



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA OBTENER EL REGISTRO EN EL LISTADO DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Mayo 2022





**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal


**Contraloría  
Municipal**

# LINEAMIENTOS GENERALES PARA OBTENER EL REGISTRO EN EL LISTADO DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

CLAVE: PCCR2124/RLIN/CM/031/030522

AUTORIZACIONES:		
<p>Alejandra Escandón Torres</p>  <p>Contralora Municipal</p>	<p>Adela Cerezo Bautista</p>  <p>Subcontralora de Auditoría a Obra Pública y Servicios</p>	<p>José Enoc Palma Lara</p>  <p>Jefe de Departamento de Padrón de Contratistas</p>

Se expide los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los tres días del mes de mayo de dos mil veintidós

 <p><b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal</p> <p>Contraloría Municipal</p>	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 fracción III inciso d, 105, y 124 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 4, 6, 7, 10 fracción I, 15, 16, 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 37 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 12 fracciones I y VIII, 116, 118, 119, 120, 134 fracción I y II, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7, 8, 9, 10, 14 y 15 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; 168 y 169 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal; Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente; 11 fracciones LIII y LXIII; 15 fracción I, II, XXIII, XXIV y XXV; 17 fracciones XVII y XVIII y 21 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expiden los presentes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA OBTENER EL REGISTRO EN EL LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **I. OBJETIVO**


**Artículo 1.** Contar con un documento normativo que regule la obtención del registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad y que establezca los criterios legales, fiscales y técnicos que deben acreditar las personas físicas o morales interesadas en registrarse, de manera que sea una herramienta actualizada, confiable y veraz; con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

### **II. ALCANCE**

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas físicas y morales que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, siendo sujetos obligados a registrarse en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad.

Asimismo, son de observancia general para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades relacionados con la instrumentación de algún proceso de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma.

El contenido técnico del presente documento, es responsabilidad de quien los emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes


 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

específicas que motiven su actuar y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.


### III. DEFINICIONES

**Artículo 3.** Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:


- a) **Acta Constitutiva o Escritura:** Al Instrumento jurídico, notariado e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, en la que se registran sus datos y se especifican bases, fines, integrantes, funciones, firmas autenticadas y demás información fundamental;
- b) **Adjudicación:** Al acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento mediante el cual se asigna un contrato de prestación de servicios, adquisición de bienes o ejecución de obra pública a una persona física o moral;
- c) **Aumento de especialidad:** A la acción de agregar nuevas especialidades a una cédula registro a petición del interesado, para lo cual, deberá apegarse a las normas establecidas en los presentes lineamientos.
- d) **Cancelación:** A la anulación de registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad;
- e) **Carta poder simple:** Al documento legal por el cual un sujeto se obliga a ejecutar por cuenta y nombre de otra persona o solo por cuenta de éste los actos jurídicos que le encargue; firmada por el mandante y dos testigos sin ratificación de firmas ante notario;
- f) **Cédula de Identificación Fiscal:** Al documento oficial expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el cual se asientan los datos del Registro Federal de Contribuyentes;
- g) **Comprobante de domicilio fiscal:** Al documento oficial que indica la ubicación del lugar donde se administra un negocio ya sea de persona física o moral;
- h) **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

 <p><b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal</p> <p>Contraloría Municipal</p>	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

- i) **Contratista:** A la persona física o moral que es contratada para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma;
- j) **Especialidad:** A la experiencia o especialización en una actividad concreta (conforme al catálogo de especialidades) con la que cuenta una persona física o moral que desea inscribirse en el padrón de contratistas, la cual debe ser demostrada mediante documentación suficiente en los términos de los presentes lineamientos.
- k) **Inhabilitación:** A la acción de declarar a una persona física o moral registrada en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla, como incapacitada temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos conforme a lo previsto en los artículos 23, 94 y 95 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla;
- l) **Inscripción:** Al registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla que se le otorga a una persona física o moral, con vigencia de un año contado a partir del uno de junio al treinta y uno de mayo del año siguiente;
- m) **Laboratorios de pruebas de calidad:** A la instalación que opera en una localidad determinada y dispone del equipo necesario y personal calificado para efectuar mediciones, análisis y pruebas de las características o funcionamiento de materiales, productos o equipos instalados en alguna obra;
- n) **Ley:** A la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla;
- o) **Licitante:** A la persona inscrita en cualquier procedimiento de adjudicación de obra;
- p) **Listado:** Al Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla;
- q) **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para Obtener el Registro el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla;

