

Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal de Arteaga, Coahuila de Zaragoza
Área u Oficina:	Contraloría Municipal
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Registro en el padrón de proveedores y contratistas del municipio de Arteaga, Coah.
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	En la contratación de servicios, adquisiciones, construcciones, etc., a fin de garantizar que la persona física o moral de cumplimiento a las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Contralor municipal
Fundamento Legal:	-Artículo 132 Fracción XI del código municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza -Artículos 22 y 23 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza -Artículo 27 Fracción V de la ley de ingresos del municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza
Formatos que se utilizan para el trámite:	
Lugar de atención:	Contraloría municipal ubicada en calle General Cepeda s/n, esquina con Hidalgo Zona Centro, Arteaga, Coah.
Teléfono:	(844) 483 00 33, 483 00 96 y 483 00 65 ext. 114
Horarios de atención:	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	<u>Persona física:</u> -Solicitud dirigida al presidente municipal en formato libre -Acta de nacimiento del interesado en original y copia - Copia del alta ante la secretaría de hacienda y crédito público - Copia del padrón de contratistas del gobierno del estado -Copia de identificación oficial con fotografía -Copia de la cédula profesional (en caso de ser prestador de servicios profesionales) -Copia del registro federal de contribuyentes -Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta -Comprobante de domicilio -Copia del alta ante el IMSS <u>Persona moral:</u> -Solicitud dirigida al presidente municipal en formato libre -Copia del acta constitutiva y poder de los representantes legales -Copia del alta ante la secretaría de hacienda y crédito público -Copia del padrón de contratistas del gobierno del estado -Copia de identificación oficial con fotografía del representante legal -Copia de la cédula profesional (en caso de ser prestador de servicios profesionales) -Copia del registro federal de contribuyentes -Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta -Comprobante de domicilio -Copia del alta ante el IMSS
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:	

Monto de los derechos:	\$ 172.00 (ciento setenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Tiempo de Respuesta :	15 (quince) días hábiles
Vigencia del Trámite:	1 año a partir de la fecha de expedición
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	- La documentación deberá presentarse en el orden que se señala en los requisitos y en formato tamaño carta - No se dará trámite a la solicitud que carezca de cualquier documento o dato requerido
Correo Electrónico oficial de la dependencia:	presidencia_mpal_arteaga@hotmail.com
Página Web de la Dependencia:	
Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:	Secretaría del ayuntamiento