

INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

- 1. CARTA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O REFRENDO** en hoja membretada por la solicitante.
- 2. CARTA BAJO PROTESTA** de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal en hoja membretada por la solicitante.
- 3. CURRÍCULUM COMERCIAL/EMPRESARIAL**
 - a) Documentación legal para persona física:
 - I. Identificación oficial con fotografía vigente (INE, pasaporte, cedula profesional, cartilla militar).
 - II. Acta de Nacimiento (extracto vigente).
 - III. CURP (PDF que se genera en internet con fecha del mes y año en curso al día de la cita).
 - b) Documentación legal para persona moral:
 - I. Acta Constitutiva y última modificación (si hubiera): Completas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En caso de que existan modificaciones intermedias con cambios sustantivos (venta de acciones, modificación de poderes, aumentos o disminución de capital, cambio de administrador o accionistas, cambio de objeto social), deberán presentarlas en orden cronológico.
 - II. Documento que acredite la personalidad del representante o apoderado legal para actos de administración. Completo e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (en caso de que aplique).
 - III. Identificación oficial con fotografía del representante legal vigente.
- 4. DOCUMENTACIÓN FISCAL- FINANCIERA:**
 - I. Constancia de Situación Fiscal en PDF que genera el sistema del SAT, con fecha del mes y año en curso. Este registro presenta fecha y lugar de emisión, cuadro bidimensional (cédula del RFC), datos del contribuyente, domicilio fiscal, actividades, régimen y guía de obligaciones.
 - II. Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona moral y/o persona física, con vigencia no mayor a 3 meses.
 - III. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en PDF que genera el sistema del SAT, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos a la fecha de la cita y con calificación POSITIVA, ya que no procederá el registro al padrón de proveedores si la opinión resulta negativa o sin obligaciones fiscales.
 - IV. Última declaración anual del ejercicio inmediato anterior y últimas 3 declaraciones provisionales presentados ante el SAT.
 - V. Datos bancarios: Institución bancaria, Número de cuenta, Clabe interbancaria y Caratula de datos bancarios.
 - VI. Nombre completo de contacto, número telefónico y correo electrónico.
 - VII. Fotografía de la fachada de la ubicación del domicilio fiscal.
- 5. CONSTANCIA DE NO INHABILITADO** de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación emitida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

En caso de no ser el Representante Legal, presentar Carta Poder Simple: Llenar en computadora (nada escrito a mano), presentar en hoja con membrete, firmada con tinta azul quien otorga, quien recibe y dos testigos, con fecha del día de la cita. En caso de ser persona física, el membrete no será obligatorio, adjuntar la digitalización del original y a color de las identificaciones oficiales vigentes de las cuatro personas que firman el documento.

6. PROPORCIONAR LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR SU ESPECIALIDAD, experiencia y capacidad técnica y financiera, según aplique.

7. RECIBO DE PAGO ORIGINAL EXPEDIDO POR EL SOAPAMA: únicamente se realizará el pago si hay inscripción y/o refrendo de la persona física o persona moral, después de la revisión documental.

El recibo se digitalizará en las oficinas del SOAPAMA y se integrará a USB ó CD, por el personal del mismo.

Los documentos originales son únicamente para su cotejo. **TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE MEMORIA USB O CD CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

- 1) Digitalizada del original en alta definición
- 2) A color
- 3) En formato PDF

Nota: Los documentos deben ser validados antes de realizar el pago, en caso de no presentar la documentación completa para personas físicas o morales no se procederá a su registro.

Datos de costos: Importe por derecho de inscripción: **\$1,552.00**; conforme a lo establecido en el artículo 29 inciso d) del Acuerdo del Consejo de Administración del SOAPAMA, de fecha 11 de octubre de 2022; que aprueba y determina la actualización de las cuotas tasas y tarifas que deberán cobrarse por los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento; así como los productos y aprovechamientos por los servicios prestados, **vigentes para el ejercicio fiscal 2023**, publicado en el Periódico Oficial del Estado en Fecha 28 de noviembre de 2022.

Lugar de pago: VENTANILLA DE OFICINAS CENTRALES.

Área responsable: Gerencia de Administración del SOSAPAMA
Dirección: Calzada Oaxaca n° 2317, col. Francisco I. Madero, Atlixco Puebla.
Responsable: Titular de la Gerencia de Administración
Cargo: Gerente de Administración
Horario de atención: 09:00 a 14:00 horas, (lunes a viernes días hábiles).
Teléfono: 244 44 566 20 extensión 116.
Correo electrónico: administracion@soapama.gob.mx

(MODELO DE CARTA DE SOLICITUD EN HOJA MEMBRETADA)

ATLIXCO, PUEBLA, A _____ DE _____ DE 20____.
ASUNTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE ATLIXCO.
P R E S E N T E**

De conformidad con lo señalado por los artículos 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, tenga bien Usted, se sirva inscribir (a la empresa o persona física), en el Padrón de Proveedores y/o Contratistas con la finalidad de poder contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleven a cabo para la Entidad que usted representa. Además, cuento con los siguientes datos:

- a). - Nombre o denominación social _____.
- b). - RFC _____.
- c). - Actividad Económica (SAT) _____.
- d). - Domicilio Fiscal _____.
- e). - Correo de la empresa: _____.
- f). - Número de Teléfono _____.

Agradezco la atención prestada a la presente, reiterándome a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Representante Legal (persona física)

**(MODELO CARTA DE PROTESTA DE DECIR VERDAD EN HOJA
MEMBRETADA)**

ATLIXCO, PUEBLA, A _____ DE _____ DE 20____.
ASUNTO: CARTA DE PROTESTA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE ATLIXCO.
P R E S E N T E**

Por este medio, me permito enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo, manifestarle **Bajo Protesta De Decir Verdad**, que la _____, no se encuentra en los supuestos que señala el artículo 77 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Cabe mencionar que me obligo a cumplir y a sujetarme a lo dispuesto por los artículos 24 último párrafo, 26, 27, 28, 29, 31 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Agradezco la atención prestada a la presente, reiterándome a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Representante Legal (persona física)