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

- r) **Modificaciones al Acta Constitutiva:** A las reformas y/o cambios en el documento notarial en el que se registran todos aquellos datos referentes y correspondientes a la formación de una sociedad o asociación;
- s) **Persona física:** Al individuo con capacidad para cumplir con obligaciones y ejercer sus derechos;
- t) **Persona moral:** A la Entidad o institución conformada por varias personas físicas, a la cual, el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, así como capacidad para adquirir y poseer bienes de toda clase, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales;
- u) **Poder general para administrar bienes:** Al documento notarial que confiere al apoderado facultades administrativas, cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los trámites de suspensión de actividades, inicio de liquidación y/o liquidación total del activo;
- v) **Poder general para ejercer actos de dominio:** Al documento notarial que confiere al apoderado sin limitación alguna las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite legal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranza;
- w) **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales:** Al documento oficial emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que ampara el cumplimiento de las obligaciones y/o contribuciones fiscales que tienen las personas físicas y morales con las entidades federativas. Si se desea contratar con la Administración Pública Federal Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República, o con las Entidades Federativas; se debe presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida en sentido positivo;
- x) **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de seguridad social:** Al documento oficial emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) que ampara el cumplimiento de las obligaciones en la materia que tienen las personas físicas y morales con las entidades federativas a la fecha de su consulta;
- y) **Registro:** Al proceso en el que se asienta la información legal, fiscal, técnica, de especialización y experiencia de una persona física o moral en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla; y

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

- z) **Renovación:** Al trámite que se realiza dentro de los treinta días anteriores al vencimiento de un registro vigente y sirve para ratificar y/o confirmar el registro de un Contratista en el al Listado correspondiente.

#### IV. COBERTURA

**Artículo 4.** Los lineamientos serán aplicables dentro del Municipio de Puebla.

#### V. LINEAMIENTOS

##### IV.1 DISPOSICIONES GENERALES


**Artículo 5.** Es responsabilidad de las personas físicas y morales que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de las personas servidoras públicas las Dependencias y Entidades relacionados con la instrumentación de algún proceso de la misma naturaleza establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran, para la debida observancia de los presentes Lineamientos.

**Artículo 6.** Únicamente podrán ejecutar obra pública o prestar servicios relacionados con la misma en el Municipio de Puebla, las personas físicas y morales que obtengan el registro que otorga la Contraloría I en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla.

**Artículo 7.** Las personas físicas o morales interesadas en ejecutar obras o prestar servicios relacionados en el Municipio de Puebla deberán cumplir satisfactoriamente los requisitos señalados en los presentes Lineamientos y acreditar su situación legal, fiscal y técnica, con la finalidad de obtener el registro en el Listado.

La Contraloría durante el proceso de calificación podrá verificar la veracidad de la información que proporcionen las personas físicas y morales interesadas en registrarse en el Listado.

**Artículo 8.** La Contraloría a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, será la encargada de integrar y administrar un listado de laboratorios calificados que realizan pruebas de calidad, los cuales se rigen por lo establecido en los presentes Lineamientos y en los requisitos autorizados por dicho Órgano de Control y el Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados.

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

**Artículo 9.** Los procedimientos de calificación se deben apegar a lo establecido en la Ley, así como considerar las siguientes disposiciones:

1. La situación legal, fiscal y técnica, así como la especialización y experiencia del contratista, se considerarán sobre la base de su actividad global, incluyendo la actividad ejercida en el Municipio de Puebla como fuera de él;

La Contraloría contará con un plazo de treinta días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud y la documentación señalada en los presentes Lineamientos, para notificar la determinación de otorgar o no la calificación correspondiente a la persona física o moral, de no emitir respuesta en dicho plazo, se entenderá por inscrita o revalidada dicha calificación;

2. La Contraloría deberá fundar y motivar la negativa de otorgar una inscripción o revalidación a la persona física o moral solicitante;
3. Para determinar la solvencia moral de un solicitante, la Contraloría podrá tomar en consideración los antecedentes de la persona física o de los socios de la persona moral, y
4. La solicitud de inscripción y/o revalidación, será responsabilidad del solicitante, por lo que, en caso de negativa, no se suspenderá el procedimiento de adjudicación o contratación.

