



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

Guía para la Operación del Manejador de Proveedores MAPYC del Municipio de Puebla

Febrero 2023



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal


Contraloría
Municipal

Guía para la Operación del Manejador de Proveedores MAPYC del Municipio de Puebla

CLAVE: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223

Autorizaciones		
Alejandra Escandón Torres  Contralora Municipal	Judith Catalina Vicente Rodríguez  Subcontralora de Auditoría Contable y Financiera	Arnulfo Carvajal Salcedo  Jefe de Departamento de Padrón de Proveedores

Se expide la presente Guía, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza,
el primer día del mes de febrero de dos mil veintitrés.

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 6 fracción XIX, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; 169 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica Municipal; Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente; 1, 2 fracción IV, 4, 5, 7 fracciones I, IV y IV, 4, 8 fracciones XI y XXIII, 9, 10, 11, 15, 22 y 27 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expide la presente:

Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio De Puebla

I. OBJETIVO

Facilitar el uso de la plataforma Manejador de Proveedores “MAPYC” a los usuarios interesados en obtener la Cédula de Registro de Inscripción y/o Revalidación al Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.


II. ALCANCE

La presente Guía es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del Municipio de Puebla, así como para las personas físicas y morales interesadas en obtener la cédula de registro de inscripción y/o revalidación al Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.


III. DEFINICIONES

Artículo 1. Para efecto de la presente Guía se entenderá por:


- a) **Acta Constitutiva o Escritura:** Al instrumento jurídico mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, en la que se registran sus datos y se especifican bases, fines, integrantes, funciones, firmas autenticadas y demás información fundamental. Este documento o constancia notarial debe presentar el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que otorga validez y seguridad jurídica al instrumento;
- b) **Adjudicación:** Al acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento para la asignación de un contrato de prestación de servicios, adquisición de bienes o ejecución de obra pública a una persona física o moral;
- c) **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

- d) **Carta poder simple:** Al documento legal por el cual un sujeto se obliga a ejecutar por cuenta y nombre de otra persona o solo por cuenta de éste los actos jurídicos que le encargue; debiendo ser firmada por el mandante y dos testigos sin ratificación de firmas ante notario;
- e) **Cédula de registro:** Al documento por medio del cual se otorga la inscripción o revalidación al Padrón de Proveedores a una persona física o moral;
- f) **Comprobante de domicilio fiscal:** Al documento oficial que indica la ubicación del lugar donde se administra el negocio de la persona física o moral;
- g) **Comprobante de Cita:** Se obtiene vía electrónica a través del registro en el Sistema de Registro de Proveedores “MAPYC” en el cual se reserva día y hora específica para la revisión documental;
- h) **Constancia de Situación Fiscal:** Al documento oficial expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el cual se asientan los datos del Registro Federal de Contribuyentes;
- i) **Contrato de Arrendamiento o Comodato:** Al documento mediante el cual, la parte llamada arrendador presta servicio, indicando la ubicación del lugar donde se administra el negocio ya sea de persona física o moral;
- j) **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- k) **Contraseña:** A la clave confidencial de acceso al Sistema de Registro de Proveedores;
- l) **Homoclave:** A los caracteres alfanuméricos que conforman el RFC, los cuales evitan duplicidad de información, proporcionando una identidad única e irrepetible al contribuyente;
- m) **Identificación oficial con fotografía:** Aquellos documentos emitidos por la autoridad competente tales como: credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o por el Instituto Federal Electoral (IFE), pasaporte o credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- n) **Invitación:** Al documento que contiene los requisitos y bases del concurso o procedimiento correspondiente y por el que se requiere a un mínimo de proveedores la presentación de propuestas técnicas – económicas;
- o) **Inscripción:** Al registro que se le otorga a un proveedor en el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal con vigencia de un año natural;

 Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

- p) **Inspección:** A la prueba de reconocimiento, que sirve como medio de convicción directo, a través de la percepción directa, pero momentánea, sobre los lugares, personas u objetos relacionados con la controversia describiéndose en el desahogo de la diligencia el objeto a inspeccionar, haciéndose constar cuál es, sus características, señales o vestigios;
- q) **MAPYC:** A la plataforma electrónica a través de la cual las personas físicas o morales llevan a cabo la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla;
- r) **Modificaciones a la escritura o acta constitutiva:** Aquellas reformas y/o cambios en el documento notarial en la cual se registran todos aquellos datos referentes a la formación de una sociedad o asociación;
- s) **Observación:** A los errores, irregularidades o inconsistencias, por incumplimiento a las disposiciones normativas, detectados como resultado de la aplicación de inspección y auditoría;
- t) **Padrón:** Al documento público en el que se relacionan las personas físicas y/o morales que forman parte del Listado de Proveedores del Municipio de Puebla;
- u) **PDF:** (siglas en inglés de Portable Document Format, 'formato de documento portátil') Al formato de almacenamiento para documentos digitales independientes de plataformas de software o hardware, de tipo compuesto (imagen vectorial, mapa de bits y texto);
- v) **Persona Física:** Al individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos;
- w) **Persona Moral:** A la entidad a la que el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, y en consecuencia capacidad para actuar como sujetos de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales;
- x) **Procedimiento:** A la secuencia de actividades ordenadas y pasos definidos con la finalidad de obtener un resultado predeterminado para alcanzar los objetivos establecidos;
- y) **Proveedor:** A la persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- z) **Recomendaciones:** A las acciones solicitadas a los responsables de la actividad operativa donde se realizó el trabajo de auditoría, con el fin de corregir o mejorar las operaciones; son medidas tendientes a prevenir y resarcir, las irregularidades y deficiencias detectadas en el

 Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

procedimiento de inspección y auditoría, a efecto de hacer eficaz y eficiente la gestión pública;

- aa) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** A la clave que requiere toda persona física o moral para realizar cualquier actividad económica lícita por la que esté obligada a pagar impuestos;
- bb) **Registro:** A la acción de asentar información concreta para dar de alta a una persona física o moral en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla;
- cc) **Revalidación:** A la acción de ratificar y/o confirmar el registro que se la da a un proveedor en el Padrón de Proveedores;
- dd) **Sujetos obligados:** Aquellas personas físicas o morales a quienes de acuerdo a la ley se adjudique un contrato o pedido de bienes, arrendamientos o servicios, ya sea por licitación pública, concurso por invitación, procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa; de conformidad con el monto mínimo y máximo de adjudicación aprobados en el Presupuesto de Egresos vigente para cada año y con base en el artículo 6 fracción XIX, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; y
- ee) **Usuario:** Al Proveedor interesado en la obtención de la Cédula de Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.


IV. GUÍA DE OPERACIÓN

Artículo 2. Para el acceso a la plataforma MAPYC es necesario contar con una conexión a internet de banda ancha y utilizar de forma indistinta los exploradores Internet Explorer de Windows (sin tener activa la casilla de “Vista de Compatibilidad”), Google Chrome y/o FireFox.

Artículo 3. El acceso a la Plataforma se encontrará en la página oficial del Municipio de Puebla: www.pueblacapital.gob.mx, en la sección de “trámites y servicios” clic en “Padrón de Proveedores” y clic en “acceso a MAPYC”, o directamente en el siguiente link: [Transparencia - Padrón de Proveedores y Contratistas \(pueblacapital.gob.mx\)](#).



Nota general para cada módulo:

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

- ✓ Evitar en lo posible el uso de caracteres especiales o signos (-_ “” # \$ % & / () : = ') y no llevar al límite la capacidad de caracteres de cada campo;
- ✓ Se mostrará en cada módulo una pestaña para adjuntar el documento requerido en formato PDF. Una vez hecho lo anterior, deberá dar clic en el botón “agregar” y repetir el proceso en caso de que desee agregar un documento;
- ✓ Para regresar a la pantalla anterior deberá dar clic en el módulo que se desee;
- ✓ Una vez capturados todos los apartados y haber adjuntado los documentos solicitados, deberá dar clic en “guardar y continuar” en caso de no permitir dicha acción será por falta de algún documento o captura de apartado;
- ✓ En los módulos que así lo soliciten, deberá realizar de manera obligatoria la carga del archivo correspondiente, en formato PDF, para lo cual, deberá dar clic en “seleccionar archivo” donde se encuentre ubicada la información para ingresarla en la plataforma MAPYC; y
- ✓ Una vez cargado con éxito un archivo podrá visualizarlo dando clic sobre el icono “PDF”. Si desea cambiar o actualizar un archivo, simplemente deberá repetir los pasos anteriores y el archivo actual será sustituido.

Consideraciones para la carga de archivos:


- ✓ Al momento de realizar la carga de archivos deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones;
- ✓ Solo podrá cargar archivos en formato PDF;
- ✓ Solo podrá cargar un archivo por cada módulo. (con excepción de los módulos “modificaciones al acta” y “experiencia profesional”);
- ✓ El tamaño máximo por archivo es de 50 megabytes por lo que deberá utilizar un nivel medio para digitalizar sus documentos, sin embargo, antes de subirlos a la plataforma deberá verificar que sean legibles;
- ✓ Documentos que debe adjuntar por cada módulo; y
- ✓ Para el caso de RFC, sólo se permitirá ingresarlo una sola ocasión, por lo que se deberá tener atención, toda vez que no podrá modificar una vez ingresado.

Para trámite de inscripción y revalidación

La persona física o moral deberá acceder con el mismo usuario y contraseña que obtuvo en su trámite de inscripción.

Pérdida de contraseña

Si ha olvidado su contraseña y desea recuperarla, deberá dar clic en "recuperar contraseña" capturar el correo electrónico que utilizó en su registro inicial y la contraseña le llegará a dicho

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

correo; deberá asegurarse de tener acceso al mismo y/o no haber cambiado de cuenta de correo en el último año. El usuario será siempre el RFC de la empresa.

Artículo 4. Para el inicio de sesión deberá capturar su usuario y contraseña, si no cuenta con ellos, deberá crearlos dando clic en el botón “NUEVO USUARIO”.




