

MEJORA REGULATORIA			
FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	<b>Revalidación de Proveedores y Contratistas.</b>		
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>Artículos 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 27 Fracción III, Inciso B) Número 2, y Artículo 49 Fracción XXV de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla.</p>		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Dirección</b>
	(222)403 7000 Extensión 104	direccion.auditoria@sach.gob.mx	Avenida 16 de Septiembre N° 102, Colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla.
Ubicación, horario y días de atención:	Contraloría Municipal, de 9:00 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):

Entregar en físico y en digital la documentación requerida en las convocatorias o subirlo a la plataforma <https://sach.gob.mx>; según sea el caso.

### **REQUISITOS PARA REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES**

#### **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);

Carta Compromiso (Anexo II);

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 5 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); En caso de que este documento se presente a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arrendamiento o comodato firmado, vigente, con firmas autógrafas e identificaciones oficiales vigentes, en caso de estar a nombre de un familiar, comprobar familiaridad del recibo.

**NOTA:** Para personas morales o físicas de otros estados presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde señalen un domicilio para recibir notificaciones, con comprobante de domicilio y fotografías donde se observe el número oficial y fachada.

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**;

**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 a la Contraloría Municipal en hoja membretada. 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 a la Contraloría Municipal en hoja membretada. 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;

**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:**

**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 en el Padrón de Contratistas (Anexo I);

Carta Compromiso (Anexo II);

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);

Carta del Personal Técnico incluyendo Currículum y Cédula Profesional (Anexo IV).

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, Puebla. (Anexo V).

Alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro (2024);

Acreditación de la capacitación anual (2024) que el solicitante a través de su personal en cualquier área relacionada con la rama de la construcción y/o elaboración de propuestas;

Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas vigente (máximo 5 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;

Copia de Constancia de Registro en el Padrón de Contratistas vigente;

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).

**Documentación fiscal- financiera:**

Constancia de situación fiscal que genera el sistema del SAT, con fecha del mes y año en curso.

Comprobante de domicilio fiscal, con vigencia no mayor a 3 meses al día del trámite; (Recibos de los servicios de luz, teléfono, agua y del impuesto predial); En caso de que este documento se presente a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arrendamiento o comodato firmado, vigente, con firmas autógrafas e identificaciones oficiales vigentes. En caso de estar a nombre de un familiar, comprobar familiaridad del recibo).


**NOTA:** Para personas morales o físicas que se encuentren fuera del área conurbada o de otros estados presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde señalen un domicilio de San Andrés Cholula o del Municipio de Puebla para recibir notificaciones, con comprobante domiciliario y fotografías donde se observe el número oficial y fachada.




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**;

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**;

Copia simple del Acuse de Recibido y la Declaración Anual de impuestos del ejercicio inmediato anterior (2023).

**Información de quien comparece:**

	<p>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 a la Contraloría Municipal en hoja membretada. Así mismo 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 con tinta azul.</p> <p>Para personas físicas: Identificación oficial vigente del interesado a color. En caso de no comparecer el interesado, entregar carta poder simple dirigida a la Contraloría Municipal en hoja membretada 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 con tinta azul.</p> <p><b>Pago:</b>          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, Puebla, <a href="https://sach.gob.mx">https://sach.gob.mx</a></p> <p>(<b>RUTA:</b> Trámites y Servicios, catálogo, Contraloría Municipal, consultar listado de trámites, revalidación al Padrón de Proveedores o Contratistas, descargar información del trámite, descargar convocatoria y anexos, regresa al apartado de ir a trámite y realiza su registro en línea y finalmente subir la información requerida por la convocatoria).</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:	<b>Escrito libre</b>	<b>Formato</b>
		X
Dirección URL de los formatos:	<p><a href="https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/CONVOCATORIA%20REVALIDACION%20PROVEEDORES%202.pdf">https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/CONVOCATORIA%20REVALIDACION%20PROVEEDORES%202.pdf</a></p> <div style="text-align: center;">  </div>	

	<p><a href="https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/CONVOCATORIA%20REVALIDACION%20CONTRATISTAS%202024%202.pdf">https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/CONVOCATORIA%20REVALIDACION%20CONTRATISTAS%202024%202.pdf</a></p>  <p><a href="https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/ANEXOS_REVALIDACION_PROVEEDORES%202024%20v.docx">https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/ANEXOS_REVALIDACION_PROVEEDORES%202024%20v.docx</a></p>  <p><a href="https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/ANEXOS_REVALIDACION_CONTRATISTAS%202024%20v.docx">https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/CONTRALORIA/Proveedores%20y%20Contratistas/ANEXOS_REVALIDACION_CONTRATISTAS%202024%20v.docx</a></p> 		
<p>Proceso para realizar el trámite o servicio:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar documentación requerida en físico y en digital en memoria USB o por medio de la plataforma: <a href="https://sach.gob.mx">https://sach.gob.mx</a>.</li> <li>2. Revisión y validación de la documentación entregada.</li> <li>3. Realizar pago.</li> <li>4. Entregar Cédula de Revalidación según el trámite.</li> </ol>		
<p>El trámite o servicio requiere inspección o verificación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO X</p>	<p>Objetivo y fundamento legal:</p>
<p>Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:</p>	<p>No aplica.</p>		

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 días 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.	
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revalidación de Proveedores un año.</li> <li>• Revalidación de Contratistas en mayo de cada año.</li> </ul>	
Fundamento jurídico para la vigencia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revalidación de Proveedores: Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.</li> <li>• Revalidación de Contratistas: Artículo 59 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla.</li> </ul>	
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 línea: <a href="https://sach.gob.mx/servicios-y-tramites/revalidacion-de-proveedores-y-contratistas/">https://sach.gob.mx/servicios-y-tramites/revalidacion-de-proveedores-y-contratistas/</a> convocatoria y anexos Plataforma: <a href="https://sach.gob.mx">https://sach.gob.mx</a> ; 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	
<b>MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES</b>		
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revalidación de Proveedores \$ 923.50</li> <li>• Revalidación de Contratistas \$ 4,615.50</li> <li>• Reposición de la Constancia \$ 371.00</li> <li>• Copia simple de la Constancia \$ 94.00</li> <li>• Análisis de la solicitud para ampliación de especialidades \$ 924.00</li> </ul>	
Fundamento Jurídico para el cobro:	Revalidación de Proveedores: Artículo 49 Fracción XXV y XXVI de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2024 del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla. Revalidación de Contratistas: Artículo 27 Fracción III, Inciso B) número 2; Inciso D), E) y F) de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2024 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,	Medios o alternativas para realizar el pago: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectivo.</li> <li>• Transferencia.</li> <li>• Cheque.</li> </ul>

	Puebla para el ejercicio fiscal 2024.	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	Mensual.	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>		
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	Traer memoria USB en cuatro carpetas y cada carpeta con la documentación requerida por la convocatoria, o subir la información a la plataforma: <a href="https://sach.gob.mx">https://sach.gob.mx</a>	
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	<b>Autoridad</b>	<b>Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)</b>
	Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal.	222 403 7000 Extensión 104
		<b>Horarios de atención y domicilio:</b> De 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes en Avenida 16 de septiembre N° 102, Colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla.

**LAURA MORALES TAPIA**  
CONTRALORA MUNICIPAL

**GIOVANNI TOXTLE VERGARA**  
DIRECTOR DE AUDITORÍA

**TERESA DEQUINO TORRES**  
ANALISTA

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522