**Artículo 10.** La vigencia del registro en el Listado será de un año contado a partir del día de su emisión.


**Artículo 11.** El costo de inscripción y/o renovación en el Listado será el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 12.** Los contratistas registrados e interesados en continuar en el Listado, así como de modificar o aumentar sus especialidades, con la debida acreditación de los requisitos por parte de la Contraloría, deberán solicitar la revalidación dentro de los treinta días anteriores al vencimiento de su registro, debiendo realizar el pago de los derechos correspondiente previamente.

**Artículo 13.** La Contraloría estará facultada para suspender el registro del contratista en el Listado, hasta por cinco años cuando:

1. Se declare en estado de quiebra por autoridad competente o se encuentre intervenido o sujeto a concurso mercantil;



 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1


2. Incurra en cualquier acto u omisión, que le sean imputables y que perjudiquen los intereses del Municipio de Puebla;
3. Se declare por autoridad competente en quiebra fraudulenta o bien, cuente con incapacidad legal para ser contratado;
4. Celebre contratos en contravención a lo dispuesto por la Ley; y
5. Pierda la titularidad de la patente o de algún derecho exclusivo, que lo imposibilite para ejecutar obras que requieran de conocimientos técnicos, científicos o tecnológicos especializados. Lo anterior sin perjuicio de que obtengan las licencias o autorizaciones que establezca la legislación aplicable.

**Artículo 14.** La Contraloría estará facultada para realizar la cancelación, debidamente fundada y motivada, en el registro del listado, cuando:

1. La información exhibida para la calificación, resulte falsa o apócrifa, o se haya procedido con dolo en algún procedimiento de adjudicación o incumplimiento de contrato;
2. No cumpla con un contrato por causas imputables al mismo contratista y perjudique gravemente los intereses del contratante o afecte el interés general;
3. La suspensión exceda cinco años, de conformidad con lo que dispone el artículo anterior;
4. La suspensión de pago sea inevitable y definitiva; y
5. Lo determine por otras causas legales conforme a la Ley, fundando y motivando su resolución.

**Artículo 15.** La Contraloría realizará verificaciones domiciliarias de manera aleatoria a los Contratistas que integran el Listado, con la finalidad de implementar un sistema de evaluación y vigilancia que corrobore la veracidad de la información proporcionada al momento del registro, otorgando una rendición clara y transparente del ejercicio de los recursos públicos y combate la corrupción.

En caso de que el domicilio no corresponda con la información contenida en el Listado, la Contraloría cancelará a partir de ese momento el registro del Contratista y se notificará a la autoridad competente para las acciones que haya lugar.


	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

**Artículo 16.** Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción o renovación o determinen la suspensión o la cancelación de una calificación, según sea el caso, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad en términos del Capítulo VIII de la Ley.

## **VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**Artículo 17.** Para que una Persona física o moral pueda inscribirse, revalidarse y/o aumentar especialidades en el Padrón de Contratistas debe considerar lo siguiente:

1. Se impedirá el registro en el Padrón de Contratistas, a las Personas físicas y morales que presenten información apócrifa o falsa, con base en lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se presentará a presentar la denuncia por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local con fundamento legal en el artículo 10 de la misma Ley;
2. Se impedirá el registro en el Padrón de Contratistas, a las Personas físicas y morales que se encuentren en el supuesto previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación relativo a aquellos contribuyentes que llevan a cabo la facturación de operaciones inexistentes y de los cuales se publica el listado correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria;
3. Se realizará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción sobre los hechos probablemente constitutivos de delito que resulten de la aplicación de procedimientos, programas y operativos a cargo de la Contraloría, que afecten los intereses o el patrimonio del Municipio de Puebla con fundamento en el artículo 12 fracción XL del Reglamento Interior de la Contraloría;
4. Cumplir los requisitos solicitados en los presentes Lineamientos, así como en la Ley.
5. Cubrir el pago de derechos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente. debiendo generar la orden de cobro ingresando con su usuario y contraseña a la plataforma MAPYC y concluir el trámite dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la generación de la misma aún y cuando no se encuentre pagada, de lo contrario el sistema se bloqueará y solicitará un nuevo pago.


