

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES CHOLULA 2018-2021

COMITÉ DE ADJUDICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA.

REQUISITOS REVALIDACION PROVEEDORES

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:

- Solicitud de Revalidación al Padrón de Proveedores (Anexo I-A);
- Carta Compromiso (Anexo II);
- Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley (Ver Anexo III);
- Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas. Verifique que la constancia **NO** sea la emitida como servidor público, sino para participar en procedimientos de adjudicación 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);
- Copia de Constancia Registro en el Padrón de Proveedores vigente.

II. Documentación fiscal- financiera:

- Constancia de situación fiscal en el PDF que genera el sistema del SAT, con fecha del mes y año en curso;
- Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona moral y/o persona física, con vigencia no mayor a 3 meses al día del trámite (luz, teléfono, agua y del impuesto predial);
- 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**;
- Anexar copia simple de las 3 últimas facturas emitidas por los servicios proporcionados a clientes durante el último mes
- 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).

III. Información de quien comparece:

- Para personas morales: Poder General para Actos de Administración
- 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;

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES CHOLULA 2018-2021

COMITÉ DE ADJUDICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA.

VI. Pago:

- a) Recibo de pago original debidamente sellado y expedido por la Tesorería Municipal; después de la revisión documental. Costo de revalidación **\$ 730.00**. (Artículo 42 fracción XXVII de la Ley de Ingresos Ley de Ingresos para el ejercicio Fiscal 2019 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 proveedor.

NOTA:

- La documentación deberá presentarse completa de acuerdo a los requisitos establecidos únicamente en original para cotejo y digitalizada en PDF del original y a color en un CD o USB.
- Se le anexa también la autorización de publicación de datos personales y el aviso de privacidad para los contratistas del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula y que está obligado a publicar según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **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.**
- **No se podrá recibir la documentación por partes o incompleta.**
- **Los anexos que se adjuntan NO deberán ser llenados a mano.**
- **Si no cumple con todo lo establecido se le negará la revalidación.**
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.