



**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**

Agosto 2023





**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-C/040823

Autorizaciones:		
<b>Alejandra Escandón Torres</b>  <b>Contralora Municipal</b>	<b>Leticia Guzmán Paredes</b>  <b>Subcontralora de Auditoría a Obra Pública y Servicios</b>	<b>José Enoc Palma Lara</b>  <b>Jefe de Departamento de Padrón de Contratistas</b>

Se emiten los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 fracción III, inciso d, 105, 108 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; 2, fracciones V y VII, 7, 8, 11, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 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; 9, 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; Reglamento para la calificación de contratistas y laboratorios de pruebas y control de calidad en el Estado de Puebla; 11 fracciones LIII; 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 EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **I. OBJETIVO**


**Artículo 1.** Contar con un documento normativo que regule la obtención, actualización y renovación del registro en el Listado, 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.

### **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.

Asimismo, son de observancia general para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades relacionadas 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 específicas


	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

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, 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 de la persona interesada, para lo cual, deberá apegarse a las normas establecidas en los presentes Lineamientos.
- d) **Cancelación:** A la anulación de registro en el Listado;
- e) **Carta poder simple:** Al documento legal por el cual una persona se obliga a ejecutar por cuenta y nombre de otra persona los actos jurídicos que le encargue; firmada por el mandante y dos testigos, sin ratificación de firmas ante notario (a) público (a);
- 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;
- i) **Contratista:** A la persona física o moral que es contratada para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma;

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

- 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 Listado, la cual debe ser demostrada mediante documentación suficiente en los términos de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.
- k) **Inhabilitación:** A la acción de declarar a una persona física o moral registrada en el Listado, 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;
- l) **Inscripción:** Al registro en el Listado 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 pública y servicios relacionados con la misma;
- p) **Listado:** Al Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad del Municipio de Puebla administrado por el Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios de la Contraloría;
- q) **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla;
- 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 jurídica para cumplir con obligaciones y ejercer sus derechos;




	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

- 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 actos de administración:** 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, el cual se deberá presentar 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 el instituto;
- 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;
- 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 Listado correspondiente; y
- aa) **Video:** Al sistema de grabación y reproducción de imágenes, acompañadas o no de sonidos, mediante cinta magnética u otros medios electrónicos.

#### IV. COBERTURA

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

#### V. LINEAMIENTOS

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

## V.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, la debida observancia de los presentes Lineamientos, así como de las personas servidoras públicas establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran, para la debida observancia de los mismos.

**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 la calificación y por ende el registro que otorga la Contraloría en el Listado.

**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 o vigencia de la 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 la administración del proceso de calificación y del listado de contratistas calificados; así como 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.

**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 tanto en el Municipio de Puebla como fuera de él;

La Contraloría, a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, 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 o revalidación correspondiente a la

	<b><i>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</i></b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

persona física o moral, de no emitir respuesta en dicho plazo, se entenderá por inscrita o revalidada dicha calificación;

2. La Contraloría, a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, 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, a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, podrá tomar en consideración los antecedentes jurídicos 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, caduca el 31 de mayo de cada año, independientemente de su fecha de expedición.


**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 solicitados por parte de la Contraloría, a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, deberán solicitar la revalidación dentro de los treinta días anteriores al vencimiento de su registro, previo pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 13.** La Contraloría, a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, 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;
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;



 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Líneas Generales para Obtener  el Registro en el Listado de  Contratistas Calificados y  Laboratorios de Pruebas de Calidad  en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

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, a través del Departamento de Padrón de Contratistas adscrito a la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, 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 corroborar la veracidad de la información proporcionada al momento del registro y dar certeza de su existencia y localización, utilizando los medios tecnológicos o cualquier otra herramienta que proporcione georreferencia, visitas panorámicas o satelitales; otorgando una rendición clara y transparente del ejercicio de los recursos públicos y combate la corrupción.

