

TRÁMITE:

Inscripción al Padrón de Contratistas

Unidad administrativa que lo otorga:	Dirección de Recursos Materiales
Responsable:	Lic. Aleyda Luna González
Dirección:	Dirección de Recursos Materiales
Horario de atención:	Lunes a Viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.
Teléfono:	244) 4450028 ext. 139 y 244 44 51762

Con el objetivo de fortalecer el rol de este H. Ayuntamiento con la ciudadanía en general de este Municipio, se establece con Usted un vínculo de calidad en los trámites y servicios que realice directamente en la Dirección de Recursos Materiales.

MISIÓN:

Contar con un equipo de trabajo multifacético que se distinga por su profesionalismo, honestidad y amplia vocación de servicio, mediante el cual identifiquen las áreas el apoyo para el desarrollo de sus actividades individuales.

BENEFICIARIOS:

Ciudadanos que sean prestadores de servicios y ejecuten obra pública.

Finalidad/objetivo del trámite:

Integración de Padrón de Contratistas generando una base de datos que permita su búsqueda para poder realizar los procedimientos de contratación y pago de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Tiempo de Respuesta:

✓ 3 días

Requisitos:

1.- Deberán solicitar por escrito al Comité en atención al Ing. José Luis Galeazzi Berra, Presidente Municipal de Atlixco, la incorporación al Padrón de Contratistas.

2.- Acompañar según su naturaleza jurídica y características, la siguiente información y documentación:

Para el caso de Personas Morales:

- Curriculum de la empresa, debiendo contener la siguiente información:
 - Datos generales de la empresa.
 - Relación analítica de los trabajos realizados debiendo contener: Nombre de la dependencia, entidad o particular, descripción de los trabajos realizados, número de contrato, monto contratado, vigencia del contrato.



Para acreditar la relación anterior deberá presentar: Copia de contrato (completo), acta de entrega-recepción (del contrato que presenta) y cancelación de fianzas en original (del contrato que presenta).

- Actividad Preponderante.
- Comprobante del domicilio fiscal de la empresa (teléfono, luz, estado de cuenta y el recibo de pago predial) con una antigüedad no mayor a 2 meses (anexando dos fotografías de fachada exterior e interior recientes, pegadas en una hoja especificando el domicilio).
- Constancia de inscripción en el registro federal de contribuyentes, es decir, cédula fiscal correspondiente (R.F.C.).
- Croquis de ubicación del domicilio fiscal.
- Escritura constitutiva con todas sus modificaciones y del Representante Legal debidamente registradas, anexando en una hoja los siguientes datos:
 - ✓ Registro Federal de Contribuyentes.
 - ✓ Nombre del Apoderado o Representante Legal.
 - ✓ Domicilio (Calle y Número, Colonia, C.P., Delegación o Municipio, Entidad Federativa, teléfono, fax y correo electrónico).
 - ✓ Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva.
 - ✓ Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma.
 - ✓ Relación de accionistas por Apellido Paterno, Materno, Nombre (s).
 - ✓ Descripción del objeto social.
 - ✓ Reformas del acta constitutiva.
 - ✓ Registro Público de comercio: Número, a fojas, tomo, libro, a folios, tomo, libro.
 - ✓ Nombre del Apoderado o Representante: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades (número y fecha de la escritura pública, y número, domicilio y nombre del Notario Público ante el cual se otorgó).
- Cédula profesional, credencial de elector o pasaporte vigente de la persona física o representante legal de la empresa.
- Inscripción y número de registro patronal al IMSS e INFONAVIT (así como último pago bimestral en copia y original para su cotejo).
- Declaración fiscal anual 2014 y el último pago provisional inmediato anterior a la fecha de su solicitud.
- Capacidad de recursos técnicos, es decir, currículo del personal técnico calificado (anexar cédula profesional).

- Recursos financieros (Edos. financieros actualizados al mes inmediato anterior al de su solicitud), acompañado de la relación analítica de los renglones más importantes de su activo y pasivo en original (así como copia de cédula profesional del contador público que lo realice).
 - Relación de maquinaria y equipo disponible (presentando como comprobación copias de facturas y originales para su cotejo).
 - Carta en la que el manifieste bajo protesta de decir verdad que toda la documentación presentada es verídica y en caso de comprobarse que no es así será dado de baja del Padrón de Contratistas automáticamente.
 - Costo de la inscripción \$ 2,456.00 M.N. a favor de la Tesorería Municipal; este pago deberá ser efectuado una vez aceptada su solicitud de inscripción en el Padrón de Contratistas.
 - Deberá presentar acta constitutiva en original para cotejo o en su defecto presentar acta certificada.
- 3.- Señalar obras que estén realizando actualmente, acreditando mediante contrato o en su caso la manifestación bajo protesta de decir verdad que no tiene contratada obra alguna.
- 4.- En caso de ejercer recurso federal; deberá estar inscrito en el sistema CompraNet, presentando documento que lo acredite.