Una vez dentro de la plataforma MAPYC el usuario tendrá la opción de cambiar la clave de acceso por una contraseña personal, la cual deberá resguardar en un lugar seguro para futuros accesos. Para lo anterior, deberá dar clic sobre el nombre de la persona física o moral y seguir las instrucciones que se le indican.

Artículo 5. Dentro de la plataforma, el proceso se divide en dos rubros principales.

Proveedores.

- 1.1. Registro de datos
- 1.2. Agendar cita



	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

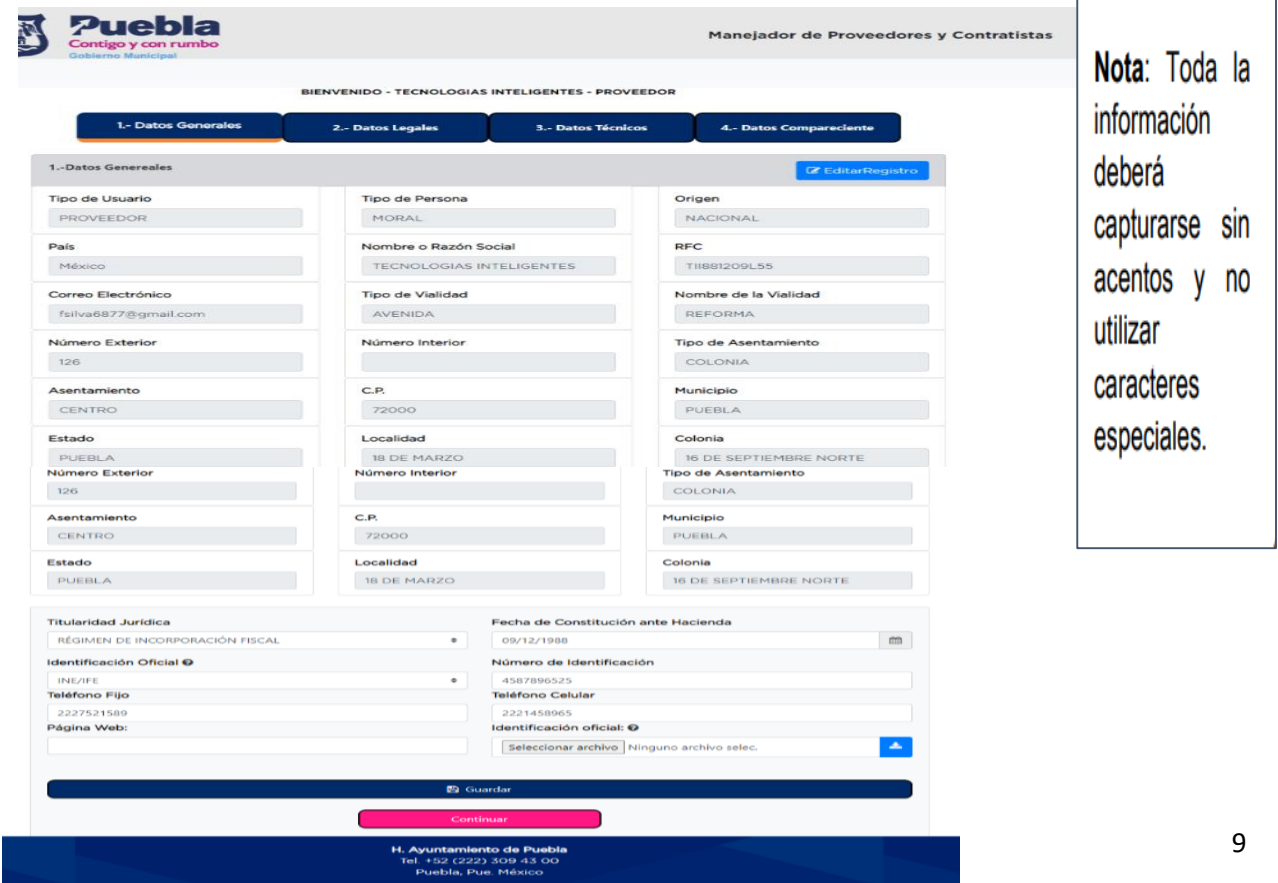
Artículo 6. Para continuar el trámite deberá descargar los anexos que forman parte de los requisitos.

1




Descarga anexos

Artículo 7. A continuación, deberá llenar los campos requeridos, y adjuntar los documentos correspondientes, seleccionar el botón “guardar”.




Campos requeridos

Nota: Toda la información deberá capturarse sin acentos y no utilizar caracteres especiales.

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

Artículo 8. El usuario deberá llenar cada una de las casillas o campos que conforman los diferentes módulos del sistema; debe tomar en consideración los mensajes que arroja cada uno de los módulos para adjuntar los documentos requeridos.