En caso de que el domicilio fiscal no corresponda con la información proporcionada en el Listado, o en dicha ubicación no se localice a la persona a la cual se practique la diligencia, se procederá a notificar al representante o apoderado legal, por medio de la cedula de notificación que corresponda, y/o a través de correo electrónico: [dpcmpuebla@outlook.com](mailto:dpcmpuebla@outlook.com) teniendo un término de tres días hábiles contados a partir de la notificación, para emitir la respuesta que a derecho convenga.

Si transcurrido el plazo, no se recibiere respuesta a través del correo electrónico o en las oficinas de la Contraloría, se procederá a dar de baja su registro en el Listado.

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

**Artículo 16.** En el caso de que las personas físicas y/o morales cuyo domicilio fiscal se encuentre fuera de la demarcación territorial del municipio de Puebla, además de los requisitos señalados en el artículo 19 de los presentes Lineamientos, deberán enviar un video que contenga un recorrido virtual del domicilio con elementos suficientes para validar su existencia al correo electrónico [dpcmpuebla@outlook.com](mailto:dpcmpuebla@outlook.com), con las características siguientes:

1. La grabación será, a través de dispositivos electrónicos (celulares con sistemas IOS o Android), con calidad de grabación normal (HD).
2. La duración no deberá ser mayor a 5 minutos de grabación en su totalidad.
3. Debe apreciarse claramente la calle, la fachada del domicilio y todas las instalaciones del interior del domicilio fiscal, oficinas y bodegas.
4. El video no debe presentar cortes.
5. La grabación del video deberá iniciar desde la esquina más cercana al domicilio fiscal, y señalar de viva voz en el recorrido la nomenclatura de las calles, la fachada, el número oficial y acceso principal del domicilio.
6. Ingresar al inmueble y realizar la toma clara del interior de las instalaciones, incluyendo oficinas, bodegas y áreas en donde se realice la actividad económica que se tiene registrada en la cédula de identificación fiscal.

El video deberá realizarse en horario laboral, sin interrumpir las actividades normales del personal.


El archivo o, en su caso, el link de descarga, se deberá enviar en el momento que lo solicite el Departamento de Padrón de Contratistas, es decir, este video lo realizarán al momento de notificarles vía correo electrónico durante el proceso de revisión de su expediente

**Artículo 17.** 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 18.** Para que una persona física o moral pueda inscribirse, revalidarse y/o aumentar especialidades en el Listado deberá considerar lo siguiente:

1. Se impedirá el registro en el Listado, 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 procederá a presentar la denuncia por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía


	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

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  
[http://omawww.sat.gob.mx/cifras\\_sat/Paginas/datos/vinculo.html?page=ListCompleta69B.html](http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/datos/vinculo.html?page=ListCompleta69B.html)

De la misma manera, se impedirá el registro a las personas físicas y morales que se encuentren en el directorio de proveedores y contratistas sancionados por la Secretaría de la Función Pública, publicado en la siguiente página web:  
[https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha\\_Tecnica/SancionadosN.htm](https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm)

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 11 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Contraloría;
4. El trámite se realiza completamente en línea, a través de la plataforma MAPYC, por lo que debe obtener su usuario y contraseña en el siguiente hipervínculo:  
<https://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia/15-transparencia/1956-padron-de-proveedores>
5. Con su usuario y contraseña, la persona interesada podrá acceder a la plataforma, generar orden de cobro y cubrir el pago de derechos correspondiente, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente, y concluir el trámite dentro de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la generación de la orden de cobro, aún y cuando no se encuentre pagada, de lo contrario el sistema se bloqueará y solicitará un nuevo pago.
6. Cumplir los requisitos solicitados en los presentes Lineamientos.
7. No se reembolsará el pago de derechos en caso de improcedencia del registro de inscripción o revalidación;

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

8. Para proceder a la revisión de su expediente, el solicitante deberá enviar al correo electrónico [dpcmpuebla@outlook.com](mailto:dpcmpuebla@outlook.com) un día antes de su turno de revisión los siguientes archivos: Comprobante de turno de revisión, Comprobante de pago, Formato de solicitud, Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3, los cuales deben estar firmados por el representante legal o apoderado, con tinta azul.
9. En caso de inconsistencias graves encontradas en la información presentada, la Contraloría estará facultada para solicitar la documentación original de manera física para su cotejo y/o cualquier documentación adicional que soporte o apoye los requisitos vigentes.
10. El tiempo promedio de gestión del procedimiento es de 1 a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de su solicitud.
11. Una vez concluido el trámite, el interesado recibirá por correo electrónico su Cédula de Registro, misma que podrá imprimir las veces que sea necesario. La autenticidad de la cédula podrá ser verificada mediante el código QR plasmado en el documento, ya que remitirá a la web interna propiedad del Ayuntamiento de Puebla donde podrá comprobar los datos contenidos en ella.


