

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN PARA PROVEEDORES		
Señalar si es un trámite o servicio:	Trámite		
Modalidad: (si aplica)	N/A		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Contraloría Municipal Calle Plutarco Elías Calles # 06, Col. Centro de Temixco, Morelos, C.P. 62580 Teléfono: 777-362-18-30 Ext.: 2136 Correo: contraloria-municipal@temixco.gob.mx		
Datos de contacto para consulta			
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de Responsabilidades Director		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única oficina de Contraloría		
Descripción del trámite o servicio	Una constancia de no inhabilitación para proveedores es un documento oficial que acredita que una persona física o moral no se encuentra inhabilitada.		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Persona física de manera personal o a través de su representante legal. Persona moral a través de su representante legal.		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Cuando se quiere ser parte del catalogo de proveedores del Ayuntamiento de Temixco Morelos.		
Beneficio del trámite o servicio	Acreditar que el solicitante No tiene Sanciones, multas o Inhabilitaciones.		
Medio de presentación del trámite o servicio	Solicitud por escrito ante la Contraloría Municipal para la expedición de Constancias de no inhabilitación a proveedores o contratistas.		
Horario de atención al público	8:00 am a las 16:00hrs., de lunes a viernes.		
Plazo máximo de resolución	Tres días hábiles		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	1 día		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	5 días		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Libre		
Vigencia	30 días		
Inspección ligada al trámite	Se verifica la información y realiza una búsqueda en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados. https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

1	Solicitud por escrito y dirigido a la Contraloría Municipal de Temixco, Morelos; en donde establezca el nombre y domicilio fiscal de la persona física o moral que solicita el trámite, correo electrónico y número telefónico.	1	
2	Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses (Recibo de agua, luz, teléfono).		1
3	Acta Constitutiva en caso de ser persona moral.		1
4	Identificación oficial del solicitante		1
5	Poder notarial o carta poder de la persona autorizada para realizar el trámite e identificación oficial.		1
6	Cedula de identificación fiscal.		1
7	Opinión del Cumplimiento POSITIVO de obligaciones fiscales NO mayor a 30 días.		1
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
<p style="text-align: center;">\$565.70</p> <p>Resultado de 5 Unidades de Medida y Actualización (UMA) que equivale a \$113.14</p> <p>5 unidades de Medida y Actualización (UMA), La UMA para el 2025 es por, \$113.14, multiplicado por 5 equivale a \$565.70, dando un total a pagar de Quinientos sesenta y cinco pesos 70/ 100 m.n.</p>		<p>Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos.</p> <p>Av. Emiliano zapata No. 16 Temixco, Centro</p> <p>Tel. 777 983-28-25</p> <p>Lunes a viernes de 8: 00 a 16:00 horas</p> <p>Sábados de 9:00 a 13:00 pm.</p> <p>Correo: director-finanzas@temixco.gob.mx</p>	
		<p>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</p> <p>mes en curso</p>	
Observaciones Adicionales			
El particular solicitante deberá reunir los requisitos y acudir a la Contraloría Municipal a solicitar su póliza de pago, para posteriormente cubrir el pago correspondiente en la jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco, una vez hecho lo anterior entregar la documentación con el recibo de pago y esperar un plazo máximo de tres días hábiles para recibir su respuesta.			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Cumplimiento de requisitos y consulta al apartado de Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública y lista de proveedores Sancionados de la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.			
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			
Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 27 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículo 53 Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025, sección décima sexta, artículo 45, Frac. I, inciso a).			

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Reglamento interior de la Contraloría municipal de Temixco, morelos; artículo 9 fracción XXXVI.

Regla 2.1.37 de la resolución de miscelánea fiscal 2025.

Código Fiscal de la federación, artículo 32-D.

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.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco Morelos

Calle Plutarco Elías Calles no. 6, C.P. 62580, col. Centro, Temixco, Morelos.

Tel. (777) 362 18 30 ext. 2136

Correo: contraloria-municipal@temixco.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 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.