



GUÍA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS

Pasos y requisitos para solicitar su registro

INTRODUCCION

El registro en el Padrón de Contratistas es un paso crucial en el camino hacia el éxito en la industria de la construcción y las obras públicas. Este proceso es más que una simple formalidad; es un requisito fundamental que garantiza la transparencia, la calidad y la integridad en la ejecución de proyectos de obras públicas. Al inscribirse en el padrón, los contratistas se someten a un escrutinio riguroso y se comprometen a cumplir con estándares éticos y técnicos elevados.

OBJETIVO

El propósito de esta guía es proporcionar a los contratistas una herramienta clara y detallada para el proceso de registro en el Padrón de Contratistas.

Generalidades:

La dependencia solo podrá celebrar contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas cuyo registro esté vigente.

Una vez inscritos, su registro tendrá vigencia indefinida siempre que actualice anualmente la información que haya sufrido cambios con relación al expediente inicial. En caso de no cumplir con dicho requerimiento, podrán ser requeridos por una sola ocasión por la dependencia.

La dependencia estará facultada para suspender el registro de los contratistas cuando:

- a) Se les declare en estado de quiebra o sujetos a concurso de acreedores;
- b) Se determine que no cumplen con los requisitos exigidos para su inscripción, conforme a la inspección que se realice o por solicitud de actualización en la información; y,
- c) Se les declare incapacitados legalmente para contratar.
- d) Reincidan en el incumplimiento de las obligaciones de pago asumidas con proveedores de bienes o servicios que contrató, por sí o por conducto de terceros, para la ejecución de la obra que le hubiere sido asignada, a pesar de que se le hubieren pagado las estimaciones o finiquito.

La suspensión se levantará cuando cesen las causas que la motivaron, a solicitud del interesado.

La dependencia estará facultada para cancelar el registro de los contratistas cuando:

- a) Incurran en infracciones que les sean imputables y que perjudiquen gravemente los intereses de la Contratante y así se haya determinado por resolución de autoridad competente;
- b) Proporcionen información falsa para obtener su inscripción en el Padrón de Contratistas o actúen con dolo o mala fe en una licitación o en la ejecución de una obra;
- c) No cumplan con el requerimiento de documentación e información para la actualización de su registro en el Padrón de Contratistas;

- d) Se les declare en quiebra fraudulenta; y,
- e) Las demás causas graves debidamente acreditadas que afecten el interés general en apego a lo dispuesto por la legislación aplicable.

Procedimiento:

El procedimiento de revisión y resolución se hará conforme lo estipula la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa.

Una vez recibida la documentación por parte del interesado, la dependencia tendrá un plazo de diez días hábiles para verificar que la información que hubieren aportado para la obtención de su registro sea la solicitada en los requisitos de este instructivo.

En el supuesto de que el interesado no haya presentado algún documento o que lo entregado no cumpla, a entera satisfacción de la dependencia, con los requisitos de este instructivo, se tendrá un plazo no mayor a tres días hábiles para solventar la observación.

La dependencia, dentro del término de diez días hábiles contados de la fecha de recepción de la solicitud, o en su caso, a partir de la fecha en que se hubiere dado cabal cumplimiento a los requerimientos, resolverá sobre la inscripción en el Padrón de Contratistas.

Cualquiera que sea el caso, el resultado de la revisión se le comunicará al interesado a la dirección de correo electrónico asentada en su solicitud.

Documentación requerida:

Nuevo ingreso.-

Los requisitos para inscripción en el Padrón que los interesados deben de presentar para aprobación no deberán ser menos que los que señala el artículo 131 de la Ley; sin perjuicio a lo establecido en la Ley, deberán considerarse los siguientes:

a. Solicitud por escrito

Deberá manifestar por escrito en hoja membretada de su empresa, su solicitud para formar parte del Padrón.

b. Datos generales del interesado:

Deberá manifestar por escrito la razón social del interesado, el giro o especialidad, RFC, estratificación de empresa, domicilio fiscal, teléfono de oficina, teléfono celular, correo electrónico.

En el mismo documento deberá proporcionar por escrito la acreditación de su personalidad legal, datos que deberán coincidir con los documentos del inciso “d”.

c. Señalamiento de domicilio para oír y recibir notificaciones en la cabecera municipal;

Deberá manifestar por escrito el domicilio local para oír y recibir notificaciones y anexar comprobante de domicilio que avale el mismo con un máximo de dos meses de anterioridad a la fecha de solicitud.

En caso de no contar con domicilio local, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que en caso de que le sea adjudicada una obra o servicio relacionada con las mismas, deberá adquirir o rentar un domicilio local para oír y recibir notificaciones durante toda la duración del contrato y la vigencia de la garantía de vicios ocultos.

d. Tratándose de personas morales, acta constitutiva y sus respectivas modificaciones, en su caso;

En caso de ser personas morales deberá entregar copia simple de su acta constitutiva y las modificaciones que haya tenido, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT y copia de identificación oficial del representante legal.