## VII. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN

**Artículo 19.** Para la inscripción o revalidación de personas físicas o morales, se debe presentar la siguiente documentación digitalizada del original, a color y en formato PDF:

1. Turno para revisión de expediente, el cual recibe por correo electrónico al elegir fecha y hora de revisión a través de la plataforma Manejador de Proveedores y Contratistas "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.
4. Acta de nacimiento o extracto vigente, completa y legible (personas físicas).

En caso de ser persona moral deberá presentar:

- a. Acta Constitutiva, poderes notariales o modificaciones al acta en caso de existir, en orden cronológico, e inscritas en el Registro Público de la Propiedad

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>


y del Comercio; en lo relativo a las modificaciones incluir todas aquellas 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.

5. Identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o del representante legal en caso de ser persona moral (credencial de elector, pasaporte.)
6. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, del mes y año en curso, en relación al turno de revisión obtenido;
7. Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la Persona física o moral con antigüedad no mayor a 3 meses a partir del día en que se revisa su expediente, que coincida con el domicilio descrito en la constancia de situación fiscal;

Los comprobantes de domicilio válidos para este trámite son: 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 a nombre de un tercero, se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato vigente, con firmas autógrafas al margen y calce, así como las identificaciones oficiales de las personas que intervienen en 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 15 de los presentes Lineamientos. En caso de que el domicilio fiscal se encuentre fuera del Municipio y del Estado de Puebla, enviar un video que cuente con los elementos suficientes para acreditar la ubicación física de su domicilio fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.
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 en sentido positivo, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos al turno de revisión, (archivo PDF original que descarga de la página correspondiente);
11. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT en sentido positivo, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos al turno de revisión, (archivo PDF original que descarga de la página correspondiente);

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

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 formato debe estar vigente y con firma autógrafa del responsable técnico, adjuntar Cédula Profesional y un escrito libre en el cual el responsable técnico manifiesta no estar adscrito a otra empresa.
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 o morales 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;

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 que emite la plataforma al concluir el registro de datos, los cuales deben ser presentados con firma autógrafa del representante legal o responsable técnico según corresponda:
  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 y solo en caso de renovación)**



	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

4. FORM. 039 CM 012224 Anexo 1. Información Legal (**solo aplica para personas morales**)
5. FORM. 037 CM 012224 Anexo 2. Información Fiscal.
6. FORM. 040 CM 012224 Anexo 3. Experiencia Profesional.

**Artículo 20.** Los Formatos A, Anexo 1, 2 y 3 son emitidos por la plataforma MAPYC al concluir su registro de datos; Formato B y C se encuentran publicados en la página del Ayuntamiento de Puebla en el siguiente link: <https://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia/15-transparencia/1956-padron-de-proveedores>.

## VIII. AUMENTO DE ESPECIALIDADES


**Artículo 21.** El aumento de especialidades se lleva 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 22.** En caso de requerir aumento de especialidades fuera del período de revalidación, las personas físicas o morales deberán solicitar la cancelación de su registro vigente a efecto de realizar una nueva inscripción, en la cual debe actualizar de todos aquellos documentos que hayan perdido su vigencia y cargar los contratos que acrediten las especialidades que desean aumentar, 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 ACTUALIZACIÓN DE DATOS

**Artículo 23.** La Persona física o moral que requiera actualizar datos a su cédula vigente debe realizar el siguiente procedimiento.

