

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TULTITLÁN, MÉXICO.**

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Reposición, Duplicado o Modificación en el Catálogo de Proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios							
DESCRIPCIÓN:							
(31) Las Personas Físicas o Personas Jurídico Colectivas interesadas en realizar la reposición, duplicado o modificación de su cédula de Proveedor de bienes y/o prestador de servicios deberán, presentar una serie de requisitos.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 20 y 21 Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; y Artículos 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Cédula de Proveedor de Bienes y/o Prestador de Servicios			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Un año a partir de su expedición
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB:		No aplica	
			X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando la Persona Física o Jurídico Colectiva requiera realizar la reposición, duplicado o modificación de su cédula de Proveedor de bienes y/o prestador de servicios.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA		Sí, está sujeto a la normatividad aplicable vigente.					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS							
1.	REPOSICIÓN						
1.1	Acta de nacimiento de la o el propietario.	Si	1	Artículo 20 y 21 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;			
1.2	Documento legal que dé Constancia de su pérdida	Si	0				
1.3	Identificación oficial	Si	1				
2.	DUPLICADO			Artículos 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.			
2.1	Identificación oficial del que lo solicita	Si	1	La documentación Original de los puntos:			
2.2	Acta constitutiva en el que los faculte o poder notarial	Si	1	1.1, 1.3, 2.1, 2.2 y 3.1 solo se presentarán en original para cotejo.			
3.	MODIFICACIÓN						
3.1	Documentos que hayan sufrido la modificación	Si	1				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1.	REPOSICIÓN						
1.1	Acta de nacimiento de la o el propietario.	Si	1	Artículo 20 y 21 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;			
1.2	Documento legal que de Constancia de su pérdida.	Si	0				
1.3	Identificación oficial	Si	1				
				Artículos 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.			
				La documentación Original de los puntos:			
				1.1, 1.3, 2.1, 2.2 y 3.1 solo se presentarán en original para cotejo.			



2. DUPLICADO			
2.1 Identificación oficial del que lo solicita	Si	1	
2.2 Acta constitutiva en el que los faculte o poder notarial	Si	1	
3. MODIFICACIÓN			
3.1 Documentos que hayan sufrido la modificación	Si	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------	-----------

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO
 Presentar documentación completa y correcta en el Departamento de Recursos Materiales del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México;
 Realizar el pago en las cajas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México;
 Recoger su cédula de proveedor en el Departamento de Recursos Materiales del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México;

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA
72 horas

COSTO:
 \$452.00 MN Reposición, Duplicado y Modificación.
 (Estas tarifas estarán sujetas a modificación en el momento que sean publicadas en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno)
 Fundamento Jurídico: Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" Resolución que fija los montos y denominaciones de los aprovechamientos que se cobren en el ejercicio fiscal, por la venta de bases de licitación pública y de invitación restringida, así como de la cédula de proveedor de bienes y/o prestador de servicios, vigente.

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
-----------------------	-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:
Cajas ubicadas en Isidro Fabela, no.72-A, Barrio de Nativitas, Tultitlán México, C.P.54900

OTRAS ALTERNATIVAS: No aplica

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE
Siempre que se cumpla con los requisitos

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA
No aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO: Organismo Público Descentralizado, para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Jefatura de Recursos Materiales

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Ing. Eloy Espinosa Montoya, Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

DOMICILIO: CALLE: Av. Isidro Fabela NO. INT. Y EXT.: 72-A

COLONIA: Barrio de Nativitas **MUNICIPIO:** Tultitlán, Estado de México

C.P.: 54900 **HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:** Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

LADA: 55	TELÉFONOS: 58883333	EXTS.: 104	FAX: No aplica	CORREO ELECTRÓNICO: recursos_materiales@apast.gob.mx
-----------------	----------------------------	-------------------	-----------------------	---

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA: No aplica

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: No aplica

DOMICILIO: CALLE: No aplica **NO. INT. Y EXT.:** No aplica



(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Pará la Gestión del Trámite tiene que asistir presencialmente el propietario de la Empresa?				
RESPUESTA:	La entrega de documentos, el seguimiento y la conclusión lo puede realizar cualquier persona con el previo consentimiento de la o del propietario de la empresa, por medio de Carta Poder simple.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En caso de no proceder al Trámite como se notifica?				
RESPUESTA:	Se le notificará vía correo electrónico y/o teléfono con la finalidad de que subsane las inconsistencias detectadas.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si faltase algún documento se puede iniciar el trámite?				
RESPUESTA:	No, el expediente para realizar el trámite de registro se integra con la documentación completa y validada.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Alta o Renovación en el Catálogo de proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios.					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		25/febrero/2025
C. José Manuel Guerrero Ocaña Subdirector General.	Ing. Eloy Espinosa Montoya. Director General.	



N