

## DEPENDENCIA

Contraloría Municipal

## TRÁMITE

Registro en el Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.

## HOMOCLAVE

CONRPC003

## DESCRIPCIÓN

Trámite para integrar personas físicas o jurídicas que soliciten registrarse en el padrón de contratistas y laboratorios calificados del municipio de Tehuacán, mismas que cumplan con los requisitos, especificaciones y cualidades solicitadas en la convocatoria y con ello salvaguardar el interés público del ayuntamiento de Tehuacán.

## OBJETIVO DEL TRÁMITE

Integrar un listado de contratistas y laboratorios calificados que cuenten con las capacidades técnicas para poder ejecutar obra pública y servicios relacionados con la misma y con ello salvaguardar el interés público del ayuntamiento de Tehuacán.

## DOCUMENTO A OBTENER

Cédula de Registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados

## REQUISITOS

**Requisitos para la inscripción al listado de las personas físicas o jurídicas calificadas para ejecutar obras públicas o servicios relacionados con la misma y laboratorios de pruebas y control de calidad, con vigencia del 01 de junio de 2023 al 31 de mayo de 2024.**

### Requisitos generales

Original:

1. Anexo (*Formato 1*)
2. Solicitud de registro al listado de contratistas calificados y Laboratorios de pruebas de calidad, formato libre que deberá ser presentado por duplicado ya que se entregará al momento de recepcionar la documentación.
3. Anexo de solicitud (3.0 Formato Word datos)
4. Declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el solicitante no es falsa o apócrifa, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley (Formato libre).
5. Anexo (*Datos de la Persona Física o Jurídica*)

Original para cotejo y copia certificada:

6. **Persona Jurídica:** Acta constitutiva con Inscripción al registro público de la propiedad y del comercio, así como todas las reformas y adiciones de las escrituras y de poderes, en caso de existir.
7. **Persona Física:** Acta de Nacimiento e identificación oficial vigente con fotografía (credencial de Elector, pasaporte o cédula profesional).
8. Anexo (Datos del representante legal)
9. Anexo (Socios)

Copia certificada:

10. Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición, croquis de ubicación y fotografía georreferenciada de la fachada del domicilio, en caso de ser una Persona Física o Jurídica foránea deberá contar con un domicilio dentro del municipio de Tehuacán, Puebla.
11. En caso de existir cambio de domicilio fiscal, entregar copia Certificada del formulario de aviso de cambio de domicilio emitido por el SAT, en la que aparezca su entrega.

Original para cotejo y copia certificada:

12. Cédula profesional del personal que participará en la obra y/o Servicio correspondiente.
13. Anexo (Personal técnico).
14. Nombramiento por escrito del representante técnico del solicitante, firmado por el representante legal de la empresa.
15. Currículum vitae del representante técnico firmado por el representante legal y representante técnico en el que acredite el mínimo de 5 años de experiencia, debe incluir contrato por prestación de servicios entre la Persona Física o Jurídica y el representante técnico.
16. Constancia de capacitación del Representante Técnico no mayor a dos años de antigüedad, que acredite la capacitación, con una duración al menos de 15 a 20 horas, por parte de alguna cámara de comercio, Colegio o Institución educativa acreditada, publica y/o privada. En el caso de laboratorios, presentar constancia de actualización.

Original:

17. Breve descripción de las principales obras o servicios relacionados a obra, llevados a cabo por el solicitante; incluyendo las claves de especialidad conforme al catálogo adjunto. Anexo (Obras ejecutadas)

Copia certificada:

18. Formato de registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (**SIEM**), o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro.

Original para su cotejo y copia:

19. Comprobante de inscripción, último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**), del año en que se solicita y opinión de cumplimiento positiva en materia de seguridad social. En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.

*En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.*

Original para su cotejo y copia:

**20.** Comprobante de inscripción, último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**), del año en que se solicita y opinión de cumplimiento sin adeudos en materia de vivienda. En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con reciente inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.

*En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.*

### Requisitos específicos de la especialidad

Copia Simple:

1. Presentar contratos, actas de entrega recepción, y/o el acta de finiquito de al menos una obra pública, y/o servicios públicos dentro de esa especialidad y en el caso de obra privada, presentar las licencias de construcción, en todo caso o cualquier otro documento que acredite la experiencia o capacidad técnica requerida.
2. Anexo (*Especialidades*).