Para el caso de Personas Físicas:

- Curriculum de la empresa, debiendo contener la siguiente información:
 - Datos generales de la empresa.
 - Relación analítica de los trabajos realizados debiendo contener: Nombre de la dependencia, entidad o particular, descripción de los trabajos realizados, número de contrato, monto contratado, vigencia del contrato.Para acreditar la relación anterior deberá presentar: Copia de contrato (completo), acta de entrega-recepción (del contrato que presenta) y cancelación de fianzas (del contrato que presenta).
- Actividad preponderante.
- Comprobante del domicilio fiscal (teléfono, luz, estado de cuenta y el recibo de pago predial) con una antigüedad no mayor a 2 meses (anexando dos fotografías de fachada exterior e interior recientes, pegadas en una hoja especificando el domicilio).
- Constancia de inscripción en el registro federal de contribuyentes, es decir, cédula fiscal correspondiente (R.F.C.).
- Croquis de ubicación del domicilio fiscal.
- Copia del acta de nacimiento.
- Descripción del objeto social.
- Cédula profesional, credencial de elector o pasaporte vigente de la persona física.

- Inscripción y número de registro patronal al IMSS e INFONAVIT (así como último pago bimestral en copia y original para su cotejo).
 - Declaración fiscal anual 2014 y el último pago provisional inmediato anterior a la fecha de su solicitud.
 - Capacidad de recursos técnicos, es decir, currículo del personal técnico calificado*.
 - Recursos financieros (Edos. financieros actualizados al mes inmediato anterior al de su solicitud), acompañado de la relación analítica de los renglones más importantes de su activo y pasivo en original (así como copia de cédula profesional del contador público que lo realice).
 - Relación de maquinaria y equipo disponible (presentando como comprobación copias de facturas y originales para su cotejo).
 - Carta en la que el manifieste bajo protesta de decir verdad que toda la documentación presentada es verídica y en caso de comprobarse que no es así será dado de baja del padrón de contratistas automáticamente.
 - Costo de la inscripción \$ 2,456.00 M.N. a favor de la Tesorería Municipal; este pago deberá ser efectuado una vez aceptada su solicitud de inscripción en el padrón de contratistas.
- 3.- Señalar obras que estén realizando actualmente, acreditando mediante contrato o en su caso la manifestación bajo protesta de decir verdad que no tiene contratada obra alguna.
- 4.- En caso de ejercer recurso federal; deberá estar inscrito en el sistema CompraNet, presentando documento que lo acredite.
- 5.- Los documentos deberán presentarse en el orden que se solicitan en recopilador y se anexará (CD) con los mismos documentos en forma digitalizada y en el mismo orden.

Dudas o aclaraciones al tel. 01-244 44-5-17-62 o 01-244-44-50-028 extensión 139 de lunes a viernes 8:00 a 14:30 hrs.

Área de pago: Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en el interior del Palacio Municipal con domicilio en Plaza de Armas No. 1 Col. Centro, Atlixco, Puebla, C.P. 74200

Formatos	Costos
Ninguno	\$ 2,456.00

Compromisos de servicios

Puntualidad: Otorgar el trámite en los tiempos establecidos, cumpliendo cabalmente con dichos términos, y en caso contrario señalar las causas que originan exceder los tiempos que se señalaron.

Respeto: Proporcionar de forma amable y cortes, la información que sea necesaria en relación al trámite que se otorga y atender con respeto a cada una de las empresas o personas que deseen llevar a cabo dicho trámite.

Eficiencia: Recibir, revisar y remitir los requisitos de inscripción al Padrón de Contratistas de la empresa o persona interesada en obtener dicho registro en los tiempos que se establecen y con ello dar certeza al interesado a ser considerado en los distintos procedimientos de adjudicación que se pudieran generar.

Disposición: Al ciudadano o persona interesada en conocer los requisitos para llevar a cabo el trámite de inscripción al Padrón de Contratistas y aclarar cualquier duda que tengan al respecto.

Compromisos de mejora:

Al contar con un Padrón de Contratistas el H. Ayuntamiento tiene la oportunidad de contar con empresas y prestadores de servicio de calidad que cuenten con capacidad y experiencia en la ejecución de la obra y servicios públicos relacionados con la misma lo que además permitirá dar apertura de participación a quienes se encuentren inscritos mejorando con ello costos de ejecución, que se verán reflejados en la aplicación de recursos a otras áreas de oportunidad.

¿Si no cumplimos?

Presentar queja ante la Contraloría de este Ayuntamiento

Dirección: Plaza de Armas #1, Centro

Teléfonos: (244) 4456969 o

A la dirección electrónica: <http://reporte.atlixco.gob.mx/>

El Director de Recursos Materiales esta para servirle.

Atentamente

Lic. Aleyda Luna González

Jefe de Departamento de Obras y Proyectos


Vo. Bo.



DIRECCION DE RECURSOS
MATERIALES
H. AYUNTAMIENTO DE

Ing. Raúl López Zúñiga

Director de Recursos Materiales


Lic. Angela Pérez Flores

Tesorera Municipal