En caso de personas físicas deberá entregar su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, y copia simple de identificación oficial.

e. Experiencia y especialidad en materia de construcción y en su caso en la prestación de servicios relacionados con la misma;

Deberá entregar copia simple de cinco contratos celebrados o en proceso de los últimos tres años anteriores a la fecha de solicitud, en materia de construcción o servicios relacionados con la misma.

f. Acreditar la capacidad técnica, recursos humanos, económicos, administrativos y financieros;

Deberá entregar el currículum de la empresa o persona física, así como el del personal técnico que tenga a su cargo para acreditar su capacidad técnica. Los recursos económicos y financieros se deberán comprobar con la última declaración anual formulada ante la autoridad hacendaria competente o con el balance correspondiente firmado por su contador, que comprenda hasta el mes anterior a la fecha de solicitud de registro, debiendo anexar en el último caso, copia simple de la cedula del contador.

g. Acreditar disponibilidad de maquinaria y equipo necesarios;

Deberá entregar la relación de maquinaria y equipo de construcción con el que cuente.

En caso de no contar con maquinaria y equipo de construcción, deberá manifestar por escrito el compromiso de arrendamiento con sus proveedores de confianza, dándole preferencia aquellos que sean de la localidad.

h. Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

Deberá entregar la Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de estar inscrito y activo.

i. Constancia de no adeudo ante el Servicio de Administración Tributaria;

Deberá entregar la opinión de cumplimiento en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) actualizada a la fecha de solicitud de inscripción al Padrón.

j. Constancia de registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

Deberá entregar la constancia de registro expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

k. Constancia de no adeudo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

Deberá entregar la opinión de cumplimiento en sentido positivo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) actualizada a la fecha de solicitud de inscripción al Padrón.

l. Constancia de no adeudo ante el Municipio de Mazatlán y la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

Deberá entregar las constancias de no adeudo expedidas por el Municipio de Mazatlán y la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (JUMAPAM) actualizadas a la fecha de solicitud de inscripción al Padrón.

m. Constancia de capacitación del personal expedida por algún instituto, organismo o institución acreditada por la autoridad competente;

Deberá entregar copia simple de las constancias expedidas por autoridad competente que acrediten que su personal esta actualizado y capacitado en materia de construcción.

n. Oficio de no conflicto de intereses.

Deberá entregar copia simple del oficio en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no existe conflicto de intereses para poder ejecutar obra pública, el cual deberá estar previamente recibido por el Órgano Interno de Control.

o. Los demás documentos e información que se consideren necesarios, conforme a los lineamientos previstos en la Ley.

Deberá presentar la información adicional que sea solicitada por la Dirección de Obras Públicas, la cual deberá estar justificada dentro del marco legal.

Para facilitar el manejo y archivo, la documentación deberá presentarse en el orden que se describe en el presente instructivo, además, salvo los incisos “a”, “b”, “c” y “n” deberán entregarse impresos, el resto se entregarán en formato digital preferentemente en memoria USB.

La documentación se recibirá los días hábiles de jueves a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Actualización.-

Los requisitos para actualización que los interesados deberán presentar obligatoriamente serán los siguientes:

a. Oficio de entrega.

Deberá manifestar por escrito en hoja membretada de su empresa, que los documentos que pretende entregar son para fines de actualización de su registro en el Padrón, señalando el año fiscal para el que se pretende actualizar.

b. Acreditar la capacidad técnica, recursos humanos, económicos, administrativos y financieros;

Deberá entregar el currículum de la empresa o persona física actualizado, así como el del personal técnico que tenga a su cargo para acreditar su capacidad técnica. Los recursos económicos y financieros se deberán comprobar con la última declaración anual formulada ante la autoridad hacendaria competente

o con el balance correspondiente firmado por su contador, que comprenda hasta el mes anterior a la fecha de solicitud de actualización, debiendo anexar en el último caso, copia simple de la cedula del contador.

c. Constancia de no adeudo ante el Servicio de Administración Tributaria;

Deberá entregar la opinión de cumplimiento en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) actualizada a la fecha de solicitud de actualización.

d. Constancia de no adeudo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

Deberá entregar la opinión de cumplimiento en sentido positivo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) actualizada a la fecha de solicitud de actualización.

e. Constancia de no adeudo ante el Municipio de Mazatlán y la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

Deberá entregar las constancias de no adeudo expedidas por el Municipio de Mazatlán y la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (JUMAPAM) actualizadas a la fecha de solicitud de actualización.

f. La demás información relevante que haya sufrido cambios con relación al expediente inicial.

Deberá entregar la información adicional que el interesado tenga en su saber que ha sufrido cambios en relación al resto de puntos no obligatorios para actualización.

Salvo el inciso “a” deberá entregarse impreso, el resto se entregarán en formato digital preferentemente en memoria USB.

La documentación para actualización se recibirá a partir de la fecha en que hubiese terminado la vigencia de su registro y hasta los próximos 30 días siguientes a esa fecha, concluido el plazo, aquel contratista que no hubiere actualizado la información de su registro será suspendido.

Información de contacto:

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.

Tel: 915-80-00

Email: jose.garcia@mazatlan.gob.mx