

**“2021: Año de la Independencia y la Grandeza de México”**

**Salamanca, Guanajuato 11 de mayo del 2021**

**ASUNTO: SE COMUNICA RESPUESTA.**

**RAUL ECHEVERRIA AXLE.**

**PRESENTE**

Aprovecho la presente para enviarle un cordial saludo y en atención a su solicitud de información **01114621**, realizada por medio de la plataforma Nacional de Transparencia, me permito transcribirla al igual que la respuesta suministrada a esta Unidad de Acceso a la Información:

“Para la prestación del Servicio Integral del Tamiz Metabólico Neonatal  
¿Cuáles son los padrones en los que se deben registrar los proveedores?  
¿Cuáles son los requisitos para la inscripción de estos Padrones?  
¿Cuál es el tiempo de respuesta una vez entregada la documentación?  
¿En caso de requerirse la corrección de un documento, cuál es el tiempo para solventar?  
¿Ante qué dependencia se hace el trámite?  
¿Quién es el contacto (nombre, puesto, número telefónico)?.”

**RESPUESTA:**

¿Cuáles son los padrones en los que se deben registrar los proveedores?

Este Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. en lo sucesivo CMAPAS, a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del CMAPAS, solo cuenta con un padrón denominado el Padrón de proveedores del CMAPAS.

¿Cuáles son los requisitos para la inscripción de estos Padrones?

Enseguida se enlistan los requisitos para dar de alta en el Padrón, a los nuevos proveedores:

- 1.- Presentar solicitud de inscripción.
- 2.- Constancia de situación fiscal emitida por el SAT (Servicio de Administración Tributaria).
- 3.- Comprobante de domicilio fiscal vigente a la fecha de registro, el cual deberá coincidir con su constancia de situación fiscal.
- 4.- Identificación oficial con fotografía. En caso de tratarse de una persona moral la identificación deberá ser la del Representante Legal.
- 5.- Caratula de estado de cuenta bancario y correo electrónico.
- 6.- Constancia de Opinión de Cumplimiento positiva en el SAT de acuerdo al artículo 32 del C.F.F. (Código Fiscal Federal)
- 7.- Constancia de opinión de cumplimiento positiva ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) de no adeudo de contribuciones de seguridad social.
- 8.- Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Estatales vigente.
- 9.- Acta constitutiva en caso de tratarse de persona moral y, en su caso, Poder del Representante Legal.



¿Cuál es el tiempo de respuesta una vez entregada la documentación?

El tiempo de respuesta será dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud de recepción.

¿En caso de requerirse la corrección de un documento, cuál es el tiempo para solventar?

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que, en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

¿Ante qué dependencia se hace el trámite?

En la oficina de la Jefatura de Adquisiciones del CMAPAS.

¿Quién es el contacto (nombre, puesto, número telefónico)?

Pedro Agustín Elías Cruces, Jefe de Adquisiciones del CMAPAS, 464 64 8 02 07, extensión 1150.

Lo antes referido es en atención a los trámites internos necesarios y oficio girado a la Jefatura de Adquisiciones del CMAPAS para que esta generara una respuesta, así mismo para dar atención a la solicitud de información solicitada, también se hace del conocimiento que esta Unidad de Transparencia es quien comunica la respuesta generada a la referida solicitud.

Se expide el presente documento con fundamento en los artículos 1, 6, 35 fracción V, 8 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 2, 23 fracción V, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como los artículos 3, 6, 7 fracciones VI, XXI, 11, 13, 15, 24 fracciones VII, 26, 27 fracciones VII, 48 fracciones II, V, III y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, me despido y quedo de Usted como su atento y seguro servidor.

**Atentamente:**  
**"CMAPAS Agua y Vida Para Todos"**



**LIC. WILLIAM ARTURO MOLINA SÁNCHEZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CMAPAS**