

REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS 2018

CLAVE: ITIFE-DG-I-01.

Descripción:

Integración del Padrón de Contratistas generando una base de datos que permita su búsqueda para poder realizar los procedimientos de contratación, pago de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

A quien va dirigido:

A toda persona física o moral interesada en pertenecer al Padrón de Contratistas del Instituto, que cuenten con la capacidad técnica, legal y financiera para la ejecución de obra pública en infraestructura física educativa en el Estado de Tlaxcala.

Requisitos:

- I. Solicitud de registro al Padrón de Contratistas.
- II. Escrito en el que establecerá que no se encuentra en los supuestos que menciona el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; que los datos proporcionados a este Instituto son verídicos; que cuenta con la capacidad técnica y financiera a efectos de contratar una obra y que autoriza al Instituto para que utilice sus datos personales para los fines pertinentes (artículo 11 y 12 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala).
- III. Acta de nacimiento (solo aplica para personas físicas).
- IV. Escrito en el que establecerá una relación de accionistas (socios), actas constitutivas y sus modificaciones de existir (ordenadas cronológicamente y solo aplica para personas morales).
- V. Exhibir acta constitutiva y en caso de existir las modificaciones o poderes notariales celebrados, debidamente registradas ante el Registro Público y de Comercio (solo aplica para personas morales).
- VI. Identificación oficial vigente.
- VII. Constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitidas por el SAT en fecha reciente.
- VIII. Curriculum empresarial y de su personal técnico.
- IX. Escrito en el que relacione las obras que haya ejecutado o continúen en ejecución.
- X. Escrito elaborado por el Director Responsable de Obra.
- XI. Estados financieros actualizados al mes inmediato.
- XII. Tarjeta de registro del IMSS e INFONAVIT.
- XIII. Comprobante de domicilio al mes inmediato.
- XIV. Declaración Anual de ISR e IVA 2016 y del ejercicio inmediato anterior y/o declaraciones parciales.

Requisitos indispensables para atención:

- a) Toda la información deberá estar firmada por el Representante Legal.
- b) La documentación requerida deberá ser digitalizada en su original en el mismo orden establecido, por lo que deberá crear una carpeta por cada punto y guardada dicha información en un CD y/o USB.
- c) Dicha documentación deberá ser entregada de manera personal, en la Oficina Jurídica del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, la cual se encuentra ubicada en Lira y Ortega, número 42, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax, Código Postal 90000.
- d) Deberá presentar por duplicado el formato de datos generales de identificación debidamente requisitado, el cual servirá como su acuse y conclusión de inscripción al Padrón de Contratistas 2018, dicho formato lo podrá visualizar en la página web www.itife.gob.mx.
- e) El registro al padrón de contratistas 2018 no tendrá un costo.
- f) Ninguno de los requisitos estará sujeto a negociación alguna y cada uno de ellos son estrictamente requeridos para su registro.
- g) El registro será inmediato, por lo que podrá apartar cita vía telefónica con anticipación a nombre de la persona física o moral que será inscrita al teléfono 01 246 46 2 00 20 ext. 112, en un horario de atención de lunes a viernes a partir de 9:00 a 14:00 horas.
- h) De tener dudas en la integración de la documentación, podrá llamar al teléfono señalado en el punto anterior o en su caso mandar un mensaje al correo siguiente: juridico@itife.gob.mx, el cual se contestara a la brevedad posible.
- i) La **vigencia** de este registro de contratistas será hasta que sean publicados los requisitos 2019.

NOTAS IMPORTANTES:

En caso de no cumplir con los requisitos, tendrá que solicitar nuevamente cita.

El Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa podrá verificar en cualquier momento las constancias, contratos y en general la información entregada. Se suspenderá o cancelará el registro de las empresas cuando incurran en falsedad.

Pasos para el Registro:

Paso 1: La documentación deber ser integrada de la manera siguiente:

| PERSONAS FÍSICAS Y MORALES | |
|--|---|
| DOCUMENTACIÓN | FORMA DE INTEGRARLO |
| I. Solicitud de registro al Padrón de Contratistas. | <ul style="list-style-type: none"> • Estableciendo el interés de pertenecer al Padrón de Contratistas 2018. • Adjuntará al mismo una fotografía a color de la fachada del inmueble donde se encuentra su domicilio fiscal. |
| II. Segundo escrito. | <ul style="list-style-type: none"> • Establecerá: que no se encuentra en los supuestos que menciona el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; que los datos proporcionados a esté Instituto son verídicos; que cuenta con la capacidad técnica y financiera a efectos de contratar una obra y que autoriza al Instituto para el tratamiento de sus datos personales para los fines pertinentes (artículo 11 y 12 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala). • Al final del texto citara lo siguiente: <u><i>declaro bajo protesta de decir verdad lo asentado anteriormente.</i></u> |
| III. Acta de nacimiento. | <ul style="list-style-type: none"> • La cual deberá ser actual o con una antigüedad no mayor a tres años. • Deberá tener legible el folio, ciudad, municipio, el nombre y firma del Oficial del Registro Civil. |
| IV. Escrito en el que establecerá una relación de accionistas (socios), actas constitutivas y sus modificaciones de existir (ordenadas cronológicamente y <u>solo aplica para personas morales</u>). | <ul style="list-style-type: none"> • Como primer punto, plasmará una relación de los accionistas (socios) que se encuentren activos. • El segundo punto señalará el acta constitutiva de creación de la sociedad. • En el supuesto de existir modificaciones o poderes notariales, deberá señalarlos de manera cronológica. • Finalmente citaran lo siguiente: <u><i>declaro bajo protesta de decir verdad lo asentado anteriormente.</i></u> |
| V. Exhibir acta constitutiva y en caso de existir las modificaciones o poderes notariales celebrados (<u>solo aplica para personas morales</u>). | <ul style="list-style-type: none"> • El acta constitutiva y en caso de existir modificaciones o poderes notariales, mismos que deberán estar inscritos ante el Registro Público y de Comercio al que corresponda. • Serán digitalizados desde su original creando un archivo por cada uno. • La digitalización debe ser manera ordenada, visible y de forma vertical. |