Original:

3. Currículum vitae de la Persona Física o Jurídica en el que se mencione que cuenta entre su personal, por lo menos con un profesional con experiencia en el ramo de la especialidad en la que pretende inscribirse o bien, que tenga experiencia en coordinarla.
4. Currículum vitae del personal especialista, en el que se demuestre que dicho personal ha ejecutado obra pública o privada, o servicios relacionados con la obra en el área que pretende inscribirse el solicitante con al menos tres años de experiencia; que posee título profesional y mínimo cinco años de ejercicio profesional.
5. Declaración bajo protesta de decir verdad emitida y firmada por el especialista de la Persona Física o Jurídica en el área que se inscribe, en la que manifieste que conoce las especificaciones técnicas generales para la especialidad a la que pretende inscribirse u obtener su reinscripción.
6. Anexo (*Maquinaria y equipo*)

### Requisitos contables

Original:

1. Anexo (*Datos contables*) El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio 2022 en la primer columna e información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna, sin omitir datos ni dejar casillas vacías.
2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.
3. Cédula de Identificación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.
4. Declaración anual del Ejercicio 2022. En caso de encontrarse dentro de los supuestos del Artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación deberá ser dictaminada con anexos consistentes en Estados de Resultados y Balance

General los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante, así como incluir la firma de la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

**5.** Comprobante de la **Declaración provisional de Impuestos Federales** del último pago de impuestos no mayor a 30 días previos a su cita.

Durante el proceso del trámite se deberá actualizar la información.

**6. Opinión del cumplimiento** de obligaciones fiscales (vigente) actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

NOTA: **El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.**

**7.** Comprobante de pagos provisionales por Impuestos Federales que correspondan al ejercicio 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante, así como incluir la firma la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

**Estados financieros** al 31 de diciembre de 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos:

- Balance general;
- Estado de resultados;
- Estado de flujos de efectivo;
- Estado de variaciones en el capital contable;
- Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).

**8. La información** solicitada deberá incluir también UN OFICIO de declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el Contador es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Puebla (Formato libre).

Original:

**6.** Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membretada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida al Contralor Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener su revalidación.

Copia certificada:

**7.** Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera.

### **Requisitos contables para personas con Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)**

Original:

**1.** Anexo (*Datos contables*) *El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio 2022 en la primer columna e información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna, sin omitir datos ni dejar casillas vacías.*

**2.** Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

**3.** Cédula de Identificación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

**4. Comprobante de la declaración bimestral de Impuestos Federales** incluyendo comprobante de pago, acuse y detalle de la misma, que no exceda 30 días naturales, las cuales deben estar firmadas por el Contador del solicitante, así como incluir la firma la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica. Durante el proceso de trámite se deberá actualizar dicha documentación.

**5. Opinión del cumplimiento** de obligaciones fiscales (vigente) actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

NOTA: *El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.*

**6.** Comprobante de pagos provisionales por Impuestos Federales que correspondan al ejercicio 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante, así como incluir la firma la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

**7.** Estados financieros al 31 de diciembre de 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos. (original):

- Balance general;
- Estado de resultados;
- Estado de flujos de efectivo;
- Estado de variaciones en el capital contable;
- Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).

Los estados financieros deberán incluir la documentación correspondiente (facturas, estados de cuentas, aportaciones debidamente protocolizadas, etc.) con la que se acredite el capital contable, requisito indispensable para el proceso de inscripción.

**La información** solicitada deberá incluir también UN OFICIO de declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el Contador es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Puebla.

Original:

**8.** Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membretada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida al Contralor Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener su revalidación.

Copia certificada:

**9.** Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera.

**Reinscripción al listado de las personas físicas o jurídicas calificadas para ejecutar obras públicas o servicios relacionados con la misma y laboratorios de pruebas y control de calidad, con vigencia del 01 de junio de 2023 al 31 de mayo de 2024.**

**(El proceso de reinscripción tiene como fecha límite el 31 de mayo de 2023)**

**Requisitos generales**

Original:

1. Solicitud de registro al listado de contratistas calificados y Laboratorios de pruebas de calidad, deberá ser presentado por duplicado ya que se entregará al momento de recepcionar la documentación. Anexo de solicitud (3.0 formato Word datos)

Copia certificada:

2. Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición, croquis de ubicación y fotografía georreferenciada de la fachada del domicilio, en caso de ser una Persona Física o Jurídica foránea deberá contar con un domicilio dentro del municipio de Tehuacán, Puebla.

3. En caso de existir cambio de domicilio fiscal, entregar copia Certificada del formulario de aviso de cambio de domicilio en la que aparezca su entrega.

4. Cédula profesional del personal que participará en la obra y/o Servicio correspondiente.

Original:

5. Anexo (*Datos del Personal técnico*).

6. Nombramiento por escrito del representante técnico designado por parte del solicitante, la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

7. Currículum vitae del representante técnico firmado por el representante legal y representante técnico en el que acredite el mínimo de 5 años de experiencia, debe incluir contrato por prestación de servicios entre la Persona Física o Jurídica y el representante técnico.

Copia certificada:

8. Formato de registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (**SIEM**), o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro.

