo y ser sujetos a la contratación de adquisiciones de materiales o prestaciones de servicios.
Medio de presentación del trámite o servicio	De manera personal/Escrito Libre
Horario de atención al público	De lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 horas y sábados de 8:00 am a 13:00 horas.
Plazo máximo de resolución	Se resuelve dentro de un plazo de 30 días hábiles
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	Veinte días hábiles
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	Cinco días hábiles

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Correo electrónico		
Vigencia	1 año (Enero -Diciembre)		
Inspección ligada al trámite	N/A		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa Ficta		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Oficio de petición: Registro o revalidación en el padrón de Proveedores, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas; enunciando lo siguiente: a) Razón Social o Nombre de la persona física b) Tipo de persona, física o moral c) RFC d) Domicilio e) Teléfono f) Nombre del representante legal g) Giro h) Firma del representante legal o propietario.	1	
2	Escritura constitutiva reformas a la misma (persona moral); acta de nacimiento, CURP, copia certificada de la escritura de propiedad o contrato de arrendamiento del local en que se encuentran establecidas sus oficinas (personas físicas).		1
3	Alta en Hacienda y de la Cédula de Identificación Fiscal.		1
4	Ultima declaración anual y la última del pago provisional.		1
5	Identificación personal del representante legal o propietario		1
6	Carta de no inhabilitación (solicitar en comisaría del SCAPSATM).	1	
7	Descripción de las líneas de comercialización y/o servicio que oferta.	1	
8	Declaración de capital contable (Estados financieros de enero a la fecha de la presentación del escrito de petición).		1
9	Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Temixco.	1	
10	Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses a partir de la fecha de solicitud)		1
11	Tratándose contratistas, constructoras o empresas prestadoras de servicio de obra civil, deberán estar dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores		1
12	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria (No mayor a treinta días a partir de la fecha de solicitud)	1	
13	Entrega de manifiesto por escrito de no encontrarse en conflicto de interés	1	
14	Proporcionar la información complementaria, que a juicio de la dirección sea necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento.	1	

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

15	Datos bancarios.		1
16	Currículum de municipios o dependencias con los que haya laborado. (caratulas de contratos y ultima hoja de firmas)		1
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
GRATUITO		Cajas de atención a Usuarios Avenida Emiliano Zapata # 39, Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Lunes a Viernes de 8:00 am a 16:00 horas	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		NO APLICA	
Observaciones Adicionales			
Sin observaciones			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Cumplir con los requisitos solicitados.			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias			
DEL COSTO: El registro no generará ningún costo debido a que dicho trámite no se encuentra contemplado en la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025.			
DEL TRÁMITE Y DE LOS REQUISITOS Artículo 23 Y 24. Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.			
Protesta Ciudadana			
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.			
Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.			
Comisaría del Sistema de Conservación Agua Potable y Saneamiento de Agua de Temixco, Morelos Dirección: Av. Emiliano Zapata No. 39, Colonia Centro Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono: 777-832-11-91 Correo electrónico: quejassugerenciasyreconocimientos@scapsatm.gob.mx			

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.