| | |
|--|--|
| <p>VI. Identificación oficial.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La cual deberá estar vigente. • Su digitalización deberá ser de su original, ambos lados, a color, tamaño media carta y deber ser visible. |
| <p>VII. Constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, las cuales son emitida por el SAT en fecha reciente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La constancia de situación fiscal debe ser inmediata a la fecha de inscripción al padrón. • La opinión de cumplimiento deberá ser positivo, contar con sello de la empresa y firma del administrador único al reverso de la misma. (El sello digital debe estar completo y legible). |
| <p>VIII. Curriculum empresarial y de su personal técnico.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • En el que deberá acreditar la experiencia y capacidad técnica en obras similares a las especialidades que solicita mediante contratos y actas de entrega recepción. |
| <p>IX. Escrito en el que relacione las obras que haya ejecutado o se encuentren en ejecución.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Establecerá de manera cronológica las obras que ha ejecutado durante los últimos dos años. • Exhibir los contratos de obra pública ejecutada; actas de entrega-recepción y finiquito de las obligaciones de dichos contratos, o en su caso señalar el estado que guardan los trabajos de obras públicas o servicios relacionados con ellas, para que el caso de que se encuentren en ejecución. |
| <p>X. Escrito elaborado por el Director Responsable de Obra.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Establecerá bajo protesta de decir verdad que colaborará con la empresa. • Adjuntando licencia del Director Responsable de Obra e identificación oficial. |
| <p>XI. Estados financieros actualizados al mes inmediato.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deberán estar firmados por Contador Público, así como, por la persona física o moral obligada por Ley (conforme a lo dispuesto en el Artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación • Contar con una opinión contable, emitida y firmada por el Contador. • Tener un balance general (en caso de reciente apertura fiscal, balance inicial). • Establecer el estado de resultados (no opera en caso de reciente apertura fiscal). • Agregar una relación de maquinaria y equipo disponible. En caso de no contar con maquinaria propia, anexas oficina junto con la relación de maquinaria disponible para arrendamiento. • Contar con una relación analítica de activo fijo por concepto y monto (anexo al balance) según proceda. • Adjuntar la cédula profesional del Contador Público. • Finalmente deberá insertar la leyenda al calce de los estados financieros antes de las firmas del representante legal y Contador Público: “Los suscritos manifestamos, bajo protesta de decir verdad, que las cifras contenidas en estos estados financieros son ciertas y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o resultados de la empresa las cuales coinciden con la declaración anual del impuesto sobre la renta presentada con fecha _____, bajo el folio No. _____, motivo |

| | |
|--|--|
| | por el cual asumimos cualquier responsabilidad administrativa y/o penal derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas.” |
| XII. Tarjeta de registro del IMSS e INFONAVIT. | <ul style="list-style-type: none"> • La digitalización de las Tarjeta de registro del IMSS e INFONAVIT, debe ser visible. • Anexar comprobante de su última aportación (cuotas obrero-patronales) |
| XIII. Comprobante de domicilio al mes inmediato. | <ul style="list-style-type: none"> • El cual debe coincidir con el nombre y domicilio fiscal del RFC del interesado. • En caso de rentar presentar contrato de arrendamiento o bien de comodato. |
| XIV. Declaración Anual de ISR e IVA 2016 y del ejercicio inmediato anterior y/o declaraciones parciales. | <ul style="list-style-type: none"> • Deberá digitalizar la declaración anual de ISR e IVA 2016. • Así mismo, la declaración anual de ISR e IVA del ejercicio inmediato anterior y/o declaraciones parciales. • No opera en caso de reciente creación. |
| <p>Nota: Los escritos deben ser dirigidos a la <u>Ingeniero Anahí Gutierrez Hernandez Directora General del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa.</u></p> | |

Paso 2: Una vez integrada la información de acuerdo a lo establecido al paso uno, la digitalizará en PDF y por cada punto creará una carpeta en el mismo orden del listado, a la cual le asignara el nombre que aparece en la columna del lado izquierdo, posteriormente guardara dicha información en CD y/o USB. De igual manera, tendrá que traer impreso el formato de datos generales de identificación señalado en el inciso e).

Paso 3: Cumplido el paso uno y dos, se presentara en la Oficina Jurídica del Instituto, para la revisión de la información solicitada, por lo que de estar correcto, se le asignará el número de Padrón de Contratistas 2018 y al mismo tiempo se sellara de recibido en el formato que señala al final del paso dos, de esta manera se concluye la inscripción al Padrón de Contratistas 2018.