Manejador de Proveedores y Contratistas

BIENVENIDO - TECNOLOGIAS INTELIGENTES - PROVEEDOR

1.- Datos Generales
2.- Datos Legales
3.- Datos Técnicos
4.- Datos Compareciente

✍ Editar Registro

Tipo de Usuario <input type="text" value="PROVEEDOR"/>	Tipo de Persona <input type="text" value="MORAL"/>	Origen <input type="text" value="NACIONAL"/>
País <input type="text" value="México"/>	Nombre o Razón Social <input type="text" value="TECNOLOGIAS INTELIGENTES"/>	RFC <input type="text" value="TI1881209L55"/>
Correo Electrónico <input type="text" value="fsilva6877@gmail.com"/>	Tipo de Vialidad <input type="text" value="AVENIDA"/>	Nombre de la Vialidad <input type="text" value="REFORMA"/>
Número Exterior <input type="text" value="126"/>	Número Interior <input type="text" value=""/>	Tipo de Asentamiento <input type="text" value="COLONIA"/>
Asentamiento <input type="text" value="CENTRO"/>	C.P. <input type="text" value="72000"/>	Municipio <input type="text" value="PUEBLA"/>
Estado <input type="text" value="PUEBLA"/>	Localidad <input type="text" value="18 DE MARZO"/>	Colonia <input type="text" value="16 DE SEPTIEMBRE NORTE"/>


Titularidad Jurídica <input type="text" value="Seleccione Titularidad"/>	Fecha de Constitución ante Hacienda <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Identificación Oficial ⓘ <input type="text" value="Seleccione Identificación"/>	Número de Identificación <input type="text" value=""/>
Teléfono Fijo <input type="text" value=""/>	Teléfono Celular <input type="text" value=""/>
Página Web: <input type="text" value=""/>	Identificación oficial: ⓘ <input type="text" value="Seleccionar archivo Ninguno archivo selec."/>
Acta de nacimiento: ⓘ <input type="text" value="Seleccionar archivo Ninguno archivo selec."/>	CURP: ⓘ <input type="text" value="Seleccionar archivo Ninguno archivo selec."/>

←

Adjuntar documentos

Guardar

Continuar

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

Módulos del sistema

PERSONA FÍSICA:

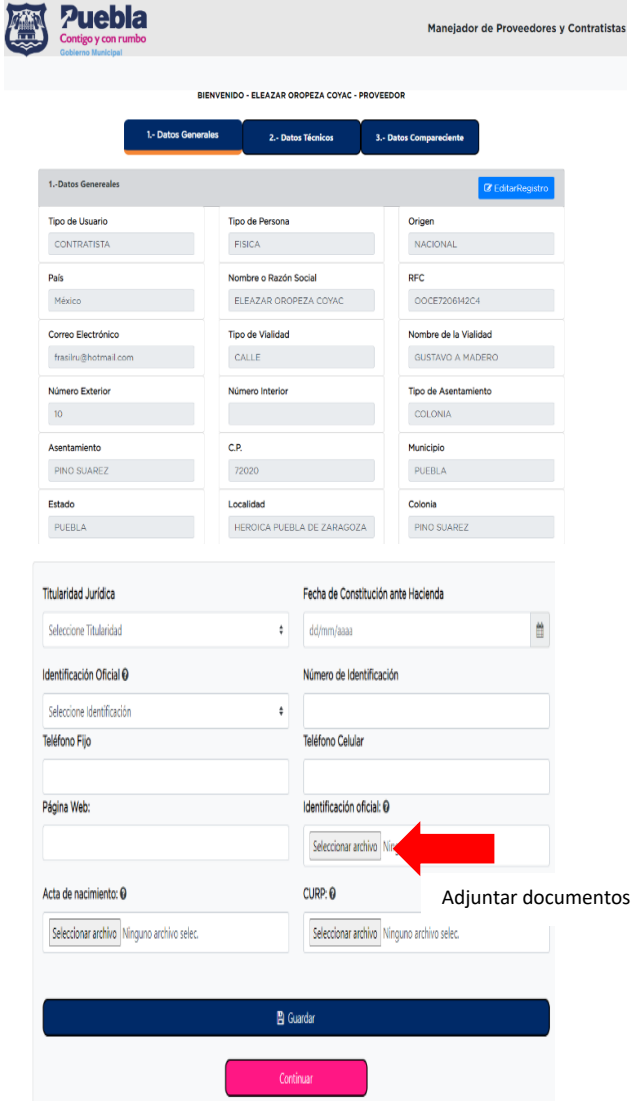
1.- Datos Generales

1.-Identificación oficial con fotografía (vigente), en caso de ser una persona extranjera, deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos:

- a) Identificación de residencia permanente;
- b) Certificado de matrícula consular; y
- c) El documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.

2.- Acta de Nacimiento, no mayor a 6 meses.

3.- Clave Única de Registro de Población.