 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

6. No se reembolsará el pago de derechos en caso de improcedencia del registro de inscripción o revalidación;
7. El Departamento de Padrón de Contratistas se reservará el derecho de solicitar a la Persona física o moral documentación e información adicional como soporte o apoyo a los requisitos para la inscripción en el Padrón, dicha documentación deberá estar completa y ser legible.
8. Se deberá presentar la documentación en un sobre cerrado con la leyenda inscripción o renovación, según sea el caso, que contenga los impresos y un disco CD-RW con la documentación digitalizada en archivo PDF.
6. La documentación digitalizada en el disco CD-RW deberá estar ordenada en carpetas o subcarpetas, asignando el número y nombre del requisito correspondiente.
7. Se deberá adjuntar una copia del formato de solicitud al momento de presentar la documentación en la cita asignada, que será el acuse de recepción de los documentos.
8. El tiempo promedio de gestión del procedimiento es de 1 a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de su solicitud.
9. Se deberá realizar el registro de datos personales para obtener su usuario y contraseña en el siguiente hipervínculo:  
<https://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia/15-transparencia/1956-padron-de-proveedores>

## VII. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN

**Artículo 18.** Para la inscripción o revalidación de Personas físicas o morales, se deberá presentar la documentación en original y digitalizada a color en formato PDF, siguiente:

1. Comprobante de cita expedido por correo electrónico a través del Sistema de registro de Proveedores, MAPYC;
2. Comprobante de pago de derechos realizado en cajas recaudadoras del Municipio de Puebla, sucursal bancaria o transferencia electrónica;
3. Constancia de no inhabilitado para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública, vigente y expedida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla;

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

4. Acta de nacimiento o extracto vigente, completa y legible,

En caso de ser persona moral deberá presentar:

- a. Acta Constitutiva y última modificación en caso de existir, completas, en orden cronológico, e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; en lo relativo a modificaciones intermedias con cambios sustantivos tales como: venta de acciones, modificación de poderes, aumentos o disminución de capital, cambio de administrador o accionistas, cambio de objeto social;
- b. Poder Notarial. En caso de encontrarse por separado del Acta Constitutiva, con toda la documentación anexa de la Notaría Pública;

5. Identificación oficial con fotografía vigente de la Persona física o del representante legal en caso de ser persona moral (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional)


6. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, del mes y año en curso conforme a la cita asignada;

7. Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la Persona física o moral con antigüedad no mayor a 3 meses a partir de la cita correspondiente, que coincida con el domicilio descrito en la constancia de situación fiscal;


Los comprobantes de domicilio que podrán presentar serán los siguientes comprobantes de domicilio: impuesto predial mismo que debe corresponder al ejercicio fiscal en curso, estado de cuenta sin modificar proporcionado por una institución bancaria, servicios de luz, gas natural, televisión de paga, internet, telefonía fija o de agua;

En caso de que el comprobante de domicilio se encuentre nombre de un tercero, se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato vigente, firmado de forma autógrafa al margen y calce, así como las identificaciones oficiales de las personas que firman el mismo.

8. Cuatro fotografías del domicilio fiscal, dos del exterior y dos del interior del inmueble que se manifiesta como domicilio fiscal, el cual podrá ser verificado conforme al artículo 13 de los presentes Lineamientos;

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

9. Documento de inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o tarjeta patronal;
10. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos a la cita correspondiente, la cual debe emitir opinión positiva;
11. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT, en formato PDF, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos a la cita y con opinión positiva;
12. Acuse y declaración anual de los últimos 2 ejercicios fiscales anteriores al presente año.
13. Acuse y declaración provisional mensual y definitiva del mes del ejercicio que corresponda a su trámite.
14. Formato B: Carta del responsable técnico y Cédula profesional, el cual constará de del documento establecido por el Departamento de Padrón de Contratistas con firma autógrafa del responsable técnico Cédula Profesional;
15. Contratos y Actas de Entrega Recepción a nombre del solicitante, que acrediten la experiencia en las especialidades solicitadas; tanto en obra pública como entre particulares, en caso de que la documentación no especifique la especialidad solicitada, deberá presentar el presupuesto o catálogo de conceptos anexos al contrato;  
  
No se aceptarán subcontratos en términos de lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley; 57 y 113 fracción VI del Reglamento de la Ley.
16. Las Personas físicas con inicio de actividades registrada ante el SAT en un plazo menor a un año (365 días), deberán acreditar especialidad por medio de un Director Responsable de Obra (DRO) con al menos 5 años de experiencia registrado ante el Municipio de Puebla, quien fungirá como responsable técnico; debiendo presentar cédula de registro como DRO emitida por el Municipio de Puebla y carta compromiso mediante la cual se obliga a laborar con la empresa, adquiriendo la responsabilidad por las licitaciones u obras que le sean adjudicadas;

