

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES.
- Sujeto Obligado: OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: OMG - DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
- Homoclave: ND216
- Nombre del Trámite: INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: Entrega de Información
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: SE REFIERE A LA INFORMACIÓN CLAVE QUE LOS PROVEEDORES EXTERNOS DE BIE SERVICIOS PUEDE PROPORCIONAR PARA SER CONSIDERADOS EN EL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDOR GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS, PODRÁN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN LÍ MANERA PRESENCIAL PARA PODER RECIBIR CONSTANCIA QUE ACREDITA SU ALTA AL PADRÓN DE PROVEEDOR ESTADO DE TLAXCALA.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INSCRIPCIÓN, DEBERÁ CAPTURARSE EN EL SISTEMA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (SI ENTREGA DE SU EXPEDIENTE FÍSICO SERÁ EN FOTOCOPIA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO Y LOS DOCUMENTOS CONTENGAN LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL). TODA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁ ORIGINAL PARA SU COTEJO, LA DEVOLUCIÓN SE REALIZA AL FINALIZAR LA F EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS EN AV. JUAREZ No. 53, COLONIA CI TLAXCALA, TELÉFONO 2464650900 EXT 3128 O 1805. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE ORDENAD ACUERDO AL LISTADO DE ESTOS REQUISITOS CON PERFORACION DE DOS ORIFICIOS EN FOLDER TIPO ACCOI PRESSBOARD TAMAÑO CARTA CON BROCHE BACCO COLOR NARANJA.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULOS 58 Y 59

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Empresarial
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: Si
- Sector Económico de mayor incidencia:
- Subsector Económico de mayor incidencia:
- Rama Económica de mayor incidencia:
- Subrama Económica de mayor incidencia:
- Clase Económica de mayor incidencia:
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 12
- Observaciones: CADA AÑO SE ABRE EL REGISTRO PARA EL PADRÓN DE PROVEEDORES Y SE ACTUALIZA

INFORMACIÓN

- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES
- Identificador del formato: .

Requisitos

- Número de requisitos totales: 14
- Número de requisitos que son parte del formato: 12
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. Identificación oficial con fotografía

Descripción: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Carta poder

Descripción: CARTA PODER SIMPLE EN ORIGINAL A FAVOR DE SU REPRESENTANTE (EN SU CASO)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta poder

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. RFC

Descripción: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE Y CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- RFC Persona Moral

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Curriculum Vitae

Descripción: CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA (ACREDITAR SU ESPECIALIDAD, EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA FINANCIERA, REPORTE FOTOGRÁFICO DE SUS INSTALACIONES Y COORDENADAS DE GEOLOCALIZACIÓN)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Solicitud

Descripción: FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO CORRECTAMENTE REQUISITADO, FECHA, NOMBRE Y FIRMA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Constancia

Descripción: CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ESTADO DE TLAXCALA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Acta de Nacimiento

Descripción: ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA (VIGENTE)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Constancia de Situación Fiscal

Descripción: DOCUMENTO EN EL QUE SE PUEDE CONSULTAR LOS DATOS DE UNA PERSONA FÍSICA O MORAL: DOMICILIO FISCAL, NOMBRE COMPLETO DEL CONTRIBUYENTE, SU CURP Y SU RÉGIMEN FISCAL (FECHA ACTUAL)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de Situación Fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Declaración Anual ante el SAT

Descripción: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ANUAL 2021 Y PARCIALES 2022 (DOCUMENTOS PRESENTADOS AL SAT EN QUE SE REPORTAN LOS INGRESOS OBTENIDOS EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR Y LOS PARCIALES DEL AÑO ACTUAL)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Declaración Anual ante el SAT

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT

Descripción: REPORTE EMITIDO POR EL SAT EN EL QUE SE PUEDE CONSULTAR DE MANERA INMEDIATA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (FECHA ACTUAL)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

11. Requisitos

Descripción: NO. DE REGISTRO QUE IDENTIFICA A LA PERSONA MORAL O EMPLEADOR COMO PARTE DEL PADRÓN DE ESTE INSTITUTO, SI NO TIENE IMSS UN ESCRITO EN EL QUE EXPLIQUE POR QUÉ NO TIENE.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

12. Comprobante de domicilio fiscal

Descripción: REPORTAN COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL YA SEA DE LUZ, TELEFONÍA Y/O INTERNET DE LA EMPRESA (VIGENTE)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

13. Requisitos

Descripción: PRESENTAR EN HOJA MENBRETADA, DIRECCIÓN, TELÉFONO, Y CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