Manejador de Proveedores y Contratistas

BIENVENIDO - ELEAZAR OROPEZA COYAC - PROVEEDOR

1.- Datos Generales 2.- Datos Técnicos 3.- Datos Comparciento

1.- Datos Generales Editar Registro


Tipo de Usuario CONTRATISTA	Tipo de Persona FISICA	Origen NACIONAL
País México	Nombre o Razón Social ELEAZAR OROPEZA COYAC	RFC OOCET206H42C4
Correo Electrónico frasiru@hotmail.com	Tipo de Vialidad CALLE	Nombre de la Vialidad GUSTAVO A MADERO
Número Exterior 10	Número Interior	Tipo de Asentamiento COLONIA
Asentamiento PINO SUAREZ	C.P. 72020	Municipio PUEBLA
Estado PUEBLA	Localidad HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	Colonia PINO SUAREZ

Titularidad Jurídica Seleccione Titularidad	Fecha de Constitución ante Hacienda dd/mm/aaaa
Identificación Oficial Seleccione Identificación	Número de Identificación
Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Página Web:	Identificación oficial Seleccionar archivo
Acta de nacimiento Seleccionar archivo	CURP Seleccionar archivo

Adjuntar documentos

Guardar

Continuar

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

2.- Datos Técnicos

1.- Constancia de Situación Fiscal, que genera el Sistema del SAT, con fecha del mes y año de la cita;


2.- Opinión de Cumplimiento, con fecha de consulta no mayor a 5 días hábiles previos a la fecha de la cita;

3.- Acuses y declaraciones anuales de los últimos 2 ejercicios fiscales anteriores al presente año; y así como acuse y declaración provisional mensual y definitiva de los meses del ejercicio que corresponda su trámite;

4.- Comprobante de Domicilio Fiscal, no mayor a 3 meses, con base en el día de la cita, a nombre de la persona física que realiza el trámite. En caso de estar a nombre de un tercero, se deberá además presentar contrato de arrendamiento o comodato vigente; y

5.- Reporte fotográfico, que consistirán en dos fotografías del interior y dos fotografías del exterior panorámicas del domicilio fiscal, firmadas por la persona representante legal con tinta azul



	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02


3.- Datos Compareciente


1.- Anexo I o Anexo I-A: Solicitud de inscripción o de renovación (según sea el caso);

2.- Anexo II: Carta protesta de sujetarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

3.- Anexo III: Currículo comercial; y

4.- Anexo IV (Carta poder simple) con fecha del día de la cita, en hoja membretada (no modificar anexo) y firmas autógrafas con tinta azul.




	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

PERSONA MORAL:

1.- Datos Generales

1.1.-Identificación oficial con fotografía (vigente).


Manejador de Proveedores y Contratistas

PROVEEDOR ▾
BIENVENIDO - TECNOLOGIAS INTELIGENTES - PROVEEDOR
Ti:88

1.- Datos Generales

2.- Datos Legales

3.- Datos Técnicos

4.- Datos Comparciente


1.-Datos Generales
✕ Editar Registro

Tipo de Usuario <input type="text" value="PROVEEDOR"/>	Tipo de Persona <input type="text" value="MORAL"/>	Origen <input type="text" value="NACIONAL"/>
País <input type="text" value="México"/>	Nombre o Razón Social <input type="text" value="TECNOLOGIAS INTELIGENTES"/>	RFC <input type="text" value="TI881209L55"/>
Correo Electrónico <input type="text" value="fsilva6877@gmail.com"/>	Tipo de Vialidad <input type="text" value="AVENIDA"/>	Nombre de la Vialidad <input type="text" value="REFORMA"/>
Número Exterior <input type="text" value="126"/>	Número Interior <input type="text" value=""/>	Tipo de Asentamiento <input type="text" value="COLONIA"/>
Asentamiento <input type="text" value="CENTRO"/>	C.P. <input type="text" value="72000"/>	Municipio <input type="text" value="PUEBLA"/>
Estado <input type="text" value="PUEBLA"/>	Localidad <input type="text" value="18 DE MARZO"/>	Colonia <input type="text" value="18 DE SEPTIEMBRE NORTE"/>
Número Exterior <input type="text" value="126"/>	Número Interior <input type="text" value=""/>	Tipo de Asentamiento <input type="text" value="COLONIA"/>
Asentamiento <input type="text" value="CENTRO"/>	C.P. <input type="text" value="72000"/>	Municipio <input type="text" value="PUEBLA"/>
Estado <input type="text" value="PUEBLA"/>	Localidad <input type="text" value="18 DE MARZO"/>	Colonia <input type="text" value="16 DE SEPTIEMBRE NORTE"/>

Titularidad Jurídica <input type="text" value="RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL"/>	Fecha de Constitución ante Hacienda <input type="text" value="09/12/1998"/>
Identificación Oficial ⓘ <input type="text" value="INE/IFE"/>	Número de Identificación <input type="text" value="4587896525"/>
Teléfono Fijo <input type="text" value="2227521589"/>	Teléfono Celular <input type="text" value="2221458965"/>
Página Web: <input type="text" value=""/>	Identificación oficial: ⓘ <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. ✕


