

MEJORA REGULATORIA

FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	REVALIDACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	REVALIDACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		
Homoclave que se le asigne:	CM/T/02		
Dependencia o entidad que lo realiza:	CONTRALORÍA MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, ANALISTA RESPONSABLE DEL PADRÓN		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	<p>ARTÍCULO 24 ÚLTIMO PÁRRAFO, 26, 27, 28, 29, 31, 32 Y 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.</p> <p>ARTÍCULO 55 56, 57, 58, 59, 60 Y 61 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>ARTÍCULO 28 FRACCIÓN III, INCISO C) NÚMERO 2, Y ARTÍCULO 44 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.</p>		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	(222)403 7000 EXT 104	hermilo.paisano@sach.gob.mx	AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE #102, COLONIA CENTRO, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA
Ubicación, horario y días de atención:	CONTRALORÍA MUNICIPAL, DE 9:00 A.M. A 14:30 HORAS DE LUNES A VIERNES		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	REPRESENTANTE LEGAL, O CUALQUIER PERSONA CON CARTA PODER BIEN REQUISITADA (FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN RECIBE EL PODER Y 2 TESTIGOS, TODOS CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE)		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	CÉDULA DE REVALIDACIÓN		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<p>ENTREGAR EN FÍSICO Y EN DIGITAL LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS CONVOCATORIAS, SEGÚN SEA EL CASO</p> <p>REQUISITOS PARA REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES</p> <p>I. Documentación general: Presentar en hoja con membrete, firmada por el representante legal y/o persona física,</p> <p>con fecha del día del trámite correspondiente. Si no se tiene hoja con membrete, firmar anexos con tinta azul:</p> <p>Solicitud de Revalidación al Padrón de Proveedores (Anexo I-A);</p> <p>Carta Compromiso (Anexo II);</p>		

Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (Anexo III);

Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas vigente (máximo 30 días naturales al día de la entrega de la información) expedida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público estatal expedida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla;

Copia de Constancia Registro en el Padrón de Proveedores vigente.

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 treinta días hábiles previos a la fecha de la cita y con opinión POSITIVA;

Información de quien comparece:

Para personas morales: Poder General para Actos de Administración e identificación oficial vigente del representante legal a color. En caso de no comparecer el apoderado o representante legal, entregar carta poder simple dirigida al Contralor Municipal en hoja membrete. Así mismo digitalizar del original y a color, las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga, quien comparece y dos testigos. Las firmas de la carta poder deberán ser con tinta azul.

Para personas físicas: Identificación oficial vigente del interesado a color. En caso de no comparecer el interesado, entregar carta poder simple dirigida al Contralor Municipal en hoja membrete. Así mismo digitalizar del original y a color, las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga, quien comparece y dos testigos. Las firmas de la carta poder deberán ser con tinta azul;

IV Pago:

Recibo de pago original debidamente sellado y expedido por la Tesorería Municipal; después de la revisión documental.

REQUISITOS PARA REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS

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:

	<p>Solicitud de Revalidación en el Padrón de Contratistas (Anexo I-A);</p> <p>Carta Compromiso (Anexo II);</p> <p>Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla (Anexo III);</p> <p>Carta del Personal Técnico incluyendo Currículum y Cédula Profesional (Anexo IV).</p> <p>Carta de conocimiento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y del Reglamento de Construcciones de San Andrés Cholula (Anexo V).</p> <p>Alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro (2022);</p> <p>Acreditación de la capacitación anual (2021 o 2022) que el solicitante a través de su personal en cualquier área relacionada con la rama de la construcción y/o elaboración de propuestas;</p> <p>Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas vigente (máximo 30 días naturales al día de la entrega de la información) expedida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público estatal.;</p> <p>Copia de Constancia de Registro en el padrón de contratistas vigente;</p> <p>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).</p> <p>II. Documentación fiscal- financiera:</p> <p>Constancia de situación fiscal que genera el sistema del SAT, con fecha del mes y año en curso.</p> <p>Comprobante de domicilio fiscal, con vigencia no mayor a 3 meses al día del trámite;</p> <p>Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS) con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos al trámite, deberá tener calificación POSITIVA;</p> <p>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;</p> <p>Copia simple del Acuse de Recibido y la Declaración Anual de impuestos del ejercicio inmediato anterior (2021).</p> <p>III. Información de quien comparece:</p> <p>a) Para personas morales: Poder General para Actos de Administración e identificación oficial vigente del representante legal a color. En caso de no comparecer el apoderado o representante legal, entregar carta poder simple dirigida al Contralor Municipal en hoja</p>
--	---

