



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO; PUEBLA			
<b>Dependencia o Entidad</b>	H. Ayuntamiento De Palmar de Bravo, Puebla.		
<b>Unidad Administrativa</b>	Contraloría Municipal		
<b>Señale si es trámite o servicio</b>	Trámite		
<b>Nombre del trámite o servicio</b>	Inscripción al listado de contratistas calificados y laboratorios de pruebas de calidad		
<b>Descripción del trámite o servicio</b>	Constancia de inscripción al listado de contratistas calificados y laboratorios de pruebas de calidad		
<b>Modalidad (si existe)</b>	No aplica	<b>Tipo de trámite</b>	Constancia de inscripción al listado de contratistas calificados y laboratorios de pruebas de calidad
<b>¿Quién puede solicitar el trámite?</b>	Personas físicas o morales en el ámbito de obra pública o laboratorio en beneficio al municipio de Palmar de Bravo, Puebla.		
<b>Fundamento Jurídico</b>	Artículo 169 fracciones XIII, XIV y 171 de la Ley Orgánica Municipal.		
<b>Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite</b>	Contratistas que principalmente se relacionen con obra pública.		
DATOS DEL CONTACTO			
<b>Nombre</b>	Ignacio Ramírez Gordillo	<b>Teléfono</b>	249 690 9269
<b>Cargo</b>	Contralor Municipal	<b>Correo</b>	contraloria@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
<b>Nombre de la unidad responsable</b>	Contraloria Municipal	<b>Horario de atención</b>	Lunes a Viernes de 09:00 am a 04:00 pm
<b>Dirección</b>	Avenida Constitución No.1, Palmar de Bravo; Puebla.	<b>Correo</b>	contraloria@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			

*- escribiendo un nuevo porvenir -*



**GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO; PUEBLA**

<b>Pasos a seguir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Entregar la documentación</li> <li>2.- Revisión de documentación vigente y actualizada en conjunto con la dirección de obra pública (3 días hábiles)</li> <li>3.- Si la documentación esta correcta y completa, se realiza el pago en caja</li> <li>4.- Si la documentación es incorrecta, se le hace mención al contratista para que regrese nuevamente con la información correcta.</li> <li>5.- Entrega de constancia quien solicito la inscripción</li> </ol>
-----------------------	--

<b>¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?</b>	No	<b>¿Es posible agendar la cita en línea?</b>	No
---	----	--	----

**FORMATO**

<b>¿Se presenta algún formato? SI/NO</b>	No	<b>Formato</b>	No aplica
--	----	----------------	-----------

<b>Nombre del formato</b>	No aplica	<b>¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?</b>	No aplica
---------------------------	-----------	---	-----------

**REQUISITOS**

<b>Nombre del requisito</b>	<p><b>PERSONA MORAL (EN ORIGINAL Y COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Acta constitutiva con la inscripción en el registro público de la propiedad y del comercio</li> <li>1.1- Modificaciones al acta constitutiva con la inscripción en el registro público de la propiedad en su caso</li> <li>2- Poder notarial con registro público de la propiedad en su caso</li> <li>3- Identificación oficial, CURP y RFC del representante o apoderado legal</li> </ol> <p><b>PERSONA FÍSICA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Acta de nacimiento</li> <li>2- Identificación oficial y CURP</li> <li>3- Comprobante de domicilio</li> </ol> <p><b>REGISTRO (IMPRESIÓN)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cédula de identificación fiscal (actualizada)</li> <li>2.- Constancia de situación fiscal actualizada</li> <li>3.- Comprobante de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por el artículo 32 del Código Fiscal de la Federación en original. (opinión de cumplimiento positiva)</li> <li>4.- Registro IMSS</li> <li>5.- Comprobante de encontrarse al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social en términos de lo dispuesto por el artículo 32 del Código Fiscal de la Federación en original (opinión de cumplimiento)</li> <li>6.- Registro INFONAVIT</li> <li>7.- Número de registro patronal y comprobante de ultimo pago realizado ante el IMSS a la fecha de la solicitud de inscripción</li> </ol> <p><b>MANIFIESTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud por escrito de inscripción al padrón de contratistas.</li> </ol> <p><b>CAPACIDAD TÉCNICA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Curriculum de la empresa relativo a obras o servicios de infraestructura urbana.</li> <li>2.- Curriculum del personal técnico</li> <li>cédula profesional del personal técnico</li> <li>3.- Relación de maquinaria y equipo propio en su caso</li> <li>4.- Facturas de maquinaria y equipo propio en su caso o carta de arrendamiento.</li> <li>5.- Relación de obras en vigor relativo a obras de infraestructura urbana o manifiesto de no contar con obras vigentes en su caso.</li> <li>6.- Carátulas de contratos vigentes y últimos 2 años relativo a obras o servicios de infraestructura.</li> </ol> <p><b>CAPACIDAD ECONÓMICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Declaración fiscal anual 2023</li> <li>2.- Estados financieros del último ejercicio fiscal firmado por contador público</li> </ol>
-----------------------------	--



**GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO; PUEBLA**

<b>Fundamento jurídico</b>	Artículo 56 a 59 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
----------------------------	--

**CONSERVAR LA INFORMACIÓN**

<b>¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>	Si
--	----

**MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES**

<b>Indicar monto</b>	\$2,637.50	<b>Medios disponibles de pago</b>	Transferencia y efectivo
----------------------	------------	-----------------------------------	--------------------------

<b>Fundamento jurídico</b>	Artículo 45 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal 2025
----------------------------	---

**CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE**

<b>¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO</b>	Si
--	----

<b>Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio</b>	Una vez reunida la documentación solicitada, se verifica que este al corriente y actualizada, si la información es correcta, el contratista pasa a caja a realizar el pago de la constancia, una vez pagada se le hace entrega de la constancia, si la información está incompleta se le hace mención al contratista lo que le hace falta y regrese con la documentación faltante.
--	--

**INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN**

<b>¿Este trámite requiere inspección o verificación?</b>	No aplica	<b>Nombre de la inspección o verificación</b>	No aplica
--	-----------	---	-----------

<b>Fundamento jurídico</b>	No aplica
----------------------------	-----------

**PLAZO DE PREVENCIÓN**

<b>El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante</b>	No aplica	<b>Plazo para que el interesado cumpla con la prevención</b>	No aplica
---	-----------	--	-----------

**PLAZO MÁXIMO**

<b>Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver</b>	3 días hábiles
---	----------------



**GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO; PUEBLA**

**FICTA**

Señale el tipo de ficta, si aplica

No aplica

**VIGENCIA**

Señale la vigencia

Un año contado a partir 01 de junio al 31 de mayo del año siguiente

**INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**

Indique el sector al que va dirigido el trámite

Personas físicas y morales

¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?

si

¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?

Si

**INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

Número de solicitudes aceptadas

8 al mes

Número de solicitudes rechazadas

0

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Información Adicional

Sin Observaciones

*- escribiendo un nuevo porvenir -*