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

Para asignar las especialidades, el DRO deberá acreditar su experiencia en la especialidad solicitada mediante contratos, con el acta de entrega-recepción respectiva y en su caso, catálogo de conceptos en donde haya participado y firmado como responsable, supervisor o superintendente de obra; y

17. Formatos y anexos emitidos por el sistema MAPYC con firma autógrafa del representante legal, mencionados a continuación:
  1. FORM. 038 CM 012224 Formato A - Solicitud de registro.
  2. FORM. 036 CM 012224 Formato B. – Responsiva del Técnico.
  3. FORM. 033 CM 012224 Formato C. – No modificaciones al acta. **(solo aplica para personas morales)**
  4. FORM. 039 CM 012224 Anexo I. Información Legal **(solo aplica para personas morales)**
  5. FORM. 037 CM 012224 Anexo II. Información Fiscal.
  6. FORM. 040 CM 012224 Anexo III. Experiencia Profesional.

## VIII. AUMENTO DE ESPECIALIDADES


**Artículo 19.** El aumento de especialidades se llevar a cabo únicamente durante el proceso de revalidación, de acuerdo a lo previsto en el último párrafo del artículo 59 de la Ley, debiendo presentar la documentación señalada en los presentes Lineamientos.

**Artículo 20.** En caso de requerir aumento de especialidades fuera del período de revalidación, las Personas físicas o morales deberá solicitar la cancelación de su registro vigente a efecto de realizar una nueva inscripción con la totalidad de las especialidades que requiera, previo pago de derechos previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente. Lo anterior con la finalidad de que el Municipio de Puebla obtenga las mejores condiciones en cuanto a calidad y oportunidad en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

## IX. REIMPRESIÓN DE CÉDULA POR EXTRAVÍO O POR ACTUALIZACION DE DATOS

**Artículo 21.** La Persona física o moral que requiera reimpresión de su cédula vigente por extravío, debe:

1. Presentar formato de Solicitud de Registro firmado por el representante legal o persona física, según sea el caso, señalando la opción “reposición”; y
2. Presentar comprobante de pago de derechos realizado en cajas recaudadoras de la Tesorería Municipal o sucursal bancaria.

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

**Artículo 22.** Si el trámite lo realiza una persona distinta al interesado o representante legal, deberá presentar formato de carta poder establecido por el Departamento de Padrón de Contratistas , firmada por quien otorga el mismo , por quien recibe el poder, dos testigos y soportada con la identificación oficial vigente de todos los firmantes.

## **X. CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 23.** La obtención del Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla, estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

El Departamento de Padrón de Contratistas efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

## **XI. DATOS PERSONALES TRANSPARENCIA Y DIFUCIÓN**


**Artículo 24.** Los presentes Lineamientos, así como la información que derive del Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla, será tratada en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

## **XII. DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 25.** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Departamento de Padrón de Contratistas para la obtención del registro correspondiente se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso a los servicios prestados a través del mismo, se den únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

## **XVI. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

**Artículo 26.** Las personas físicas o morales, tendrá derecho a presentar quejas y denuncias en caso de incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, por escrito a través de la instancia competente para ello.

 <p><b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal</p> <p>Contraloría Municipal</p>	<p><b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b></p>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

## **XVI. BLINDAJE ELECTORAL.**

**Artículo 27.** En la operación y ejecución de los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, haciéndose énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.


## **XIII. VIGENCIA**

**Artículo 28.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su registro y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones en su contenido.