Guardar

Continuar



Adjuntar documentos

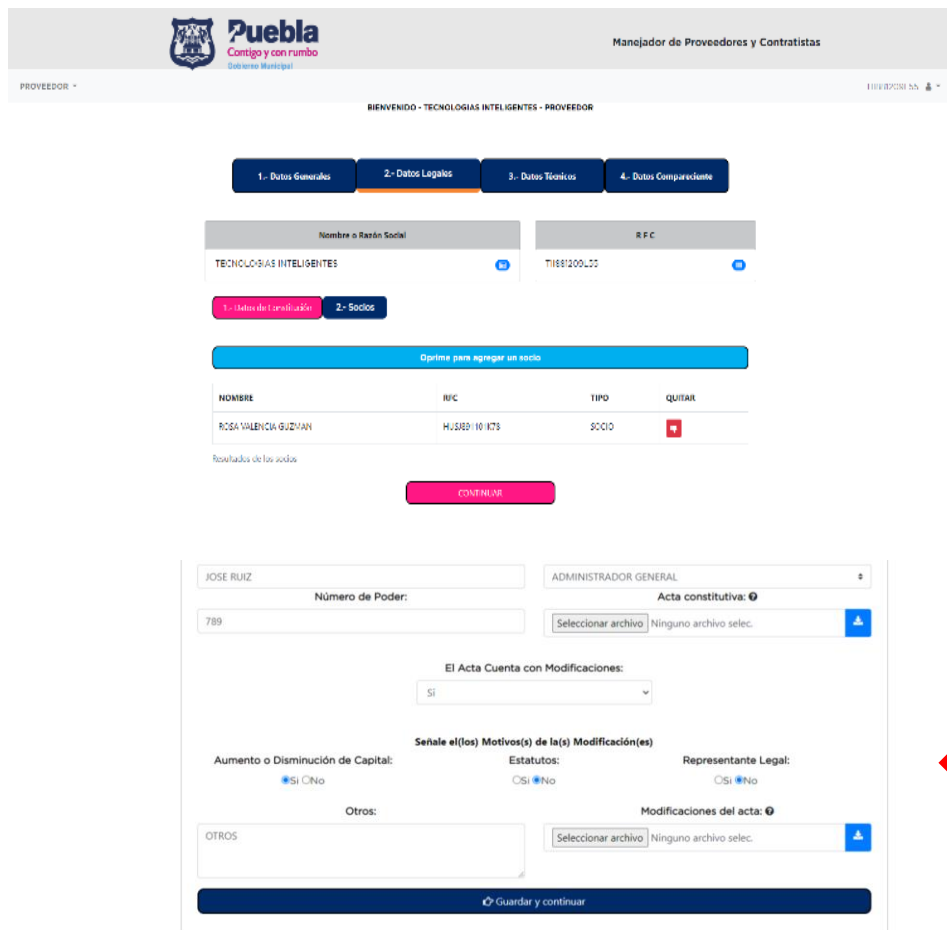
H. Ayuntamiento de Puebla
Tel. +52 (222) 309 43 00
Puebla, Pue. México

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

2.- Datos Legal

1.- Acta Constitutiva; y

2.- Modificaciones del acta (los instrumentos intermedios con cambios sustantivos como: venta de acciones, modificación de poderes, aumentos o disminución de capital, cambio de administrador o accionistas, cambio de objeto social) y última modificación en caso que aplique completas, inscritas en el Registro público de la Propiedad y del Comercio en orden cronológico.



Manejador de Proveedores y Contratistas

PROVEEDOR - BIENVENIDO - TECNOLOGIAS INTELIGENTES - PROVEEDOR

1- Datos Generales 2- Datos Legales 3- Datos Técnicos 4- Datos Comparciente

Nombre o Razón Social: TECNOLOGIAS INTELIGENTES

RFC: T1881200L25

1- Datos de actualización 2- Socios

Optime para agregar un socio

NOMBRE	RFC	TIPO	QUITAR
ROSA VALENCIA GUZMAN	HJ5801101KTS	SOCIO	[X]

Resaltados de los socios

CONFIRMAR

JOSE RUIZ ADMINISTRADOR GENERAL

Número de Poder: 789 Acta constitutiva: [Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

El Acta Cuenta con Modificaciones: SI


Señale el(los) Motivo(s) de la(s) Modificación(es)

Aumento o Disminución de Capital: SI No Estatutos: SI No Representante Legal: SI No

Otros: [OTROS] Modificaciones del acta: [Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Guardar y continuar

