

H. Ayuntamiento del Municipio de Tochimilco
Comité Municipal de
Adjudicaciones
EJERCICIO 2020

REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE PROVEEDORES
H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA.

LOS DATOS PERSONALES RECADADOS 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 ARTICULOS 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 TESORERÍA MUNICIPAL PARA REVISIÓN DE CONTRATOS Y VERIFICACIÓN DE DATOS, DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO Y DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS, ADEMÁS DE LAS TRANSMISIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 10 Y CAPITULO II DEL TITULO TERCERO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA. LOS DATOS SON OBLIGATORIOS PARA LA INTEGRACIÓN 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 TENDRÍA UN REGISTRO ADECUADO DENTRO DEL PADRÓN Y EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE TENDRÍAN DATOS ERRONEOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS. ASÍ MISMO 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 TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO, UBICADO EN TOCHIMILCO, 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 UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO, TOCHIMILCO, PUEBLA.

DE CONFORMIDAD AL ART. 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTE AYUNTAMIENTO EMITE REQUISITOS PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE ESTÉN INTERESADAS A FORMAR PARTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE ESTE AYUNTAMIENTO Y DEBERÁN PRESENTAR LO SIGUIENTE:

1.- Deberá solicitar por escrito al comité en atención al C. Aurelio Francisco Tapia Dávila, Presidente del Comité Municipal de Adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Tochimilco, la incorporación Al Padrón De Proveedores.

2.- Acompañar según su naturaleza jurídica y característica, la siguiente información y documentación:

Para el caso de Personas Morales:

- Comprobante del domicilio fiscal de la empresa (teléfono, luz, y el recibo de pago predial) con una antigüedad no mayor a 2 meses.
- Constancia de situación fiscal (**actualizada**), es decir, cédula de identificación fiscal correspondiente (R.F.C.), donde desglose claramente las **obligaciones fiscales** y las **actividades económicas** a que se dedica.
- Escritura o acta constitutiva debidamente registrada y sus modificaciones si las hubiera.
- Identificación: clave única del registro de población, credencial de elector vigente y/o cédula profesional vigente del representante o apoderado legal de la empresa.

- Declaración fiscal anual 2018 y el último pago provisional del año 2019 inmediato a su solicitud.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (**actualizada**).
- Adicionalmente deberá cumplir con los datos y documentos del anexo 4, 4 BIS, 6, 7, 7 A Y 7 BIS Ley Federal Para La Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), según sea el caso que le corresponda.

En caso de Persona Física:

- Comprobante del domicilio fiscal de la empresa (teléfono, luz y/o el recibo de pago predial) con una antigüedad no mayor a 2 meses.
- Constancia de situación fiscal (**actualizada**), es decir, cédula de identificación fiscal correspondiente (R.F.C.), donde desglose claramente las **obligaciones fiscales** y **las actividades económicas** a que se dedica.
- Identificación: clave única del registro de población, credencial de elector vigente y/o cédula profesional de la persona física.
- Declaración fiscal anual 2018, en caso de no declarar Anualmente; deberá presentar pagos bimestrales de todo el ejercicio fiscal 2019, así como también el último pago provisional del año 2020 inmediato a su solicitud.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (**actualizada**).
- Adicionalmente deberá cumplir con los datos y documentos del anexo 3 y 5 Ley Federal Para La Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), según sea el caso que le corresponda.

En caso de Fideicomisos:

- Deberá cumplir con los datos y documentos del anexo 8 Ley Federal Para La Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), según sea el caso que le corresponda.

En caso de Aquellos que sean Embajada, Consulado U Organismo Internacional, Acreditado ante el Gobierno Mexicano, con Sede o Residencia En Nuestro País:

- Deberá cumplir con los datos y documentos del anexo 6 BIS Ley Federal Para La Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), según sea el caso que le corresponda.

3.-Curriculum en el cual deberá integrar lo siguiente:

- Lista de clientes o referencias sobre a quién ha proporcionado servicios.
- Número telefónico y correo personal del **representante legal**, así como el correo y número telefónico de la **empresa**.
- Página web de la empresa.

4.-En caso de ejercer recurso Federal; deberá estar inscrito en el sistema CompraNet, presentando documento que lo acredite.

5.- Los documentos deberán presentarse en el orden solicitado en carpeta o en folder con broche y se anexará (**cd**) con los mismos documentos en forma digitalizada y en el mismo orden.

6.- Escrito en hoja membretada firmado por su representante legal por medio del cual manifieste la estratificación de su empresa para lo cual deberá ingresar a la siguiente dirección: <https://www.comprasdegobierno.gob.mxcalculadora>

7.- Requisitos adicionales:

- La información anexada no deberá ser de fecha anterior a 15 días naturales a la fecha de su recepción en Tesorería Municipal, así mismo deberá estar actualizada.
- Oficios e información anexada deberá estar debidamente firmada y avalada por el representante o apoderado legal.
- La documentación física y digital deberá presentarse en el orden requerido en los requisitos.
- En caso de que la solicitud sea objetada la empresa tiene 5 días hábiles contados a partir 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 lo presentada la solicitud. Sin perjuicio de que puedan formular una nueva solicitud con la documentación actualizada.
- Este órgano de control tiene 15 días hábiles para dar contestación a las solicitudes, por lo que se le pide tomar en cuenta el tiempo estipulado por la ley.

8.- Se realizará la verificación en las listas oficiales del Artículo 69 y 69B del CFF, que emitan las autoridades nacionales, así como internacionales a través de su portal. Para que las personas físicas y morales "NO" se encuentren vinculadas a organizaciones delictivas o actividades ilícitas.

DUDAS O ACLARACIONES AL TEL. 244 441 04 50 DE LUNES A VIERNES 8:00 A 16:00 HRS.

Fundamento legal:

LFPIORPI, artículos 18 fracciones I, II Y III, 21 Y 22.

Reglas de Carácter General en Materia de la LFPIORPI, artículos 11, 12, 23, 27, 37, 38, anexo 3, 4, 4 bis, 5, 6, 7, 7 bis, 7A y 8.