14. Requisitos

Descripción: DATOS BANCARIOS CERTIFICADOS POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA (NOMBRE DEL BANCO, No. DE SU CUENTA, Y CLAVE CON VIGENCIA DE 3 MESES)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: LLENAR SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN MANERA ELECTRÓNICA, ESPERAR NOTIFICACIÓN CON LA LIGA AL SISTEMA SIRMAD PARA CARGAR DATOS Y AR INFORMAR AL CORREO CORRESPONDIENTE DE QUE SE REALIZÓ EL LLENADO, ESTAR AL PENDIENTE CONFIRMACIÓN DE QUE SE HA COMPLETADO EXPEDIENTE Y DE EN QUÉ FECHA Y HORARIO DEBERÁ DE PRESE FÍSICAMENTE PARA RECIBIR SU CONSTANCIA DE ALTA

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución nd - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: nd

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación nd - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: nd

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. INGRESAR A LA LIGA <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGiqzOZrJdo4Y4C8gvuj7IGdr8sPD8RakvpbU2sA7LuA/viewform>, PARA LLENAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN AL PADR PROVEEDORES 2022
2. ESPERAR NOTIFICACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN SU CORREO ELECTRÓNICO CON UNA LIGA AL SISTEMA ADQUISICIONES SIRMAD, EN EL CUAL DEBERÁ REGISTRAR LOS DATOS DE SU EMPRESA Y DEBERÁ SUBIR ARCHIVOS DEL EXPEDIENTE (DE ACUERDO A LOS REQUISITOS 2022).
3. UNA VEZ QUE SE CULMINE CON LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN Y CON SUBIR LOS ARCHIVOS AL SISTEMA, DEBERÁ NOTIFICAR AL CORREO: drmsproveedores@gmail.com
4. PERSONAL DE LA DIRECCIÓN REVISARÁ LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA PARA ASEGURARSE DE QUE EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRE COMPLETO Y CORRECTO
5. POR ESTE MISMO MEDIO SE INFORMARÁ DE LAS ADECUACIONES QUE DEBEN HACERSE PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE
6. UNA VEZ QUE EL EXPEDIENTE SE COMPLETE DE MANERA CORRECTA, SE LE NOTIFICARÁ FECHA Y HORA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE FÍSICO EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS. EL ORDEN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DEBERÁ SER DE ACUERDO AL LISTADO DE LOS REQUISITOS
7. UNA VEZ QUE SE RECIBA SU EXPEDIENTE FÍSICO, SE EXTENDERÁ SU CONSTANCIA DE ALTA AL PADR DE PROVEEDORES

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. INGRESAR A LA LIGA <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGiqzOZrJdo4Y4C8gvuj7IGdr8sPD8RakvpbU2sA7LuA/viewform>, PARA LLENAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN AL PADR PROVEEDORES 2022
2. ESPERAR NOTIFICACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN SU CORREO ELECTRÓNICO CON UNA LIGA AL SISTEMA DE ADQUISICIONES SIRMAD, EN EL CUAL DEBERÁ REGISTRAR LOS DATOS DE SU EMPRESA Y DEBERÁ SUBIR LOS ARCHIVOS DEL EXPEDIENTE (DE ACUERDO A LOS REQUISITOS 2022).
3. UNA VEZ QUE SE CULMINE CON LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN Y CON SUBIR LOS ARCHIVOS AL SISTEMA, DEBERÁ NOTIFICAR AL CORREO: drmsproveedores@gmail.com
4. PERSONAL DE LA DIRECCIÓN REVISARÁ LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA PARA ASEGURARSE DE QUE EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRE COMPLETO Y CORRECTO
5. POR ESTE MISMO MEDIO SE INFORMARÁ DE LAS ADECUACIONES QUE DEBEN HACERSE PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE
6. UNA VEZ QUE EL EXPEDIENTE SE COMPLETE DE MANERA CORRECTA, SE LE NOTIFICARÁ FECHA Y HORA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE FÍSICO EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. EL HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS. EL ORDEN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DEBERÁ SER DE ACUERDO A LA LISTA DE REQUISITOS
7. UNA VEZ QUE SE RECIBA SU EXPEDIENTE FISICO, SE EXTENDERÁ SU CONSTANCIA DE ALTA AL PADR PROVEEDORES

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	EDNA ODED PEREZ GARCIA	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
2	ARIADNA CARMEN ROMANO VILCHIS	Consultas	nd@tlaxcala.gob.mx
3	LIZBETH VAZQUEZ NOYA	Consultas	nd@tlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios

Descripción del modulo:

Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios

Domicilio

Calle Juárez No. Exterior 53, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Frente Banco HSBC y Farmacia Guadalajara

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 60
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución](#)REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERV DEL ESTADO DE TLAXCALA, ARTICULO 60 - [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#): Artículo 60

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención](#)REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERV DEL ESTADO DE TLAXCALA - [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#) Artículo 60

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: CORROBORAR QUE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION PRESENTADOS SEAN VERIDICOS
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: nd

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULOS 58 Y 59

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: SE REALIZA PARA ACREDITAR A LA EMPRESA EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: COTEJAR LA INFORMACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DEL TRÁMITE
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICION ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULOS 58 Y 59