## **XIV. ANEXOS**


Los formatos y anexos no deben modificarse en su estructura y contenido, deberán ser requisitados en los campos señalados a computadora, por ningún motivo deberán llenarse a mano. Formato A y anexos 1, 2 y 3 se descargan directamente desde la plataforma MAPYC una vez concluida la captura de información. Formato B y C podrá descargarlos directamente desde el hipervínculo: <https://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia/15-transparencia/1956-padron-de-proveedores>




	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031/030522
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Núm. de revisión: 1

### Formato A. SOLICITUD DE REGISTRO (FORM. 038 CM 012224)

	Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios Departamento de Padrón de Contratistas
<b>COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
<b>LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD</b>	
<b>FORMATO A: Solicitud de registro</b>	
Fecha de solicitud: <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">Folio de ingreso</div>
<b>TIPO DE PERSONA:</b> <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Moral	
<b>TRÁMITE:</b> <input type="checkbox"/> Inscripción <input type="checkbox"/> Renovación <input checked="" type="checkbox"/> Reposición	
<b>DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE</b>	
Nombre o Razón Social: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Registro Federal de Contribuyentes: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Calle: <input style="width: 450px;" type="text"/>
Número exterior: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Número interior: <input style="width: 150px;" type="text"/>
Colonia: <input style="width: 450px;" type="text"/>	
Municipio o Delegación: <input style="width: 250px;" type="text"/>	Estado: <input style="width: 150px;" type="text"/>
Código postal: <input style="width: 150px;" type="text"/>	
Teléfono oficina (10 dígitos): <input style="width: 200px;" type="text"/>	Teléfono móvil del representante (10 dígitos): <input style="width: 180px;" type="text"/>
Correo electrónico: <input style="width: 300px;" type="text"/>	
<p style="font-size: x-small;">En pleno uso de mis facultades, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco la normatividad vigente aplicable en materia de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, que la información contenida en la presente solicitud de registro y todos sus anexos son auténticos y corresponden a la empresa que represento. Autorizo expresamente a la Contraloría Municipal a verificar la información por los medios que le sean convenientes en el tiempo propio.</p>	
Nombre completo del representante legal o de la persona física: <input style="width: 350px;" type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
Tipo de personalidad que ostenta: <input style="width: 350px;" type="text"/>	
Tipo y número de identificación oficial: <input style="width: 350px;" type="text"/>	
Prol. Reforma 3306, 4º. Piso, Col. Amor 303.04.00. ext. 5755 www.pueblacapital.gob.mx <b>FORM.038/CM012224</b>	

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1


**Puebla**  
 Contigo y con rumbo  
 Gobierno Municipal

**Contraloría Municipal**

*Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios  
 Departamento de Padrón de Contratistas*

**COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS**

**LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD**


**FORMATO A: Solicitud de registro**

En virtud de la presente solicitud, me permito anexar la documentación con la que acredito las siguientes especialidades:


No.	Clave	Descripción
1		_____
2		_____
3		_____
4		_____
5		_____
6		_____
7		_____
8		_____
9		_____
10		_____

Firma autógrafa del solicitante

Prol. Reforma 3308, 4º. Piso, Col. Amor  
 303.04.00. ext. 5755  
[www.pueblacapital.gob.mx](http://www.pueblacapital.gob.mx)  
**FORM.038/CM012224**

	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031/030522
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Núm. de revisión: 1

## ANEXO 1. INFORMACIÓN LEGAL (FORM. 039 CM 012224)



*Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios  
Departamento de Padrón de Contratistas*

**COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS**

**LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD**  
**ANEXO 1: Información legal**

**ACTA CONSTITUTIVA:**

Núm. de instrumento	Fecha del instrumento	Nombre del notario público	Núm. de notaría
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Lugar de la notaría	Capital constitutivo	Duración de la sociedad	
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Tipo de administración de la sociedad			
<input style="width: 90%;" type="text"/>			
Objeto de la sociedad			
<input style="width: 90%;" type="text"/>			
Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Libro	Tomo
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

**INFORMACIÓN ACTUAL DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS:**

Núm.	Nombre o completo	RFC
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**


Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Objeto de la modificación				
<input style="width: 90%;" type="text"/>				
Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

**SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**

Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Objeto de la modificación				
<input style="width: 90%;" type="text"/>				
Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Firma autógrafa del representante legal


Prol. Reforma 3306, 41. Piso, Col. Amor.  
303.94.00. ext. 5755  
[www.pueblaocspital.gob.mx](http://www.pueblaocspital.gob.mx)




*Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios  
Departamento de Padrón de Contratistas*


**COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS**

**LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD**  
**ANEXO 1: Información legal**


	<p align="center"><b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b></p>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1