1. Presentar formato de Solicitud de Registro firmado por el representante legal o persona física, según sea el caso, señalando la opción "reposición";
2. Presentar comprobante de pago de derechos realizado en cajas recaudadoras de la Tesorería Municipal o sucursal bancaria.
3. En caso de que la actualización sea por cambio de domicilio, presentar Constancia de Situación Fiscal actualizada y comprobante de domicilio vigente, así como dos fotografías del exterior y dos del interior del nuevo domicilio, mismos que deberá presentar en formato PDF.
4. En caso de cambio de representante o apoderado legal, presentar el instrumento notarial que respalde dicho cambio en formato PDF.

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

5. Los documentos anteriores deben enviarse al correo electrónico [dpcmpuebla@outlook.com](mailto:dpcmpuebla@outlook.com)

**Artículo 24.** Si el trámite lo realiza una persona distinta a la interesada o representante legal, deberá presentar formato de carta poder simple 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 todas las personas firmantes.

## X. CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 25.** La obtención del Registro en el Listado, 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 DIFUSIÓN


**Artículo 26.** Los presentes Lineamientos, así como la información que derive del Registro en el Listado, 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 27.** 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.

## XIII. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

**Artículo 28.** Las personas físicas o morales, tendrá derecho a presentar quejas y denuncias en caso de incumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos, a

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

través de la línea de atención a quejas y denuncias contra personas servidoras públicas municipales: 800 1 VIGILA, o por escrito, a través de la Unidad de Investigación, adscrita a la Contraloría.

#### **XIV. Blindaje Electoral.**


**Artículo 29.** 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.

#### **XV. VIGENCIA**


**Artículo 30.** 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.

#### **XVI. ANEXOS**

**Artículo 31.** 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.

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

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



**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**

Fecha de solicitud:  de  de

**TIPO DE PERSONA:**

Física

Moral

**TRÁMITE:**

Inscrición

Renovación

Reposición

Sello de recepción

Folio de ingreso

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

Nombre o Razón Social:

Registro Federal de Contribuyentes:  Calle:

Número exterior:  Número interior:  Colonia:

Municipio o Delegación:  Estado:  Código postal:

Teléfono oficina (10 dígitos):  Teléfono móvil del representante (10 dígitos):

Correo electrónico:

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.

Nombre completo del representante legal o de la persona física:

Tipo de personalidad que ostenta:

Tipo y número de identificación oficial:

Firma autógrafa del solicitante

Prol. Reforma 3306, 4º. Piso, Col. Amor  
303.04.00. ext. 5755  
www.pueblacapital.gob.mx  
FORM.038/CM012224



**Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla**

Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823

Fecha de elaboración: 03/05/2022

Fecha de actualización: 04/08/2023

Núm. de revisión: 4



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	<input type="text"/>	_____
2	<input type="text"/>	_____
3	<input type="text"/>	_____
4	<input type="text"/>	_____
5	<input type="text"/>	_____
6	<input type="text"/>	_____
7	<input type="text"/>	_____
8	<input type="text"/>	_____
9	<input type="text"/>	_____
10	<input type="text"/>	_____

Firma autógrafa del solicitante

Prol. Reforma 3308, 4º. Piso, Col. Amor  
303.04.00. ext. 5755  
www.pueblacapital.gob.mx  
FORM.038/CM012224

	<b>Lineamientos Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

## 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: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Lugar de la notaría	Capital constitutivo	Duración de la sociedad	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Tipo de administración de la sociedad			
<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Objeto de la sociedad			
<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Libro	Tomo
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

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

Núm.	Nombre completo	RFC
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**

Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Objeto de la modificación				
<input style="width: 95%;" type="text"/>				
Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>


**SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**


Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Objeto de la modificación				
<input style="width: 95%;" type="text"/>				
Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Firma autógrafa del representante legal

Prol. Reforma 3308, 4<sup>o</sup> Piso, Col. Amor.  
308.94.00, ext. 5755  
www.pueblaocapital.gob.mx  
**FORM.039/CM/012224**



	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>



*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**

**TERCERA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**

Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Objeto de la modificación

Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

**CUARTA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**

Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Objeto de la modificación

Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

**QUINTA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA:**


Número de instrumento	Fecha	Nombre del notario público	Núm. notaría	Lugar de la notaría
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Objeto de la modificación