	<p>membrete. Así mismo digitalizar del original y a color, las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga, quien comparece y dos testigos. Firmar con tinta azul.</p> <p>b) Para personas físicas: Identificación oficial vigente del interesado a color. 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.</p> <p>IV. Pago:</p> <p>Recibo de pago original debidamente sellado y expedido por la Tesorería Municipal; después de la revisión documental.</p> <p>ESTAS CONVOCATORIAS SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, https://sach.gob.mx</p> <p>(RUTA: TRÁMITES Y SERVICIOS, CATÁLOGO, CONTRALORÍA MUNICIPAL, CONSULTAR LISTADO DE TRÁMITES)</p>	
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	EL TRÁMITE ES PARA PERSONAS FÍSICA O MORALES QUE CUMPLAN CON LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato
		X
Dirección URL de los formatos:	https://sach.gob.mx/tramites-y-servicios/catalogo/tramitesfpm/	
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<p>1.- ENTREGAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN FÍSICO Y EN DIGITAL</p> <p>2.- REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA</p> <p>3.- REALIZAR PAGO</p> <p>4.-ENTREGAR CÉDULA DE REVALIDACIÓN SEGÚN EL TRÁMITE</p>	
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X Objetivo y fundamento legal: No aplica
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	No aplica	
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	No aplica	Horarios de atención: No aplica
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	7 DIAS HÁBILES	Aplica la afirmativa o negativa ficta: AFIRMATIVA FICTA AL DÍA SIGUIENTE DE ENTREGAR DOCUMENTACIÓN
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	No aplica FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522	
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	REVALIDACIÓN PROVEEDORES UN AÑO REVALIDACIÓN CONTRATISTAS REVALIDACION EN MAYO DE CADA AÑO	
Fundamento jurídico para la vigencia:	REVALIDACIÓN PROVEEDORES: ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.	

	REVALIDACIÓN CONTRATISTAS: ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA		
Criterios de resolución:	SE REvisa DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL SI CUENTA CON TODOS LOS REQUISITOS REQUERIDOS SE ACEPTA SU REGISTRO		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	PRESENCIAL Y EN LINEA (https://sach.gob.mx/tramites-y-servicios/catalogo/tramitesfpm/) CONVOCATORIA Y ANEXOS PLATAFORMA SACH MOVIL, INSCRIPCIÓN DIGITAL		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	NO, SE ATIENDE CONFORME VAN LLEGANDO		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	REVALIDACIÓN PROVEEDORES	\$ 823.00	
	REVALIDACIÓN CONTRATISTAS	\$ 4,116.00	
Fundamento Jurídico para el cobro:	REVALIDACIÓN PROVEEDORES: ARTÍCULO 44 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA. REVALIDACIÓN CONTRATISTAS: ARTÍCULO 28 FRACCIÓN III, INCISO C) NÚMERO 2 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	EN EL MOMENTO QUE CUENTE CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA		
Forma de determinar el monto:	DE ACUERDO CON LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022	Medios o alternativas para realizar el pago: EFECTIVO TRANSFERENCIA CHEQUE	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	MENSUAL		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	TRAER EL DIGITAL EN CUATRO CARPETAS Y CADA CARPETA CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCATORIA		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	222 403 7000 EXT 104	DE 9:00 A 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE #102, COLONIA CENTRO, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA

CONVOCATORIA REVALIDACIÓN DE PROVEEDORES 2022:

<https://sach.gob.mx/wp-content/uploads/2021/12/CONVOCATORIA-REVALIDACION-PROVEEDORES-2022-.pdf>

CONVOCATORIA REVALIDACIÓN DE CONTRATISTAS 2022:

<https://sach.gob.mx/wp-content/uploads/2021/12/CONVOCATORIA-REVALIDACION-CONTRATISTAS-2022-2.pdf>

ANEXO REVALIDACIÓN DE PROVEEDORES 2022:

https://sach.gob.mx/wp-content/uploads/2021/12/ANEXOS_REVALIDACION_PROVEEDORES-1.docx

ANEXO REVALIDACIÓN DE CONTRATISTAS 2022:

https://sach.gob.mx/wp-content/uploads/2021/12/ANEXOS_REVALIDACION_CONTRATISTAS.docx

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522