Adjuntar documentos

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

3.- Datos Técnicos

Personas Morales

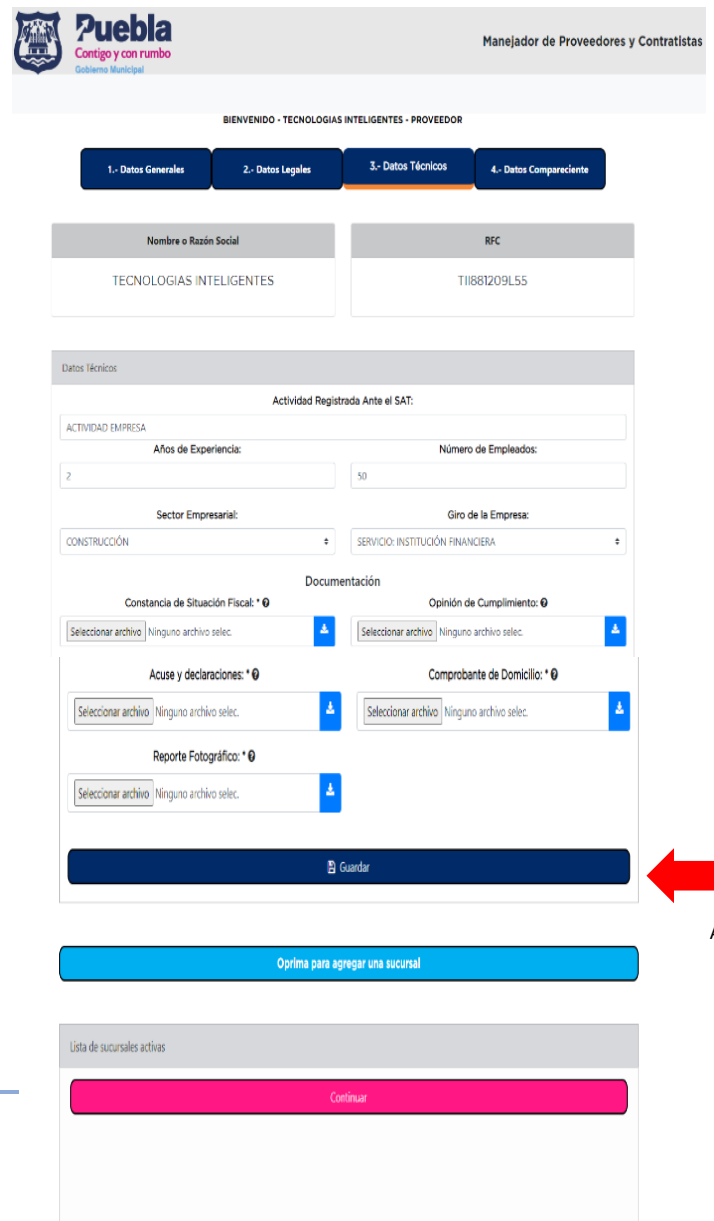
1.- Constancia de Situación Fiscal, que genera el Sistema del SAT, con fecha del mes y año de la cita;

2.- Opinión de Cumplimiento, con fecha de consulta no mayor a 5 días hábiles previos a la fecha de la cita;

3.- Acuses y declaraciones anuales de los últimos; 2 ejercicios fiscales anteriores al presente año; y así como acuse y declaración provisional mensual y definitiva de los meses del ejercicio que corresponda su trámite;

4.- Comprobante de Domicilio Fiscal, no mayor a 3 meses, con base en el día de la cita, a nombre de la persona física que realiza el trámite. En caso de estar a nombre de un tercero, se deberá además presentar contrato de arrendamiento o comodato vigente; y

5.- Reporte fotográfico que consistirán en dos fotografías de interior y dos fotografías de exterior panorámicas del domicilio fiscal, firmadas por la persona representante legal con tinta azul.



BIENVENIDO - TECNOLOGIAS INTELIGENTES - PROVEEDOR

1.- Datos Generales 2.- Datos Legales 3.- Datos Técnicos 4.- Datos Comparciente

Nombre o Razón Social	RFC
TECNOLOGIAS INTELIGENTES	TI1881209L55

Datos Técnicos

Actividad Registrada Ante el SAT:

ACTIVIDAD EMPRESA

Años de Experiencia: 2 Número de Empleados: 50

Sector Empresarial: CONSTRUCCIÓN Giro de la Empresa: SERVICIO: INSTITUCIÓN FINANCIERA

Documentación

Constancia de Situación Fiscal: * Ninguno archivo selec.

Opinión de Cumplimiento: Ninguno archivo selec.


Acuse y declaraciones: * Ninguno archivo selec.

Comprobante de Domicilio: * Ninguno archivo selec.

Reporte Fotográfico: * Ninguno archivo selec.

