



**Puebla**

**CIUDAD INCLUYENTE**

**2018 ■ 2021**

**Guía de Operación del Manejador de  
Proveedores y Contratistas "Mapyc"  
del Municipio de Puebla  
(Uso Exclusivo Proveedores)**

Julio 2019


## Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "Mapyc" del Municipio de Puebla (Uso Exclusivo Proveedores)

Clave: MPC11821/RG/CM/008-B/09072019

### AUTORIZACIONES:

<p>Mario David Riveroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>	<p>Clorinda Vázquez Martínez</p>  <p>Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial</p>	<p>Guadalupe Elias Rosales</p>  <p>Titular del Departamento de Padrones</p>
--	---	--

Actualizado el nueve de julio del dos mil diecinueve con fundamento en los artículos 168, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

Con fundamento en lo dispuesto en 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; 12 fracciones I y LVIII, 27 fracción XXXIX y 28 Bis del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expide la presente:

**Guía De Operación del Manejador de Proveedores y  
Contratistas "Mapyc" del Municipio De Puebla  
(Uso Exclusivo Proveedores)**


**I. OBJETIVO**

Facilitar el uso de la plataforma Manejador de Proveedores y Contratistas "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 y los servidores públicos de las dependencias y entidades del Municipio de Puebla, así como para los proveedores en obtener la cédula de registro de inscripción y/o revalidación al Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.

Los sujetos obligados a registrarse en el Padrón de Proveedores, serán todas aquellas personas físicas o morales a quienes se les 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.

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

### III. DEFINICIONES

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

**Administrador:** Personal del Departamento de Padrones de la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal, responsable del manejo del MAPYC.

**Constancia de Situación Fiscal:** Documento oficial que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el cual se asienta el Registro Federal de Contribuyente, los datos del contribuyente, actividades, régimen y guía de obligaciones.

**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.

**Comprobante de domicilio fiscal:** Documento oficial que indica la ubicación del lugar donde se administra el negocio ya sea de persona física o moral, y que deberá ser el mismo que se establece en el Registro Federal de Contribuyentes.


**Contraseña:** Clave confidencial de acceso al Sistema de Registro de Proveedores.

**Escritura o Acta Constitutiva:** Instrumento jurídico mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, mismo que deberá de contener los requisitos exigidos en la normatividad aplicable, debiendo constar en escritura pública.

La escritura pública y el estatuto de la sociedad o asociación deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.

**Identificación oficial con fotografía:** Documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos.

**Inhabilitación:** Sanción temporal impuesta al proveedor derivada del incumplimiento de los convenios, contratos y pedidos, así como por la falta de observancia de las

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y su normatividad complementaria.

**Inscripción:** Registro que se le otorga a un proveedor en el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal con vigencia de un año natural.

**Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**MAPYC:** Manejador de Proveedores y Contratistas.

**Modificaciones a la Escritura o Acta Constitutiva:** Reformas y/o cambios en el documento notarial en la cual se registran todos aquellos datos referentes y correspondientes a la formación de una sociedad o asociación.

**Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (SAT):** Documento oficial emitido por la autoridad competente referida en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, que en sentido positivo avala que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones en la materia a la fecha de solicitud.


**Padrón:** Las personas físicas y/o morales que forman parte del Listado de Proveedores del Gobierno Municipal.

**Persona física:** Individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

**Persona moral:** Es una 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.

**Procedimiento / Proceso:** Secuencia de actividades ordenadas y pasos con la finalidad de obtener un resultado predeterminado para alcanzar los objetivos establecidos.

**Proveedor:** 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.

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Registro Federal de Contribuyentes:** Es la clave que las personas físicas y morales obtienen para cumplir sus obligaciones fiscales.

**Registro:** Asentar información concreta para dar de alta a una persona física o moral en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.

**Renovación / Revalidación:** Ratificar y/o confirmar el registro que se la da a un proveedor en el Padrón de Proveedores, dentro de los 20 días hábiles antes del vencimiento de su inscripción, cuya vigencia es de un año.

**Sistema:** Para efectos de esta guía, se podrá hacer uso de manera indistinta a la palabra "sistema" o "plataforma" para hacer referencia al MAPYC.


**Usuario:** 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 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 MAPYC se realizará desde la página oficial del Municipio en [www.pueblacapital.gob.mx](http://www.pueblacapital.gob.mx), posicionar puntero del mouse en "Trámites y Servicios" / clic en "Padrón de Proveedores y Contratistas" / clic acceso a MAPYC o directamente en:

<http://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia/15-transparencia/1956-padron-de-proveedores>


	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPCI1821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>



**Artículo 4.** El usuario que no cuente con registro deberá ingresar al MAPYC a través del área de captura de "Nuevo Usuario", seguir las instrucciones y activar su cuenta a través del mensaje que llegará al correo electrónico que se haya capturado en el pre registro.

En caso de contar con usuario y contraseña de acceso al MAPYC, deberá escribir la información solicitada en el área de captura correspondiente y dar clic en la palabra "ingresar"; en caso de no recordar la información, oprimir "Recuperar tu Contraseña", la cual llegará vía E-Mail.




	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPCI1821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>




**Notas importantes:**


- Toda la información deberá capturarse sin acentos.
- Para el caso de RFC, sólo se permitirá ingresarlo una sola ocasión, por lo que se deberá poner mucha atención ya que no se podrá modificar una vez ingresado.



	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPCI1821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Artículo 5.** Una vez que se capturaron y guardaron los datos solicitados, llegará al correo electrónico el usuario y contraseña de acceso.

