



REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA INTEGRACION DEL PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.

Juan Carlos Jasso Romo, presidente municipal de Ojuelos de Jalisco.

Ojuelos de Jalisco, Jalisco a 10 de marzo de 2025

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de aplicación general en el municipio de Ojuelos de Jalisco y sus disposiciones son de orden público. se expide con fundamento en lo dispuesto en el **artículo 128** de la ley de obra pública del estado de Jalisco y sus municipios. además de lo solicitado en el **artículo 20** de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

Artículo 2. El presente reglamento tiene como objeto desarrollar en el ámbito administrativo los procedimientos que deberán seguir los proveedores y contratistas que deseen realizar su inscripción en el padrón municipal de proveedores y contratistas para el municipio de Ojuelos de Jalisco., sujetándose a los procedimientos que se establecen para la adquisición y enajenación de bienes, así como a la contratación de servicios en lo que respecta al patrimonio público.

TITULO SEGUNDO
DEL PADRON DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Artículo 3. El comité de adquisiciones municipal en con coordinación con la dirección de obras públicas y la dirección de Hacienda municipal, elaboraran y actualizaran el padrón municipal de proveedores y contratistas. Mismos que serán los encargados de clasificar a las personas registradas en el. Así como su capacidad de ejecución anual en términos monetarios entre otros.





Artículo 4. Inscripción y refrendo.

1. Las personas interesadas en inscribirse en el padrón municipal de proveedores y contratistas, deben solicitarlo en la dirección de hacienda municipal, para obtener el formato de registro el cual deberá ser llenado e integrado a los siguientes requisitos.

I. Formato de registro debidamente llenado por la persona física o jurídica interesada.

II. Identificación oficial vigente del interesado (copia simple y original para cotejo)

III Acta constitutiva, sus modificaciones y poderes tratándose de personas jurídicas, o acta de nacimiento y Clave Única de Registro de Población, CURP, para personas físicas;

VI. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor de tres meses, acompañado con fotografías a color de la fachada donde se observe el número oficial y fotografías del interior (copia simple).;

V. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 30 días, (copia simple)

VI. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT.

VII Escrito libre firmado por la persona física o representante con los datos para recibir pagos de manera electrónica en los que contenga los datos del beneficiario. Nombre o razón social, R.F.C., Domicilio fiscal, teléfono, email. Y además de los datos bancarios como: Nombre de la institución Bancaria, sucursal, número de cuenta bancaria, clave interbancaria estandarizada (18 dígitos), así como copia del estado de cuenta con antigüedad no mayor a 30 días donde se puedan identificar los datos anteriores.

VIII. Datos precisos sobre su actividad profesional, especialidad, capacidad técnica, económica y de ejecución, experiencia, historial de cumplimiento, currículum de la empresa y su personal técnico, todo ello justificado con documentación fehaciente;

IX. En su caso, descripción de maquinaria y equipo, estado de conservación, y documentación comprobable por la Secretaría que acredite su propiedad o legítima disposición;

X. Copia certificada de la cédula profesional de quien o quienes acredite como responsables de obra o prestadores de servicios.

XI Constancia de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con domicilio fiscal

XII. La última declaración fiscal anual para el pago del impuesto sobre la renta, con acuse de recibo, firmada en todas las hojas por el contador y representante legal





OJUELOS

(original) y estados financieros del ejercicio inmediato anterior firmados por contador de la empresa y representante legal, protestando la veracidad de los datos (original)

XIII. Estados financieros de los dos años anteriores firmados por contador externo a la empresa, protestando la veracidad de los datos, salvo en el caso de empresas de reciente creación, de los que se desprenda el capital contable (original).

XIV. En caso de empresa con interés en realizar contratos de obra pública presentar Carta(s) de capacidad de afianzamiento no mayor a 60 días

Artículo 5. Además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los interesados que cuenten con empleados, deberán presentar lo siguiente:

- I. Constancia de pago del mes inmediato anterior del Impuesto Sobre Nóminas
- II. Constancia de pago del mes inmediato anterior de las cuotas Obrero Patronales.
- II. Constancia de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, con vigencia al momento de la recepción del trámite, firmada por su representante legal (original).

