



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Cédula de Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Documento que se entrega a las personas Físicas y/o Morales que pretenden ofrecer sus bienes y servicios al H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	ADMON/002/2026		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Gaceta con número de tomo CCXVII No. 117 del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México publicada el 28 de junio del 2024 Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 21; y Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículos 24, 25, 26, y 29 al 42. Art. 198 del Bando Municipal 2026 de Valle de Chalco Solidaridad.		
DOCUMENTO A OBTENER	Cédula de Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio fiscal vigente.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A solicitud de proveedores Y/O prestadores de servicios		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Acta de nacimiento	SI	1	Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 21; y
2. Identificación oficial actualizada de el o la propietario (a) (credencial de elector, cedula profesional o pasaporte con fotografía)	SI	1	Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículos 24, 25, 26, y 29 al 42.
3. Constancia de situación fiscal, con domicilio fiscal y actividad preponderante vigente	SI	1	
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, que contenga la cadena original, el sello original y código QR, que emita el sistema de administración tributaria (SAT), con fecha de impresión del mes calendario correspondiente a la fecha de solicitud del trámite.	SI	1	
5. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior o estados financieros dictaminados. Para empresas nueva creación: estado de cuenta bancario actual donde se reflejen los movimientos realizados al mes anterior a la fecha de inscripción	SI	1	



6. Cedula profesional del contador publico	SI	1	
7. 3 últimas declaraciones fiscales parciales o estados financieros del mes inmediato anterior a la solicitud del registro.	SI	1	
8. Acuse único de inscripción al registro	SI	1	
9. Poder suficiente del o la representante legal, emitido por el o la federatario público, en caso de que aplique.	SI	1	
10. 2	SI	1	
11. Croquis y 3 fotos tamaño media carta del inmueble donde está establecido el domicilio fiscal. Y domicilio dentro de Estado de México, incluir comprobante de domicilio no mayor a tres meses a la solicitud del registro.	SI	1	
12. Escrito en hoja membretada donde señale: dato de contacto, número telefónico, correo electrónico, institución bancaria, clabe bancaria, cuenta bancaria.	SI	1	
13. Curriculum	SI	1	
14. En caso de renovación deberá presentar toda la documentación previamente descrita, además, lo siguiente: a) Carta bajo protesta de decir verdad en la que se indica que la empresa o negocio no ha sufrido cambios fiscales o comerciales, misma que tendrá que ir en formato libre; en caso de haberlos presentado, deberán mencionarse en ésta, así como presentar la documentación vigente. B) Cédula de proveedor y/o prestador de servicios anterior. En caso de extravío, deberá levantar un reporte ante la fiscalía general de justicia del Estado de México y presentar la constancia emitida.	SI	1	
15. Medio magnético con la información solicitada en formato pdf (cd o USB)	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Acta constitutiva de la empresa con sus respectivas modificaciones (en su caso)	SI	1	Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 21; y Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículos 24, 25, 26, y 29 al 42.
2. Poder suficiente del o la representante legal, emitido por el o la federatario público, en caso de que aplique.	SI	1	
3. Identificación oficial actualizada de la o el representante legal (credencial de elector, cedula profesional o pasaporte con fotografía)	SI	1	
4. Cedula de inscripción al registro federal de contribuyentes y constancia de situación fiscal.	SI	1	
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, que contenga la cadena original, el sello original y código QR, que emita el sistema de administración tributaria (SAT), con fecha de impresión del mes calendario correspondiente a la fecha de solicitud del trámite.	SI	1	



6. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior o estados financieros dictaminados. Para empresas nueva creación: estado de cuenta bancario actual donde se reflejen los movimientos realizados al mes anterior a la fecha de inscripción	SI	1	
7. 3 ultimas declaraciones fiscales parciales o estados financieros del mes inmediato anterior a la solicitud del registro.	SI	1	
8. Cedula profesional del contador publico	SI	1	
9. Croquis y 3 fotos tamaño media carta del inmueble donde está establecido el domicilio fiscal. Y domicilio dentro de Estado de México, incluir comprobante de domicilio no mayor a tres meses a la solicitud del registro.	SI	1	
10. Acuse único de inscripción al registro	SI	1	
11. Curriculum	SI	1	
12. 2	SI	1	
13. Escrito en hoja membretada donde señale: dato de contacto, número telefónico, correo electrónico, institución bancaria, clabe bancaria, cuenta bancaria.	SI	1	
14. En caso de renovación deberá presentar toda la documentación previamente descrita, además, lo siguiente: a) Carta bajo protesta de decir verdad en la que se indica que la empresa o negocio no ha sufrido cambios fiscales o comerciales, misma que tendrá que ir en formato libre; en caso de haberlos presentado, deberán mencionarse en ésta, así como presentar la documentación vigente. B) Cédula de proveedor y/o prestador de servicios anterior. En caso de extravío, deberá levantar un reporte ante la fiscalía general de justicia del Estado de México y presentar la constancia emitida.	SI	1	
15. Medio magnético con la información solicitada en formato pdf (cd o USB)	SI	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	- Acudir con documentos originales, para cotejo y copias simples, a la Dirección de Administración (presencial) - Presentarse a través de representante legal debidamente acreditado en la Subdirección de Recursos Materiales debidamente identificada(o) y hacer entrega de documentos, mismos que serán analizados en un plazo de 16 horas hábiles. (presencial) - En caso de proceder, se lleva a cabo la recepción de documentos, emitiéndose la orden de pago con folio de trámite para el pago correspondiente. (Notificación vía presencial, electrónica y/o telefónica). - Entregar comprobante de pago en original y copia para cotejo para agendar verificación del domicilio de la empresa a efecto de constatar su existencia (previa notificación vía correo electrónico).		



5. Emisión y entrega de la Cédula de Proveedor de bienes y/o prestador de servicios (Notificación vía presencial, electrónica y/o telefónica).				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	8 días hábiles			
COSTO	\$903.00 pesos	FUNDAMENTO JURÍDICO	Gaceta con número de tomo CCXVII No. 117 del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México publicada el 28 de junio del 2024	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Caja de Cobro de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
3 días hábiles				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se determina con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	Cumplidos los plazos establecidos para dar respuesta.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad		Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Martha Rocío Martínez Apodaca			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Alfredo del Mazo, Esquina Av. Tezozómoc.		NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA	Alfredo Baranda		MUNICIPIO	Valle de Chalco Solidaridad, México
C.P.	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, sábados de 9:00 a 13:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
55	59711177		111	recursosmateriales@valledechcalco.gob.mx
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Por qué razón una empresa no puede participar como proveedor del Municipio de Valle de Chalco?			



RESPUESTA:	Por enfrentar algún proceso administrativo
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién realiza el trámite?
RESPUESTA:	Representantes de la empresa o personas autorizadas de las empresas
PREGUNTA FRECUENTE	¿El registro que me otorgan es válido en cualquier Municipio del Estado de México?
RESPUESTA:	No, solo al Municipio de Valle de Chalco Solidaridad ya que los criterios tomados en consideración son distintos y aplicables
PREGUNTA FRECUENTE	¿Los documentos originales se quedan para el trámite?
RESPUESTA:	No, los originales solo son para cotejo
PREGUNTA FRECUENTE	¿Para entregar la documentación es necesario que acuda el representante legal de la empresa?
RESPUESTA:	Solo para la entrega no es necesario que acuda la persona que se va a dar de alta, puede mandar la documental con un representante para revisión de la misma, una vez expedida la cédula, se requiere al representante legal, para la firma correspondiente.
PREGUNTA FRECUENTE	¿El pago se puede realizar antes de entregar la documentación?
RESPUESTA:	No se realiza pago hasta la validación de cumplir con los requisitos previamente solicitados
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

 ELABORÓ: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MARTHA ROCÍO MARTÍNEZ APODACA VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD	 VISTO BUENO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MARTHA ROCÍO MARTÍNEZ APODACA VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 09/02/2026.
--	---	--