Para ingresar se deberá activar y verificar la cuenta, con la finalidad de ingresar a MAPYC con el Usuario y Contraseña proporcionados para continuar con el registro de datos dentro del sistema.



**Sistema Manejador de Proveedores y Contratistas**

Estimado Usuario: [REDACTED]


El H. Ayuntamiento de Puebla envía a usted mediante la aplicación MAPYC la notificación de que se ha recibido la información para el registro de la cuenta.  
Los datos de la cuenta son:

Usuario de Acceso: [REDACTED]  
Contraseña: [REDACTED]

Complete el registro de su cuenta para utilizar el Sistema Manejador de Proveedores y Contratistas.

Es necesario que active su cuenta con alguna de las siguientes opciones:

<p>* Haga clic en el siguiente botón.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #800000; color: white; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>Verificación de cuenta</b> </div>	<p>* Copie y pegue la URL a continuación en la barra de direcciones de su navegador.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0; margin: 0 auto;"> <a href="http://srvappayt.pueblacapital.gob.mx:7005/mapyc/activa?cadenaConf=123d4d42-8d59-4a94-80ef-f7c8749d7681-17-06-2019">http://srvappayt.pueblacapital.gob.mx:7005/mapyc/activa?cadenaConf=123d4d42-8d59-4a94-80ef-f7c8749d7681-17-06-2019</a> </div>
--	---

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Artículo 6.** Los módulos del MAPYC, se distribuyen en dos áreas principales:

- I. Registro de Datos:
- II. Agendar Cita




El usuario deberá capturar todos los datos que se solicitan en los diferentes módulos del sistema:

- Persona moral: Datos generales, datos legales, datos técnicos y datos compareciente
- Persona física: Datos generales, datos técnicos y datos compareciente

En caso de no capturar toda la información requerida en cada uno de los módulos, no se podrá agendar una cita; por lo que el sistema arrojará la siguiente leyenda:

**“Es necesario que termine de llenar la información antes de poder agendar una cita.”**

**En el área de datos técnicos, la actividad que deberá ingresarse, es la que aparece en la Constancia de Situación Fiscal; por lo tanto, en caso de no coincidir, ésta se modificará con base en la información de este documento.**

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPCI1821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

Una vez capturados todos los datos en todos los módulos del sistema, para continuar el trámite deberá descargar los formatos que forman parte de los requisitos y que deberá presentar el día de su cita.



BIENVENIDO - [REDACTED] - PROVEEDOR

Para continuar con el trámite solicitado, es importante descargar los siguientes formatos.

Estos al igual que los demás documentos requeridos, deberán presentarse el día de su cita.

Los formatos están disponibles para descargar en el siguiente link:

Descargar archivo 1



Descargar archivo 2



Descargar archivo 3



Descargar archivo 4



Descargar archivo 5



Descargar archivo 6



El usuario deberá seleccionar una fecha con base en el calendario y seleccionar la cita disponible en el día y horario de su preferencia.



**Agendar una cita**


Seleccione una Fecha




Horarios disponibles

Horarios Disponibles 6 Resultado(s) Encontrado(s)

FECHA	HORA	AGENDAR CITA
25/06/2019	10:00	 Agendar
25/06/2019	11:00	 Agendar
25/06/2019	11:00	 Agendar
25/06/2019	12:00	 Agendar
25/06/2019	13:00	 Agendar
25/06/2019	14:00	 Agendar

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

Una vez seleccionada la cita, el comprobante de cita llegará al correo electrónico capturado en el pre registro.



**Puebla**  
CIUDAD INCLUYENTE  
2018 • 2021

---

Sistema Manejador de Proveedores y Contratistas

---

Estimado Usuario: [REDACTED]

En respuesta a la solicitud vía Internet para la realización del trámite **PROVEEDORES INSCRIPCIÓN**, le comunicamos que de acuerdo a su elección la cita fue registrada con la siguiente información:

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Día: 13/06/2019


Hora: 10:00

Observaciones:

1. El Padrón de Proveedores está facultado para verificar la información ingresada, en caso de que esta no sea correcta el Padrón podrá cancelar la cita programada. Por favor antes de confirmar la información verifíquela.
2. Se le informa que el hecho de programar una cita no garantiza que le sea expedido el documento, ya que deberá cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos.
3. La información deberá ser debidamente soportada con la presentación de los documentos en original, digitalizados y a color, mismos que deberá presentar el día de su cita

En caso de no poder asistir a la cita seleccionada, comunicarse al Departamento de Padrones – Área de Proveedores para cancelar la cita con la finalidad de que posteriormente agende una nueva cita (en caso de tener una cita activa, no se podrá agendar una nueva).

Una vez que el usuario verifique que ya cuenta con su comprobante de cita, deberá cerrar la cesión en el MAPYC.

	<b>Guía de Operación del Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC" del Municipio de Puebla (uso exclusivo proveedores)</b>	Registro: <b>MPC11821/RG/CM/008-B/09072019</b>
		Fecha de emisión: <b>16/12/2015</b>
		Fecha de actualización: <b>09/07/2019</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Artículo 7.** El usuario que no pueda ingresar al MAPYC; deberá comunicarse al Departamento de Padrones – Área de Proveedores a las siguientes extensiones:

- *Teléfono: 3094600 Ext. 5148 y 5147.*

**Artículo 8.** 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.

## V. VIGENCIA

**Artículo 9.** 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