Original para su cotejo y copia:

9. Comprobante de inscripción, último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**), del año en que se solicita y opinión de cumplimiento positiva en materia de seguridad social. En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.

*En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.*

10. Comprobante de inscripción, último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**), del año en que se solicita y opinión de cumplimiento sin adeudos en materia de vivienda. En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con reciente inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.

*En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.*

## Requisitos contables

Original:

1. Anexo (*Datos contables*) El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio 2022 en la primer columna e información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna, sin omitir datos ni dejar casillas vacías.

2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

3. Cédula de Identificación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

4. Declaración anual del Ejercicio 2022, en caso de encontrarse dentro de los supuestos del Artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación deberá ser dictaminada con anexos consistentes en Estados de Resultados y Balance General los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante, así como incluir la firma de la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

5. Comprobante de la **Declaración provisional de Impuestos Federales** del último pago de impuestos no mayor a 30 días previos a su cita.

Durante el proceso del trámite se deberá actualizar la información.

6. **Opinión del cumplimiento** de obligaciones fiscales (vigente) actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

NOTA: **El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.**

7. Comprobante de pagos provisionales por Impuestos Federales que correspondan al ejercicio 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante, así como incluir la firma la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

8. Estados financieros al 31 de diciembre de 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos. (original):

- Balance general;
- Estado de resultados;
- Estado de flujos de efectivo;
- Estado de variaciones en el capital contable;
- Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).

9. La información solicitada deberá incluir también UN OFICIO de declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el Contador es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Puebla (Formato libre)

Original:

10. Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membretada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida al Contralor Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener su revalidación.

Copia certificada:

11. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera.

## Requisitos contables para personas con Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)

Original:

1. Anexo (*Datos contables*); El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio 2022, en la primer columna e información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna, sin omitir datos ni dejar casillas vacías.

2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

3. Cédula de Identificación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

4. **Comprobante de la declaración bimestral de Impuestos Federales** incluyendo comprobante de pago, acuse y detalle de la mismo, que no exceda 30 días naturales, las cuales deben estar firmadas por el Contador del solicitante, así como la firma la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica. Durante el proceso de trámite se deberá actualizar dicha documentación.

5. **Opinión del cumplimiento** de obligaciones fiscales (vigente) actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.

NOTA: **El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.**

6. Comprobante de pagos provisionales por Impuestos Federales que correspondan al ejercicio 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante, así como la firma la Persona Física o Representante Legal de la Persona Jurídica.

7. Estados financieros al 31 de diciembre de 2022 y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos:

- Balance general;
- Estado de resultados;
- Estado de flujos de efectivo;
- Estado de variaciones en el capital contable;
- Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).

Los estados financieros deberán incluir la documentación correspondiente (facturas, estados de cuentas, aportaciones debidamente protocolizadas, etc.) con la que se acredite el capital contable, requisito indispensable para el proceso de inscripción.

8. La información solicitada deberá incluir también UN OFICIO de declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el Contador es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Puebla (Formato libre).

9. Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membretada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida al Contralor Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener su revalidación.

Copia certificada:

7. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera.

## PROCEDIMIENTO

1. La Persona Física o Persona Jurídica interesada en inscribirse al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del municipio de Tehuacán se presenta en la Coordinación de Auditoría a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma con la documentación requerida, completa y en forma ordenada.
2. Se realiza una revisión cuantitativa de la documentación presentada por el interesado en registrarse, si la documentación se encuentra completa se recibe para posteriormente realizar una revisión cualitativa a la documentación y determinar si existen observaciones, si la documentación no se encuentra completa se realizan las observaciones correspondientes, mismas que el interesado podrá solventar para encontrarse en posibilidad de ser registrado.
3. El interesado en inscribirse solventa la documentación que respecta a las observaciones indicadas.
4. Habiendo completado la documentación, se procede a elaborar la orden de pago con la que el interesado podrá realizar el pago correspondiente en las cajas del edificio Morelos.
5. Una vez realizado el pago, el interesado deberá entregar una copia de su comprobante de pago en la Coordinación de Auditoría a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
6. Acto seguido, se procederá a elaborar la cedula de registro, para la cual se contará con un plazo no mayor a dos días hábiles y se notificará a través de correo electrónico la fecha y hora para que el interesado pueda recoger su cedula de registro.
7. Finalmente se entrega la cedula de registro en la fecha y hora programadas, finalizando así el trámite.

## CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

1. Acreditar capacidad técnica.
2. Acreditar capacidad financiera.
3. Entregar la documentación requerida en su totalidad.
4. Entregar copia del recibo oficial de pago.

## INSPECCIÓN O VISITA REQUERIDA

N/A

## OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VISITA

N/A

## AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA

N/A

## MODALIDAD

Física y moral.

