Reporte de Trámite / Servicio

Registro en padrón de proveedores y contratistas del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa.

Clasificación	Fecha de Validación	El Trámite / Servicio se realiza en
Trámite	31/01/2024	Kioscos: No aplica. Linea: No aplica. Ventanilla: SI Vía Telefónica: NO

Descripción del Trámite / Servicio

Registro al padrón de proveedores, contratistas que deseen realizar obra, servicios, proyectos o suministros de mobiliario y equipo que requiera el Instituto.

Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio

Cuando el interesado quiere participar en los procesos de contratación de obra o adquisiciones por invitación del INCOIFED

Criterios de resolución del trámite o servicio

Si cumple con los requisitos se otorga el Certificado de Registro.
Si no cumple, se le informa al interesado para que complete su documentación y reingrese su trámite.

Responsable del Trámite y/o Servici

Dependencia: Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa (INCOIFED),Dirección General del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa (INCOIFED),Dirección Técnica,Subdirección de Costos y Presupuestos.

Responsable: Arq. María Emérita Gutiérrez González Teléfonos: 3123120575, Ext: 114

Ubicación: Calz. Galván Norte #325 , Col.Centro, Horario Oficina: Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 hrs.

Tiempo de Respuesta

* 3 a 5 días hábiles.

Costos

* Gratuito.

Dependencia donde se puede realizar

* Dirección General del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa (INCOIFED)
* Subdirección de Costos y Presupuestos

Requisitos

1.- Original de: Escrito de solicitud de inscripción o reinscripción al Padrón de Contratistas (Año corriente) en Hoja membretada, en atención al: ARQ. FELIPE NERY FUENTES, DIRECTOR GENERAL DEL INCOIFED
2.- Original de: Datos generales de la empresa. interesada o Persona Física (Nombre o Razón Social, nacionalidad y domicilio del contratista con su Respectivo Comprobante).
3.- 1 copia(s) de: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) indicando actividad (Aviso R1 ó la Hoja de Inscripción en el R.F.C.) y en caso de Modificaciones, presenta los avisos correspondientes ante el SAT en la que deberá de incluir: Edificación, Construcción General o Construcción de Inmuebles Comerciales Institucionales y de Servicio.

4.- Correo electrónico del interesado . Números telefónicos actualizados de oficina y celular.
5.- 1 copia(s) de: Registro del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), (vigente) y la Opinión Positiva del IMSS
6.- Acta constitutiva. En el caso de Personas Morales incluir copia del acta constitutiva (resaltando lo siguiente):
- Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en Registro Público correspondiente.
- Relación de socios.
- Número de Acta Constitutiva.
- Nombre de los representantes legales del contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales e identificación oficial (INE).
7.- 1 copia(s) de: Acta de nacimiento. En caso de Personas Físicas incluir:
- Copia del Acta de Nacimiento
- Copia de Identificación oficial vigente con fotografía y cédula profesional (si se cuenta con ella) y del Representante Técnico.
8.- Original de: Carta de declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de No Encontrarse en los supuestos del Artículo 51 y 78 de la Ley Estatal de Obras Públicas.
9.- Carta de declaración escrita y bajo protesta de decir verdad que No Desempeño Empleo, Cargo o Comisión en el Servicio Público, ó en su caso a pesar Desempeñarlo con la Formalización del Contrato no se Actualiza un Conflicto de Intereses.
10.- 1 copia(s) de: Registro de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción del año en curso. 2023 (opcional).
11.- Original de: Currículum donde manifieste la especialidad y experiencia de la empresa y/o contratista. De cada contrato que manifieste deberá de entregar copia de carátula de contrato y acta de finiquito y entrega (si la obra se encuentra concluida), teléfono del contratante, todo debidamente firmado y sellado.
12.- Original de: Relación del personal técnico y curriculum breve de cada uno de ellos (datos personales, formación académica, experiencia laboral, otras actividades o cuestiones reseñables de importancia). Hacer mención de quien será responsable técnico (Arq. o Ing. Civil) agregar la cedula profesional y una carta de autorización firmada por el responsable técnico donde manifieste estar de acuerdo con su participación.
13.- Relación de maquinaria y equipo propio de la empresa , donde manifieste si son de su propiedad o arrendados, incluir en la relación el modelo, capacidad, estado físico; anexar comprobante (copia) de propiedad.
14.- Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior*, con sus anexos y balances (estados financieros) auditado (de los dos años anteriores 2021 y 2022, años completos, hasta el 31 de diciembre) por contador público externo inscrito en el registro público de contadores y copia de su cédula profesional, anexando las opiniones positiva estatal y federal. tro público de contadores y copia de su cédula profesional, anexando las opiniones positiva estatal y federal.
15.- Tres Cartas de referencias comerciales del ramo de la construcción en hoja membretada y firmada por el representante de la empresa, comercio o institución que lo refiere de una antigüedad no mayor de un mes; en caso de tener Registro 2022, no aplica este punto.
16.- Capacidad máxima de endeudamiento , relacionando proveedores, monto de crédito otorgado y vigencia del crédito. (Este documento deberá presentarlo en hoja membretada del contratista o persona física, expresando bajo protesta de decir verdad y debidamente firmado).

Normatividad

Ley del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa.
Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, Arts. 36 y 51.
Ley Estatal de Obras Públicas del Estado de Colima, Arts. 30 y 51.

Código Fiscal de la Federación y de su Miscelánea Fiscal, Artículo 32 D.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y su reglamento.

Personas / Ciudadanos a Quien Va Dirigido

* Proveedores y contratistas.

Pasos a seguir

* 1. Presentarse con la solicitud de inscripción al padrón de contratistas y proveedores del INCOIFED así como la documentación completa requerida.
* 2. Recibir el registro al padrón de contratistas con vigencia del año fiscal en curso.

Observaciones

El horario para este tramites es: 08:00 a 15:00 hrs,

En caso de entregar la documentación incompleta, se le notifica vía telefónica para que complete la información y pueda ingresar nuevamente su solicitud.

Forma de Pago

* No aplica.

Lugar de Pago

* No aplica.

Documentos a Obtener

* Certificado de registro. Vigencia El año fiscal en el que se realiza la alta.

Acreditación/Inspección/Verificación

No requiere Acreditación, inspeción o verificación

Palabra(s) o Frase Clave separadas por (,).

Padrón, Proveedores, Contratistas, Registro

Datos Adicionales

¿ El Trámite / Servicio se realiza en Kiosco de Servicios ?	NO
¿ El Trámite / Servicio se realiza en Línea ?	NO
Página Web :	
¿ El Trámite / Servicio se realiza en Ventanilla ?	SI
¿ El Trámite / Servicio se realiza Vía Telefónica ?	NO
¿ El Trámite / Servicio se publica en el portal de Gobierno ?	SI
El Trámite / Servicio cuenta con:	NO APLICA

Medios de Impugnación

Juicio ante el Tribunal Contencioso Administrativo.
Recurso de Revisión ante la misma autoridad.
Buzón de Quejas, sugerencias y felicitaciones del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa.
Queja, sugerencias y/o felicitaciones ante el buzón web de Gobierno del Estado a través del link: http://www.colima-estado.gob.mx/buzon_quejas/index.php

¿ El Trámite / Servicio tiene formatos ?

Reporte de Trámite / Servicio

NO

Observaciones RETyS
En el apartado de Oficina Responsable: seleccionar al Ing. Juan Pablo Charles Navarro. Subdirector de Costos y Presupuestos. Documentos a Obtener: ya se encuentra en el catálogo Certificado de registro.