

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO  
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA**

**EJERCICIO 2021**

**REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTA Y LABORATORIOS DE PRUEBAS  
DE CALIDAD HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA**

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, EL CUAL TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 Y 32 DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL Y LOS ARTÍCULOS 56, 57, 58, 59, 60, 61 Y 62 DE LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, CUYA FINALIDAD ES INTEGRAR LOS PADRONES PARA IDENTIFICAR Y CLASIFICAR A CADA PROVEEDOR DE ACUERDO A SUS ACTIVIDADES Y PODER REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA; LOS QUE PODRÁN SER TRANSMITIDOS A SINDICATURA MUNICIPAL, PARA REVISIÓN DE CONTRATOS, CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA PUBLICACION DE LAS CONTRATACIONES EN LA PAGINA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DIRECCIÓN DE EGRESOS, PARA VERIFICACIÓN DE DATOS, DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO Y DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS, ADEMÁS DE LAS TRANSMISIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 10 Y EL CAPITULO IV DEL TITULO SEGUNDO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA. LOS DATOS MARCADOS CON UN ASTERISCO (\*) SON OBLIGATORIOS NOMBRE, DIRECCIÓN, TELEFONO, R.F.C., CURRILUM, CORREO ELECTRONICO, DECLARACIÓN ANUAL Y ESTADOS FINANCIEROS PARA LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTAS Y LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN CORRESPONDIENTE, YA QUE LA NEGATIVA A OTORGARLOS IMPLICA INEXACTITUD DE LOS DATOS QUE PROPORCIONE, POR LO CUAL NO SE TENDRIA UN REGISTRO ADECUADO DENTRO DEL PADRÓN Y EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE TENDRÍAN DATOS ERRONEOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS. ASIMISMO SE LE INFORMA QUE SUS DATOS NO PODRÁN SER DIFUNDIDOS SIN SU CONSENTIMIENTO EXPRESO, SALVO LAS EXCEPCIONES PREVISTAS EN LA LEY. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES ES EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES Y EL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA A TRAVES DEL SECRETARIO TÉCNICO, UBICADO EN PLAZA DE ARMAS #1 COLONIA CENTRO, ATLIXCO, PUEBLA. EL TITULAR DE LOS DATOS O SU REPRESENTANTE LEGAL PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

DE CONFORMIDAD AL ART. 56, 57, 58 Y 59 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, ASI COMO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 EN SU ART. 35 FRACCIÓN VII; EL HONORABLE AYUNTAMIENTO EMITE REQUISITOS PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE ESTÉN INTERESADAS A FORMAR PARTE DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS DE CONTROL DE CALIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO Y DEBERÁN PRESENTAR LO SIGUIENTE:

1.- DEBERÁN SOLICITAR POR ESCRITO AL COMITÉ EN ATENCION AL MTR. JOSE GUILLERMO VELAQUEZ GUTIERREZ, 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 FÍSICAS:**

- CURRÍCULUM DE LA PERSONA FÍSICA, DEBIENDO CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA\*.
  - 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 RELACION ANTERIOR DEBERÁ PRESENTAR: COPIA DE CONTRATO (MÍNIMO DE 3 CONTRATOS COMPLETOS), ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN (DEL CONTRATO QUE PRESENTA) Y CANCELACIÓN DE FIANZAS EN ORIGINAL (DEL CONTRATO QUE PRESENTA). ASI MISMO COMO COPIA DE LAS FIANZAS CANCELADAS
- 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.) Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.
- CROQUIS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL, ASI MISMO LA OPINION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO.
- 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 2020 Y EL ÚLTIMO PAGO PROVISIONAL 2021 INMEDIATO ANTERIOR A LA FECHA DE SU SOLICITUD.
  - ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA FIRMADO POR SU PROPIO CARÁCTER POR MEDIO DEL CUAL MANIFIESTE LA ESTRATIFICACIÓN DE SU ACTIVIDAD EMPRESARIAL.
  - CAPACIDAD DE RECURSOS TÉCNICOS, ES DECIR, CURRÍCULUM DEL PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO (ANEXAR CEDULA 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 VERDÍCA Y EN CASO DE COMPROBARSE QUE NO ES ASÍ SERÁ DADO DE BAJA DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS AUTOMÁTICAMENTE.
  - CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN
  - COSTO DE LA INSCRIPCIÓN \$ 3,116.00 M.N. A FAVOR DEL 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 COPRANET, PRESENTANDO DOCUMENTO QUE LO ACREDITE.
- 5.- LOS DOCUMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE EN EL ORDEN QUE SE SOLICITAN EN **RECOPIADOR** Y SE ANEXARÁ **(CD)** CON LOS MISMOS DOCUMENTOS EN FORMA DIGITALIZADA, DE IGUAL FORMA LOS OFICIOS E INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADA Y AVALADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

NOTA 1: AL MOMENTO DE LA ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR COMPLETA Y DE IGUAL FORMA NO DEBERA SER DE FECHA ANTERIOR A 15 DÍAS NATURALES A LA FECHA DE SU INGRESO EN LA JEFATURA DE OBRAS Y PROYECTOS, DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

NOTA 2: EN CASO DE QUE LA SOLICITUD SEA OBJETADA LA EMPRESA TIENE 5 DÍAS HÁBILES CONTADOS APARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU NOTIFICACIÓN PARA SOLVENTAR LA INFORMACIÓN FALTANTE. SI LA EMPRESA NO PRESENTA LA INFORMACIÓN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA LA SOLICITUD. SIN PREJUICIO DE QUE PUEDAN FORMULAR UNA NUEVA SOLICITUD CON LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.

**DUDAS O ACLARACIONES AL TEL. 01-244-44-5-03-15  
DE LUNES A VIERNES 8:00 A 14:30 HRS.**