En caso de que el interesado no cuente con registro patronal, deberá exhibir el original de la constancia del resultado de la consulta que haya efectuado en el módulo de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Artículo 6. Una vez cumplimentados los requisitos, el comité de adquisiciones otorgará el alta y un número de identificación o registro dentro del padrón municipal de proveedores y contratistas dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la totalidad de la documentación señalada en el artículo que antecede.

Artículo 7. Los proveedores o contratistas deberán refrendar su registro cada año ante municipio de Ojuelos de Jalisco, para lo cual deberán de proporcionar la documentación que para ello determinen este Reglamento.

Artículo 8. Cuando sea necesario celebrar contratos con personas físicas o morales no inscritas en el padrón municipal de proveedores y contratistas, el municipio podrá justificar de manera escrita los motivos por los cuales se realizó dicho contrato de adquisición o servicio.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor a partir el día siguiente de su publicación en el periódico oficial El Estado de Jalisco.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.





OJUELOS DE JALISCO

Tercero. En tanto el padrón municipal de proveedores y contratistas no esté en funcionamiento, el comité de adquisiciones y la Hacienda municipal, observarán lo siguiente:

- I. Continuarán usando los sistemas de adquisiciones, compras o contrataciones con los cuales cuenten;
- II. Continuarán haciendo uso de los padrones o registros de proveedores con los que cuenten;
- III. Quienes ejerzan obra pública, continuarán haciendo uso de su Padrón de Contratistas;

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA INTEGRACION DEL PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.

OJUELOS
DE JALISCO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027





Ficha de registro para proveedores y contratistas



PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.

FECHA ____ DE _____ DE 2025

MARQUE CON X REFRENDO NUEVO PROVINCIAL

DATOS DE LA PERSONA FISICA O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____
DOMICILIO: _____ NÚMERO: _____ INTERIOR _____
ENTRE CALLES: _____ COLONIA: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ ESTADO: _____
TEL: _____ CEL: _____ E-MAIL: _____

DATOS DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL: _____
RFC: _____ TAMAÑO DE LA EMPRESA _____
DOMICILIO FISCAL: _____ NÚMERO: _____ INTERIOR: _____
ENTRE CALLES: _____ COLONIA: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ ESTADO: _____
TEL: _____ CEL: _____ E-MAIL: _____
PAGINA WEB _____
SECTOR AL QUE PERTENECE: INDUSTRIA _____ COMERCIO _____ SERVICIOS _____
REPRESENTANTE DE VENTAS: _____
TELEFONOS: _____ E-MAIL: _____

DATOS DE ACTA CONSTITUTIVA

NUMERO DE ESCRITURA _____ VOLUMEN / LIBRO / TOMO _____
NOMBRE DEL NOTARIO _____
FECHA DE LA ESCRITURA _____ NUMERO DE NOTARIA _____





PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.

REQUISITOS PARA TRAMITE DE INSCRIPCION AL PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO

Núm	Requisito	Descripción	cumple
1	Formato de registro	Formato proporcionada en la dirección de Hacienda municipal el cual deberá ir llenado y firmado por el interesado en tramitar la inscripción al padrón Municipal.	
2	Identificación oficial	Presentar original o copia certificada y una copia simple legible de la identificación de la persona física y/o Representante legal, puede ser INE o Pasaporte vigente.	
3	Acta constitutiva	Presentar la escritura notariada en copia legible, la cual deberá contar sin excepción con el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o Boleta registral con el folio mercantil electrónico. NOTA: Los originales son para cotejo, se les regresarán una vez cotejadas.	
4	Acta de Nacimiento	Documento original con fecha de expedición no mayor a 30 días	
5	CURP	Clave Única de Registro de Población	
6	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio de agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancario o predial, que este a nombre de la persona física, a nombre de la empresa (razón o denominación social de la persona moral) el cual deberá presentarse con fecha no mayor a 3 meses al momento de su presentación; si el domicilio fiscal es arrendado o dado en comodato deberá adicionar copia simple del contrato firmado y vigente, incluyendo una copia simple legible de la identificación oficial del arrendador o comodante (puede ser INE o Pasaporte vigente).	
7	Imagen o fotografía del domicilio fiscal y del establecimiento	Imagen o fotografía a color de la fachada del domicilio fiscal y del establecimiento (local, bodega, oficina, etc.)	
8	Constancia de situación fiscal	Documento fiscal donde se puedan apreciar sus datos fiscales y la(s) actividad(es) económica(s) que desempeña, el cual deberá presentarse con fecha no mayor a 30 días naturales al momento de su presentación.	
9	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT	Documento que deberá presentarse con una opinión positiva y con fecha no mayor a 30 días naturales al momento de su presentación.	





**PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL
MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.**

10	Datos para recibir pagos electrónicos	Escrito libre firmado por la persona física o representante con los datos para recibir pagos de manera electrónica en los que contenga los datos del beneficiario. Nombre o razón social, R.F.C., Domicilio fiscal, teléfono, email. Y además de los datos bancarios como: Nombre de la institución Bancaria, sucursal, número de cuenta bancaria, clave interbancaria estandarizada (18 dígitos), así como copia del estado de cuenta con antigüedad no mayor a 30 días donde se puedan identificar los datos anteriores.
11	Acreditación del tipo de empresa	Catálogo, folletos o carta de presentación de productos o servicios que realiza la empresa.
12	RFC	registro emitido por el SAT con la información de la persona física o persona moral.
13	Capacidad económica	La última declaración fiscal anual para el pago del impuesto sobre la renta, con acuse de recibo, firmada en todas las hojas por el contador y representante legal (original) y estados financieros del ejercicio inmediato anterior firmados por contador de la empresa y representante legal, protestando la veracidad de los datos (original)
		Estados financieros de los dos años anteriores firmados por contador externo a la empresa, protestando la veracidad de los datos, salvo en el caso de empresas de reciente creación, de los que se desprenda el capital contable (original).
14	REGISTROS Y AFILIACIONES	Constancia de pago del mes inmediato anterior del Impuesto Sobre Nóminas
		Constancia de pago del mes inmediato anterior de las cuotas Obrero Patronales.
		Constancia de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, con vigencia al momento de la recepción del trámite, firmada por su representante legal (original).

En caso de empresa con interés en realizar contratos de obra pública presentar

15	capacidad de fianzamiento	carta(s) de capacidad de fianzamiento no mayor a 60 días dirigida(s) a la dirección de obras públicas, en papel membretado de la institución(es) financiera(s) que la expide(n), con domicilio y teléfonos de contacto, firmada(s) por el Director Responsable de la institución que la expide.
16	Acreditación de la capacidad técnica	Currículum de la empresa firmado de forma autógrafa (original).
		Currículum del Responsable Técnico firmado de forma autógrafa por éste, acompañado de su cedula profesional





PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.

	Fotografías a color y facturas de su maquinaria y equipo (copia simple). Nota: si no cuenta con maquinaria y equipo propio deberá presentar escrito donde lo manifieste (original).	
	Contratos, convenios, facturas, actas de entrega recepción de trabajos realizados (copia simple).	

LISTADO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIPCION Y REFRENDO AL PADRON DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 4 Y 5 REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA INTEGRACION DEL PADRON MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA EL MUNICIPIO DE OJUELOS DE JALISCO, JALISCO.

"NOTAS IMPORTANTES"

La presente información es confidencial, así como el contenido del catálogo, folletos, listas de precios, etc., y son para uso exclusivo de la jefatura de adquisiciones y proveeduría sin responsabilidad de devolución.

La vigencia del registro del proveedor es del 01 de enero al 31 de diciembre, por lo que para conservar su registro es indispensable renovarlo anualmente en el transcurso de los tres primeros meses de cada año.

solo contara con 5 días hábiles después de su presentación, ante la Dirección de Proveeduría, para realizar cualquier cambio sobre los datos informados a la dirección antes mencionada.

**OJUELOS
DE XALISCO**

02

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FISICA.

FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y ACEPTAR QUE LA JEFATURA DE ADQUISICIONES Y PROVEDURIA PODRA VERIFICAR ESTA INFORMACION Y EN CASO DE ENCONTRAR ERRORES Y/O OMISIONES CANCELAR EL REGISTRO, RECORDANDO QUE LA FALCEDAD DE DECLARACION, ANTE UNA AUTORIDAD ES CONSIDERADO UN DELITO.

FIRMA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS

PADRON DE PROVEEDORES