	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

## ANEXO 2: INFORMACIÓN FISCAL (FORM. 037 CM 012224)

	<p style="margin: 0;"><i>Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios</i> <i>Departamento de Padrón de Contratistas</i></p>		
<b>COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS</b>			
<b>LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD</b> <b>ANEXO 2: Información fiscal</b>			
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:</b>			
RFC de la empresa / persona física	Situación del registro	Lugar de inscripción	Fecha inicio de operaciones
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Actividad fiscal (tal como aparece en la oédula del RFC)			
<input style="width: 98%;" type="text"/>			
Domicilio fiscal (tal como aparece en la oédula del RFC)			
<input style="width: 98%;" type="text"/>			
<b>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES:</b>			
Fecha de emisión del documento:			
<input style="width: 80%;" type="text"/>			
<b>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>			
Número registro patronal	Fecha de emisión del documento:	Número de empleados	
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Firma autógrafa del representante legal			
<input style="width: 98%; height: 50px;" type="text"/>			
Prol. Reforma 3308, 4°. Piso, Col. Amor 303.04.00. ext. 5755 <a href="http://www.pueblacapital.gob.mx">www.pueblacapital.gob.mx</a> FO FM.037/CM012224			


## ANEXO 3: EXPERIENCIA PROFESIONAL (FORM. 040 CM 012224)

	<b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

	<i>Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios Departamento de Padrón de Contratistas</i>																									
	<b>COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS</b> <b>LISTADO DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD</b> <b>ANEXO 3: Experiencia profesional</b>																									
NOMBRE DE LA EMPRESA: _____																										
RESPONSABLE TÉCNICO:																										
<table border="1"> <tr> <th>Nombre completo</th> <th>Núm. Cédula profesional</th> <th>Profesión</th> <th>Fecha de ingreso a la empresa</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nombre completo	Núm. Cédula profesional	Profesión	Fecha de ingreso a la empresa																						
Nombre completo	Núm. Cédula profesional	Profesión	Fecha de ingreso a la empresa																							
ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA:																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Especialidad</th> <th>Número de contrato</th> <th>Objeto del contrato</th> <th>Contratante:</th> <th>Monto contratado</th> <th>Fecha del acta entrega-recep.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Especialidad	Número de contrato	Objeto del contrato	Contratante:	Monto contratado	Fecha del acta entrega-recep.																				
Especialidad	Número de contrato	Objeto del contrato	Contratante:	Monto contratado	Fecha del acta entrega-recep.																					
Firma autógrafa del representante legal <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>																										
Prol. Reforma 3308, 4º. Piso, Col. Amor 303.94.00. ext. 5755 <a href="http://www.pueblacapital.gob.mx">www.pueblacapital.gob.mx</a> <b>FORM.040/CM/012224</b>																										


**FORMATO B: RESPONSABLE TÉCNICO (FORM. 036 CM 012224)**

<p><b>FORMATO B</b></p> <p align="center">Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a ___ de _____ de 202_.</p> <p><b>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. PRESENTE</b></p>
--


 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1

**FORMATO C. NO MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA  
(FORM. 033 CM 012224)**

<p><b>FORMATO C</b></p> <p align="center">Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a ___ de _____ de 202_.</p> <p><b>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PADRÓN DE CONTRATISTAS  DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS  DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.  PRESENTE</b></p>
---

	<p align="center"><b>Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b></p>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031/030522</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Núm. de revisión: 1



 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Lineamientos Generales para obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas y Laboratorios de  Pruebas de Calidad en el Municipio de  Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031/030522
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Núm. de revisión: 1

## FORMATO CARTA PODER SIMPLE. (FORM. 035 CM 012224)

### CARTA PODER

**Asunto:** Carta Poder – Trámite Administrativo

Por la presente, [Nombre de quien otorga el poder], otorgo a [Nombre de quien comparece] poder amplio, cumplido y bastante para que conjunta o indistintamente, en mi nombre y representación, realice las gestiones necesarias para el registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad, en el Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría Auditoría a Obra Pública y Servicios.

Asimismo, reciba notificaciones, informes, resoluciones de aceptación o rechazo, oficios, cédula de registro en su caso, reconozca firmas, documentos y promueva los recursos que favorezcan mis derechos, ratificando desde hoy todo lo que realice en mi representación.

Este poder, tiene una vigencia de 30 días hábiles a partir del inicio del trámite por lo que únicamente me resta agradecer la atención prestada a mi solicitud.

### ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A [-día-] DE [-mes-] DE [-año-]

\_\_\_\_\_  
**OTORGO EL PODER**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_  
**ACEPTO PODER**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

**Nombre:**

FORM.035/CM/012224