Capital social en esta acta:	Núm. Registro público de la propiedad	Fecha	Tomo	Libro
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>


Firma autógrafa del representante legal

Prol. Reforma 3308, 4º. Piso, Col. Amozoc  
 303.94.00. ext. 5755  
 www.pueblacapital.gob.mx  
**FORM.039/CM/012224**


	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>


## ANEXO 2: INFORMACIÓN FISCAL (FORM. 037 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>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: 80%; height: 40px;" type="text"/>			
Prof. Reforma 3308, 4º. Piso, Col. Amor 303.9400. ext. 5755 <a href="http://www.pueblacapital.gob.mx">www.pueblacapital.gob.mx</a> <b>FORM.037/CM012224</b>			

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823</b>
		Fecha de elaboración: <b>03/05/2022</b>
		Fecha de actualización: <b>04/08/2023</b>
		Núm. de revisión: <b>4</b>

### ANEXO 3: EXPERIENCIA PROFESIONAL (FORM. 040 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>ANEXO 3: Experiencia profesional</b>			
NOMBRE DE LA EMPRESA: _____			
RESPONSABLE TÉCNICO:			
Nombre completo	Núm. Cédula profesional	Profesión	Fecha de ingreso a la empresa
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA:			
Especialidad	Número de contrato	Objeto del contrato	Contratante: _____ Monto contratado: _____ Fecha del acta entrega-recep. _____
<hr/> <hr/> <hr/>			
Firma autógrafa del representante legal <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>			
Prol. Reforma 3308, 4º. Piso, Col. Amor 303.94.00. ext. 5755 www.pueblacapital.gob.mx <b>FORM.040/CM/012224</b>			

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

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

**FORMATO B**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**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**

El que suscribe \_\_\_\_\_ (nombre completo) \_\_\_\_\_ por medio de la presente y en pleno uso de mis facultades, manifiesto bajo protesta de decir verdad ser el **Responsable técnico** de la empresa \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa) \_\_\_\_\_, con el título de (profesión) \_\_\_\_\_ expedido por \_\_\_\_\_ (Institución que otorgó el título) \_\_\_\_\_ y con cédula profesional número \_\_\_\_\_ expedida por la Dirección General de Profesiones el \_\_\_\_\_ (fecha de expedición) \_\_\_\_\_.

Acepto expresamente que en el momento que decida dejar de laborar para esta empresa, lo comunicaré por escrito al Departamento de Padrón de Contratistas, de la Subcontraloría de Auditoría a Obra Pública y Servicios, en un plazo no mayor a 30 días naturales.


Sin otro particular al respecto.

ATENTAMENTE

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del Responsable Técnico)**  
RFC \_\_\_\_\_

FORM.036/CM/012224

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

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

**FORMATO C**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**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**

El que suscribe \_\_\_\_\_ (Nombre completo) \_\_\_\_\_ por medio de la presente y en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Cargo que ostenta en la empresa) \_\_\_\_\_ de la empresa (Nombre de la empresa) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la personalidad con la que me ostento no ha sido revocada en el entendido de que no se han realizado modificaciones adicionales a las que se encuentran presentadas y enteradas ante el departamento del cual es titular.

Asimismo, hago de su conocimiento que en caso de existir cualquier cambio en mis datos de identificación o de contacto, así como modificaciones al acta constitutiva (venta de acciones, aumento o disminución de capital, modificación de poderes, cambios de administrador o accionistas, cambios en el objeto social o cualquier otro cambio sustantivo) posterior al otorgamiento de la cédula de registro en el Listado de Contratistas, me obligo a informarlas y presentarlas inmediatamente ante el Departamento de Padrón de Contratistas.


Sin otro particular al respecto.

ATENTAMENTE

(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal, o persona física)

FORM.033/CM/012224

	<b>Líneas Generales para Obtener el Registro en el Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad en el Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/031-C/040823
		Fecha de elaboración: 03/05/2022
		Fecha de actualización: 04/08/2023
		Núm. de revisión: 4

**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