Puede encontrar en la misma página del H. Ayuntamiento de Puebla la publicación del Catálogo de Especialidades, o puede solicitarlo al correo electrónico oficial del Departamento de Padrón de Contratistas.

## LOS COSTOS SON LOS SIGUIENTES:

**INSCRIPCIÓN: $ 2,302.00**

**RENOVACIÓN: $ 2,189.00**

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS: $ 261.00**

**¿Dudas? Comunícate con nosotros**
Departamento de Padrón de Contratistas de la Contraloría Municipal.

**Teléfono: 222 309 44 00 Ext. 5755**
Correo:
padron.contratistas@ayuntamientopuebla.gob.mx

DEPARTAMENTO DE PADRÓN
**DE CONTRATISTAS**

Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

## OBJETIVO

Integrar un Padrón de Contratistas confiable para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla conformado por personas físicas y morales, que acrediten su situación legal, fiscal, financiera, técnica de especialización y experiencia para la ejecución de obra pública y servicios relacionados.

**Realiza tu trámite en línea en el siguiente link:**
https://www.pueblacapital.gob.mx/tramites-y-servicios/padron-de-proveedores-y-contratistas

LATIN AMERICAN CERTIFICATION & SYSTEMS A.C.
SGAS-01-L25-001-2025
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO / ISO 37001:2016

LA CAPITAL
IMPARABLE

Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD
CONTRALORÍA MUNICIPAL

# INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD

# PERSONAS MORALES

# PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN

Ingresa a la plataforma del **H. Ayuntamiento de Puebla**, Manejador de Proveedores y Contratistas "MAPYC", y sigue estos pasos:

**1.- Regístrate y obtén tu contraseña de acceso**
**2.- Realiza el pago correspondiente**
**3.- Captura la información solicitada**
**4.- Descarga los formatos y envíalos por correo**
**5.- Agenda turno para revisión virtual**

## CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS

Todos los archivos deben cargarse en la plataforma MAPYC en el módulo que le corresponda en formato PDF.

## REQUISITOS GENERALES

- **Comprobante de domicilio fiscal**
- **Constancia de situación fiscal**
- **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**
- **Constancia de no inhabilitado**
- **Identificación oficial vigente**
- **Acta constitutiva, modificaciones y poder notarial**
- **Personal técnico responsable**
- **Formatos y anexos**
- **Contratos directos (obra pública y/o privada)**

De no contar con contratos de obra y haber iniciado actividades en el SAT en un plazo menor a un año, podrán acreditar especialidades por medio de un Director Responsable de Obra (DRO).

## DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ESPECIALIDADES DE LABORATORIO

Anexar al contrato los documentos de calibración de equipos, vigente y emitido por la Entidad Mexicana de Acreditación.

## AUMENTO DE ESPECIALIDADES

El interesado tiene dos momentos para incrementar sus especialidades:

**1.** Durante el proceso de renovación en el mes de mayo.
**2.** Fuera del proceso arriba mencionado, solicitar mediante escrito libre la cancelación de su registro vigente e iniciar un nuevo trámite de Inscripción, atendiendo las mismas reglas indicadas en los Requisitos Generales de este tríptico.

## REPOSICIÓN DE CÉDULA

En caso de actualización de datos fiscales o legales, solicitar por correo electrónico su orden de cobro correspondiente, anexando lo siguiente:

**1. Formato de Solicitud**
**2. Acta de nacimiento actualizada**
**3. Constancia de situación fiscal**

Para conocer el detalle de cada requisito, lo puede encontrar en los Lineamientos Generales para obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla publicados en la página del H. Ayuntamiento de Puebla; o bien, puede escanear el siguiente código QR:

## OBSERVACIONES GENERALES

Una vez generada la orden de pago, cuenta con 30 días hábiles para concluir su trámite, de lo contrario, el sistema se bloqueará.

La Cédula de Registro vence el **31 de mayo de cada año.**

En caso de renovación, solo se deberán actualizar aquellos documentos que conforme a los requisitos hayan perdido su vigencia.

Ningún formato emitido por la plataforma MAPYC debe ser modificado.

La Contraloría Municipal podrá programar en cualquier momento la verificación del domicilio fiscal, instalaciones y/o equipo de laboratorio del solicitante.