

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 y sellada 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 tendrá un costo de \$1,5000.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N), por lo que una vez correcta su información, pasara al Departamento de Administración para el pago correspondiente. (Entregar copia del recibo de pago).
- 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: jurídico@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, mismas 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 horizontal.

<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, pasará al Departamento de Administración del mismo Instituto para que realice el pago correspondiente, en caso contrario tendrá que subsanar las omisiones encontradas, y nuevamente repetir los pasos uno y dos.

Paso 4: Ahora bien, cubierto el pago correspondiente, regresarán nuevamente a la Oficina Jurídica, con copia de haber realizado el pago y de esa manera 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.