Lista de sucursales activas

Adjuntar docu

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

4.- Datos Compareciente

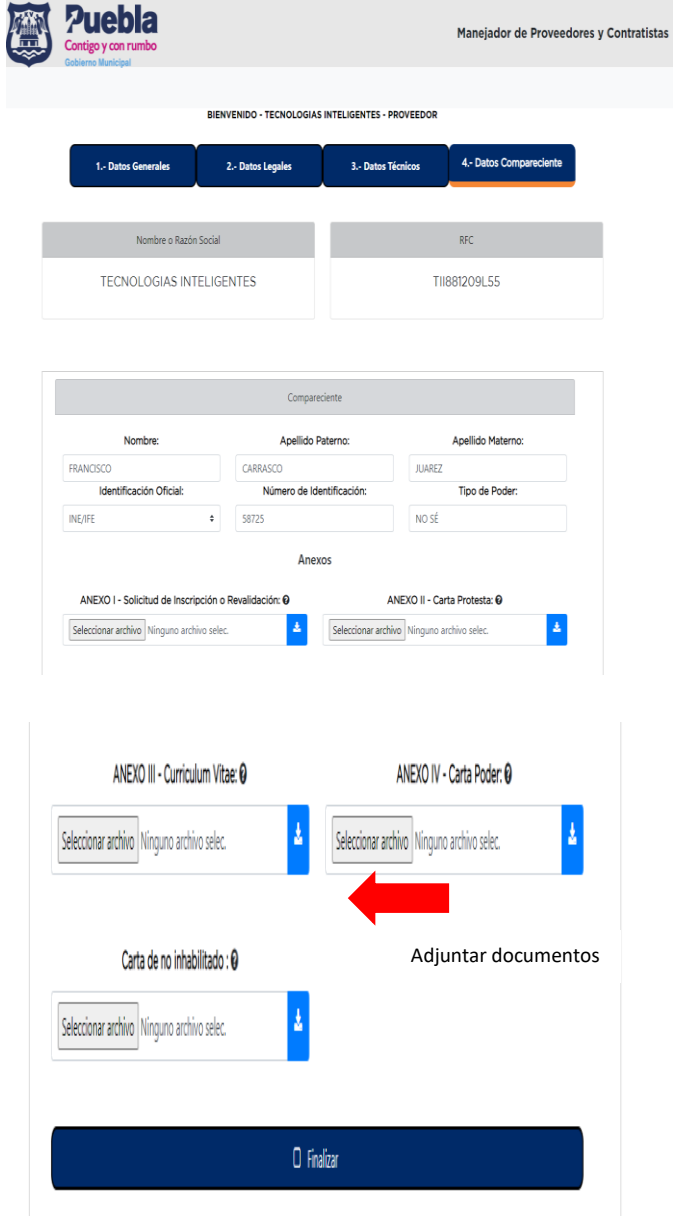
Personas Morales

1.- Anexo I o Anexo I-A: Solicitud de inscripción o de renovación (según sea el caso);

2.- Anexo II: Carta protesta de sujetarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

3.- Anexo III: Currículo comercial; y

4.- Anexo IV (Carta poder simple) con fecha del día de la cita, en hoja membretada (no modificar anexo) y firmas autógrafas con tinta azul.



Manejador de Proveedores y Contratistas

BIENVENIDO - TECNOLOGIAS INTELIGENTES - PROVEEDOR

1.- Datos Generales 2.- Datos Legales 3.- Datos Técnicos 4.- Datos Compareciente

Nombre o Razón Social: TECNOLOGIAS INTELIGENTES

RFC: TI881209L55

Compareciente

Nombre: FRANCISCO Apellido Paterno: CARRASCO Apellido Materno: JUAREZ

Identificación Oficial: INE/IFE: INE/IFE Número de Identificación: 58725 Tipo de Poder: NO SÉ

Anexos

ANEXO I - Solicitud de Inscripción o Revalidación: Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.

ANEXO II - Carta Protesta: Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.


ANEXO III - Curriculum Vitae: Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.

ANEXO IV - Carta Poder: Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.

Carta de no inhabilitado: Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.

Adjuntar documentos

Finalizar

	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

Para finalizar el proceso de Registro de datos deberá dar clic en **“finalizar”**.





Para personas Físicas y Morales aplica:

Artículo 9. Agendar cita.

Para agendar una cita deberá haber concluido con el Registro de datos, posteriormente deberá dar clic en “proveedores” y “agendar cita”, deberá elegir la fecha en que desea ser atendido y buscar horarios disponibles, de no existir horarios disponibles deberá realizar su búsqueda en otra fecha.




	Guía para la Operación del Manejador de Proveedores “MAPYC” del Municipio de Puebla	Registro: PCCR2124/RGUÍA/CM/066-A/010223
		Fecha de emisión: 15/11/2022
		Fecha de actualización: 01/02/2023
		Núm. de revisión: 02

Una vez seleccionado el día y hora de su preferencia, aparecerá un cuadro emergente para verificar que los datos son correctos al dar clic en el botón “confirmar” un nuevo cuadro de mensaje le informará que la cita se ha agendado correctamente y le será enviado un correo electrónico con los datos de su cita.

Si desea cancelar una cita deberá llamar al Departamento de Padrones con al menos un día de anticipación y reagendar su cita por medio del sistema MAPYC realizando los pasos antes descritos.

Teléfono: 3094600 Ext. 5148 y 5147.

Artículo 10. Una vez generada la cita se enviará a su correo electrónico la orden de pago.

Orden de cobro: Leer cuidadosamente las indicaciones y elegir la opción de su preferencia y realizar el pago correspondiente. Una vez generada la orden de cobro contará con quince días hábiles para concluir el trámite, de lo contrario perderá vigencia y deberá realizar un nuevo pago.

Importante: Los pagos realizados en cajas de la Tesorería Municipal darán acceso a plataforma una hora después de realizados. Si realiza el pago a través de ventanilla bancaria o en línea darán acceso a plataforma de 24 a 48 horas después de realizados.

Artículo 11. En caso de presentar problemas con el acceso a la plataforma o durante la captura de información, deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Padrones del Área de Proveedores al teléfono antes mencionado, quienes le proporcionaran apoyo personalizado.

Artículo 12. En caso de que un usuario este inscrito pero su vigencia haya concluido y no haya revalidado en tiempo (los últimos 20 días naturales antes de la fecha límite de vencimiento), deberá realizar nuevamente el trámite como inscripción.

IV. VIGENCIA

Artículo 13. La presente Guía entrará en vigor a partir de la fecha de su registro y se encontrará vigente en tanto no existan actualizaciones o modificaciones