## PERSONAS QUE PUEDEN O DEBEN REALIZAR EL TRÁMITE

Personas físicas y morales.

## TIEMPO DE RESPUESTA

De uno a diez días hábiles a partir de la recepción de la documentación completa.

## FUNDAMENTO JURÍDICO

1. Artículo 169, Fracción XIII de la Ley Orgánica para el Estado de Puebla
2. Artículos 56, 57 y 59 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla
3. Artículos 4, 5 y 6 del Reglamento para la Calificación de Contratistas y Laboratorios de Pruebas y Control de Calidad en el Estado de Puebla
4. Artículo 18 Fracción IV, Inciso (a), de la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, para el ejercicio fiscal 2023.

## VIGENCIA DEL DOCUMENTO

1 año (a partir del primero de junio y hasta el treinta y uno de mayo del año siguiente).

## ÁREA RESPONSABLE

NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación de Auditoría a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma
NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO	Alfredo Javier Durán García
DOMICILIO	Edificio José María Morelos y Pavón Avenida Reforma Norte 614 Col. Buenos Aires, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.
TELÉFONO	238 392 01 80
CORREO ELECTRÓNICO	padrones@tehuacan.gob.mx

## LUGAR DONDE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE

Edificio José María Morelos y Pavón Avenida Reforma Norte 614 Col. Buenos Aires, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.

## HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas

COSTOS	FORMAS DE PAGO
<ul style="list-style-type: none"><li>- Inscripción/Reinscripción de Contratistas y Laboratorios calificados con domicilio en el municipio de Tehuacán, Puebla. <b>\$ 4, 959.50 (cuatro mil novecientos cincuenta y nueve pesos 50/100 m.n.)</b></li><li>- Inscripción/Reinscripción de Contratistas y Laboratorios calificados con domicilio fuera del municipio de Tehuacán, Puebla. <b>\$ 9, 919.00</b></li></ul>	Efectivo, transferencia o cheque.

(nueve mil novecientos diecinueve pesos 00/100 m.n.)

## COMENTARIOS U OBSERVACIONES

1. El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.
2. El anexo "formato Word (solicitud)" incluye datos y especialidades.
3. La solicitud de registro es en formato libre ya que funciona como un acuse de recibido al momento de ingresar la documentación.
4. Cada anexo presenta los datos específicos que deben ser colocados y los espacios correspondientes para rellenar.
5. El trámite podrá realizarse en la modalidad presencial respetando las indicaciones de aforo moderado y sana distancia emitidas por el gobierno del estado, las personas físicas o jurídicas podrán enviar su documentación a través de medios digitales, por medio del correo: padrones@tehuacan.gob.mx, siempre y cuando se respeten las indicaciones posteriormente mencionadas.
6. Se contará únicamente con 5 días hábiles para subsanar las prevenciones y observaciones realizadas por el área encargada de revisión.
7. El pago no garantiza la inscripción al listado de las personas físicas o jurídicas calificadas para ejecutar obras públicas o servicios relacionados con la misma y laboratorios de pruebas y control de calidad y en ningún caso procederá el reintegro de la cantidad pagada.
8. Forma en la que se deben entregar los "Requisitos Generales":
  - Se deberá entregar el expediente que cumpla los requisitos del padrón de contratistas calificados del municipio de Tehuacán, Puebla en forma física.
  - Presentar en carpeta de dos argollas tamaño carta, con separadores en cada uno de los requisitos.
  - Colocar nombre de la Persona Física o Jurídica al frente y costado de la carpeta.
  - En caso de Persona Jurídica de reciente creación, se atenderá a lo dispuesto por el Reglamento para la Calificación de Contratistas y Laboratorios de Pruebas y Control de Calidad en el Estado de Puebla.
  - Serán recibidos únicamente los expedientes que integren la documentación a cabalidad.

## ANOMALÍAS O QUEJAS

NOMBRE DEL ÁREA	CONTRALORÍA MUNICIPAL
DOMICILIO	EDIFICIO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN AV. REFORMA NORTE NO. 614 COL. BUENOS AIRES
TELÉFONO	238 392 01 80
EMAIL	contraloria@tehuacan.gob.mx

## FORMATO DESCARGABLE

Si

## NOMBRE DEL FORMATO

1. Convocatoria Pública Contratistas 2022
2. Anexo de solicitud (3.0 Formato Word datos)
3. Anexo de datos generales de la Persona Física o Jurídica, formato 1

4. Anexo de datos de la empresa
5. Anexo de datos del representante legal
6. Anexo de datos de socios
7. Anexo de datos del personal técnico
8. Anexo de especialidades
9. Anexo de maquinaria y equipo
10. Anexo de obras ejecutadas
11. Anexo de datos contables
12. Anexo de modificaciones a actas