

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES CHOLULA 2018-2021 COMITÉ DE OBRA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA.

REQUISITOS REVALIDACION CONTRATISTAS

De la manera más atenta y respetuosa se le hace saber, que si llega a presentar información apócrifa (falsa), nos veremos en la penosa necesidad de impedir su registro y no podrá pertenecer al Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, tal como lo estipula la normatividad aplicable; por lo que le sugerimos revise que esté en orden la documentación requerida, para evitar información no deseada. Lea detenidamente las instrucciones.

I. Documentación general: Presentar en hoja con membrete, firmada por el representante legal y/o persona física, con fecha del día del trámite correspondiente. Si no se tiene hoja con membrete, firmar anexos con tinta azul:

- a) Solicitud de Revalidación en el Padrón de Contratistas (Anexo I-A);
- b) Carta Compromiso (Anexo II);
- c) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley; (Ver Anexo III);
- d) Contratos y actas entrega recepción realizadas en el último ejercicio;
- e) Alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro;
- f) Acreditación de la capacitación anual que el solicitante a través de su personal en cualquier área relacionada con la rama de la construcción y/o elaboración de propuestas;
- g) Constancia de no inhabilitado para participar en procedimiento de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública, vigente, expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla (Domicilio Secretaría de la Contraloría Vía Atlixcáyotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Concepción las Lajas, Puebla, Puebla);
- h) Copia de Constancia de Registro en el padrón de contratistas vigente
- i) Modificaciones al acta constitutiva o en su defecto escrito firmado por el representante legal en el que manifieste que no existen modificaciones (sólo personas morales)
- j) Anexar copia simple de las 3 últimas facturas emitidas por los servicios proporcionados a clientes durante el último mes

II. Documentación fiscal- financiera:

- a) Constancia de situación fiscal que genera el sistema del SAT, con fecha del mes y año en curso.
- b) Comprobante de domicilio fiscal, con vigencia no mayor a 3 meses al día del trámite.
- c) Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de **Seguridad Social** con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos al trámite, deberá tener calificación **POSITIVA**
- d) Opinión de cumplimiento de **Obligaciones Fiscales** en el PDF que genera el sistema del SAT, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos a la fecha de la cita y con opinión **POSITIVA**,
- e) Copia simple del Acuse de Recibido y la Declaración anual de impuestos del ejercicio inmediato anterior (2018).

El Acuse es el archivo que contiene de forma general los datos del impuesto, denominado como: "Acuse de Recibo" y la Declaración es el archivo que contiene de forma específica los montos que se declaran, en el argot de la contabilidad le llaman: hoja de trabajo, detalle, desglose, determinación, formulario, etc. y que se denomina como: "Declaración del Ejercicio". Debe presentar el acuse y la declaración que se genera a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria: SAT (no debe contener la leyenda: SIN VALIDEZ OFICIAL).

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES CHOLULA 2018-2021 COMITÉ DE OBRA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA.

III. Información de quien comparece:

- a) Para personas morales: Poder General para Actos de Administración
- b) Para personas físicas: en caso de no comparecer el interesado, entregar carta poder simple dirigida al Contralor Municipal en hoja membrete y digitalizar del original y a color, las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga, quien comparece y dos testigos. Si no se tiene hoja con membrete, firmar anexos con tinta azul;

IV. Pago:

- a) Recibo de pago original debidamente sellado y expedido por la Tesorería Municipal; después de la revisión documental. Costo de revalidación **\$ 3,650.00** (Artículo 30 III inciso c número 2 de la Ley de Ingresos Ley de Ingresos para el ejercicio Fiscal 2018 del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla).
- b) El recibo se digitalizará en la oficina del Departamento de Padrones y se agregará al expediente digital del contratista.

NOTA:

- La documentación deberá presentarse completa únicamente en original para cotejo y digitalizada en PDF del original y a color en un CD o USB;
- **Horario y días de recepción de documentos: lunes, martes y miércoles en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. NO SE ATENDERÁ FUERA DE ESE HORARIO Y DE LOS DIAS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE.**
- **Si no cumple con todo lo establecido se le negará la revalidación.**
- **No se podrá recibir la documentación por partes o incompleta.**
- **Los anexos que se adjuntan NO deberán ser llenados a mano.**
- **En caso de no renovar en tiempo y forma su constancia, (ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO) se volverá a iniciar su procedimiento como nueva inscripción y deberá entregar los documentos que se encuentran en la convocatoria correspondiente.**