



TECALI DE HERRERA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**1. PAGO DE DERECHOS** Recibo de pago de derechos, expedido y sellado por la Tesorería Municipal.

**2. DE SOLICITUD Y SUS ANEXOS.** - con fecha no mayor a 10 días anteriores a la fecha de recepción. Impresos debidamente requisitados, y con la firma autógrafa del representante legal. (los anexos serán entregados vía correo electrónico).

**3. CONSTANCIA DE NO INHABILITADO.** - Para participar en procedimientos de adjudicación, vigente, expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

**4. ACTA CONSTITUTIVA.** - acta constitutiva, poder notarial del representante legal y modificaciones de la empresa o acta de nacimiento (en caso de personas física) deberá ser digitalizada sólo del documento original. No deberá contener tachaduras, enmendaduras o modificación digital.

**5. CONSTANCIA SITUACIÓN FISCAL.** - Expedida por el SAT con fecha de consulta no mayor a treinta días hábiles previos a la fecha de su cita. En caso de que la actividad en este documento no sea a fin, deberá ampliar la actividad correspondiente.

**6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL** vigente del representante legal o persona física (IFE, pasaporte, o cedula profesional) deberá ser digitalizada sólo del documento original. No deberá contener tachaduras, enmendaduras o modificación digital.

**7. COMPRBANTE DOMICILIARIO** Del domicilio fiscal no mayor a 3 meses de antigüedad (Predial, Luz, Agua o Telefonía fija) a nombre de la empresa, o en su caso de la persona física, el domicilio debe.

**8. DOCUMENTO DE INSCRIPCIÓN IMSS Y OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

a) Documentos de Inscripción al IMSS o Tarjeta Patronal. b) Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos a la fecha de su cita, deberá tener calificación POSITIVA, ya que no procederá el registro al Listado de Contratistas si la opinión resulta en sentido negativo. Este requisito lo puede tramitar desde la página del IMSS: <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>.

**9. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.** Documento emitido por el SAT con fecha de consulta no mayor a 30 días hábiles previos a la fecha de su cita, con calificación en sentido POSITIVO, ya que no procederá el registro al Listado de proveedores si la opinión resulta en sentido negativo.

**10. DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.** Documento emitido por el SAT con fecha de consulta no mayor a 30 días hábiles previos a la fecha de su cita, con calificación en sentido POSITIVO, ya que no procederá el registro al Listado de proveedores si la opinión resulta en sentido negativo.

**11. CEDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR.** Del Contador Público que firma los Estados Financieros por ambos lados, completa y legible. (IMPRESA DESPUES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EN DIGITAL).

**12. DECLARACION ANUAL FISCAL** Completa y legible, del ejercicio inmediato anterior respecto a su fecha de solicitud, normal y/o complementarias en su caso, con acuse que contenga sello digital y cadena original emitido por el SAT.

**13. ÚLTIMO PAGO PROVISIONAL DE IMPUESTOS FEDERALES.** Completos y legibles, del mes inmediato anterior respecto de su fecha de solicitud de Impuestos Provisionales Federales Vigentes.

**14. CURRICULUM DE LA EMPRESA Y PERSONAL TÉCNICO.**

**15.-REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE.** Presentar Impresión de la misma.

**16. UBICACIÓN Y FOTOS DEL DOMICILIO FISCAL.** Presentar de forma **impresa y a color** la ubicación georreferenciada del domicilio fiscal, así como reporte fotográfico de sus instalaciones, las cuales deberán incluir interior y exterior de las oficinas (número oficial visible).

**DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ESPECIALIDADES.** Para especialidades deberá anexar Cedula Profesional avalado para realizar actividades determinadas. La Contraloría Municipal, podrá programar en cualquier momento y previa notificación, la verificación del domicilio e instalaciones.

#### COSTO DE LA INSCRIPCIÓN

**\$4,124.00 (CUATRO MIL, CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.)**

Fundamento: Artículo 14 Fracción XV de la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera 2021.

- a) Costo de la visita domiciliaria (inspección)

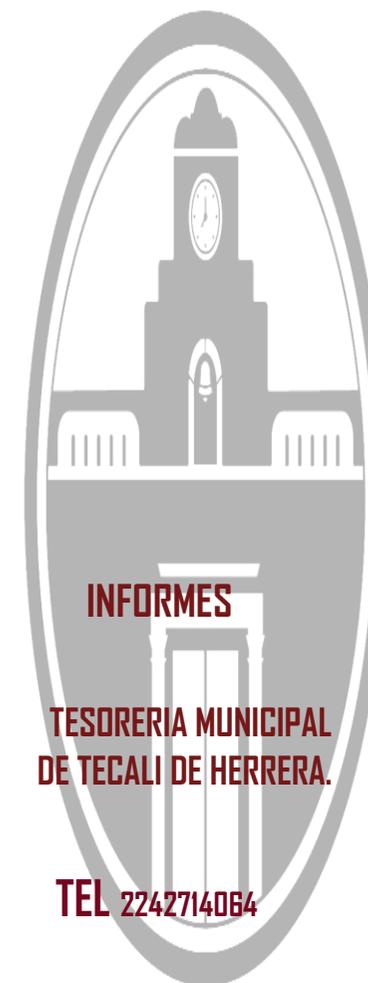
**\$85.50 (OCHENTA Y CINCO PESOS 50/100**

**M.N.)** Fundamento: Artículo 14 Fracción

XVI de la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali 2021.

#### Generalidades

- La revisión preliminar de documentos se realizará en un periodo de 10 días hábiles, posterior a la revisión y en caso de que no existieran observaciones se *le otorgará la constancia del Padrón de Contratistas después de haber cubierto el pago por el concepto solicitado.*
- *Una vez ingresado el expediente se procede a su revisión, en caso de tener observaciones, se le entregara con un informe para realizar la solventación en un plazo no mayor a cinco días. Este proceso solo podrá repetirse una ocasión.*
- *La Vigencia de la cedula de registro vence el 01 de Enero de cada año con fundamento en el artículo 01 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera.*
- *Las solicitudes se atenderán respetando el orden cronológico en que fueron recibidas.*
- *El Comité Municipal está facultado para solicitar la Documentación original para su cotejo o en su caso documentación adicional como soporte o apoyo a los requisitos.*
- *La documentación deberá presentarse con las características y en el orden que marca los requisitos antes mencionados.*



# TECALI DE HERRERA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024