Formato del Registro Estatal de Trámites y Servicios.

Nombre del trámite o servicio: *"Inscripción en el Padrón de Contratistas".* ***Clave:*** *(Este apartado lo llena CEMER)*	
Dirección responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta.	Instituto Estatal de Infraestructura Educativa Av. Universidad No. 406 Col. Buenavista Cuernavaca, Morelos C.P. 62130 Tels. 313-18-30,313-18-45 y 3 13-18-58 Ext. 121,122,124,104,108 y 0 Correo electrónico: juridico.ineiem@gmail.com
Área administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Unidad: Subdirección Jurídica Responsable del trámite: Lic. Antonia Escobar Ramírez
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?	No aplica
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Las personas Físicas y/o Morales que deseen participar en concursos de obra pública y/o equipamiento de plateles educativos, este trámite lo puede realizar cualquier persona que las personas morales y/o personas físicas autoricen.
Medio de presentación del trámite o servicio.	Mediante Formato: "Registro en el padrón de contratistas".- Proporcionado por el IN.E.I.E.M. Para realizar este trámite se deberá presentar la documentación señala en el apartado de "Documentos que se requieren"
Horario de Atención a la ciudadanía.	Días de atención: lunes a viernes. Horario de atención: 8:00 am a 16:00 pm
¿Plazo máximo de resolución?	De 3 a 5 días hábiles
Vigencia.	Una vez que se registra y se le asigna un número de padrón al contratista, este tendrá que actualizar su información en los meses de mayo y septiembre de cada año para mantener activo su registro.
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta.

Documentos que se requieren			
No.		Original	Copia
	Carta de Inscripción: Carta en hoja membretada, dirigida al Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, solicitando su inscripción al Registro de Contratistas con los datos generales de la Empresa: Razón Social, Domicilio, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, Actividad Preponderante, incluyendo Nombre y Firma del Representante Legal.- formato proporcionado por el IN.E.I.E.M.	1	1

	Domicilio Fiscal. Deberán acreditarlo con copia de Factura Vigente de la empresa (CFDI), que contenga los datos fiscales de acuerdo al R.F.C.; incluir Croquis de Localización y Fotografía del domicilio fiscal; las empresas con domicilio fiscal fuera del Estado, deberán Aperturar un Establecimiento Fiscal (sucursal), con domicilio y teléfono en el Estado de Morelos, adjuntando copia del tramite realizado ante el SAT; el domicilio de la sucursal, deberá estar incluido en su factura (Matriz y Sucursal).	1	1
	*Relación de Accionistas (Socios). Carta en hoja membretada con la relación y nombres de los accionistas, firmada por el Representante Legal.**(aplica solo personas morales)***	1	1
	R.F.C. Copia de la Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, que incluya el domicilio fiscal de la empresa, con fecha de impresión no mayor a tres meses.	1	1
	IMSS e INFONAVIT. Tarjeta de Registro Patronal, Aviso de registro Patronal del IMSS e INFONAVIT y comprobante de su última aportación (cuotas obrero-patronales).	1	1
	INIFED. Registro ante el INIFED (Opcional).	1	1
	*Escritura Pública Constitutiva, incluyendo todas sus Reformas (en su caso). Previamente identificados y marcados: objeto de las modificaciones, número de acta, fecha, accionistas, representante legal, etc., anexando los comprobantes de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.**(aplica solo personas morales)***	1	1
	*Representante Legal. Carta en hoja membretada, que incluya el nombre del (los) Representante (s) Legal (es), firmada, anexando Escritura Pública o Poder Notarial que los avale, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio. Formato proporcionado por el IN.E.I.E.M. .**(aplica solo personas morales)***	1	1
	Identificación Oficial. Podrá ser: INE, Pasaporte y/o Cédula Profesional de la persona física y/o los Representantes Legales	1	1
	Capacidad Técnica. Acreditada con Currículum Vitae de la Empresa, de su Personal Técnico y del responsable de obra, indicando: Datos Generales, Foto, Teléfono, Móvil, Correo Electrónico, Experiencia Profesional y Firma, anexando copia de la Credencial de Elector y Cedula Profesional de los Técnicos.	1	1
	Cédula de Datos para efectos del artículo 32–D del Código Fiscal de la Federación. Podrán incluir también Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, sin omitir la Cedula de Datos. Llenar el dato "Lugar y fecha de la elaboración" con la fecha del día en que se entreguen los documentos en las oficinas del INEIEM. (Se anexa formato).	1	1
	Capacidad Económica y Financiera. Acreditándola con la última Declaración Fiscal Anual completa y el Último Pago Parcial provisional del mes; anexando Estados Financieros actualizados, a la fecha de la solicitud del registro, (Balance General, Estado de Resultados y copia de la Cédula Profesional del Contador que los elabora). Firmados por el representante legal y el Contador.	1	1
	Maquinaria y Equipo. Relación de Maquinaria, Equipo de Construcción, Cómputo, Oficina, etc., firmada por el Representante Legal.	1	1
	Pago. Deberá realizar y presentar comprobante de pago referenciado por $ 800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) a través de la institución Financiera "Banco Nacional de México S.A. de C.V. (BANAMEX)" al número de cuenta 40109953, con CLABE INTERBANCARIA 002540401000099534, a nombre del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa. Referencia: PAGO INSCRIPCIÓN.	1	1
	Alta de Beneficiario. En el formato la fecha de registro debe ir en blanco, los espacios se llenan de derecha a izquierda, la dirección debe corresponder con los demás documentos, llenado a mano y firmada con tinta azul-. formato proporcionado por el IN.E.I.E.M.	1	1

Costo y forma de determinar el monto:	*Área de pago:*
$ 800.00	No aplica
Observaciones Adicionales:	
Ya registrada, la empresa tiene la obligación de notificar los cambios o modificaciones que tenga su información legal y fiscal presentada, entregando la documentación correspondiente. Para refrendar su registro, debe presentar a mas tardar en los meses de Mayo y Septiembre de cada año, Solicitud de Refrendo, Ultimo pago del IMSS, copia de la Declaración Anual, Último Pago Parcial mensual ante el SAT y Estados Financieros actualizados a la fecha de solicitud, en caso de no cumplir con este requisito, causará Baja del Registro automáticamente suma importancia que el proveedor proporcione el Comprobante Fiscal Digital y la información bancaria necesaria para realizar el pago mediante transferencia electrónica.	

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: No aplica.
***FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO*:** No aplica.
QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. Responsable: Lic. Antonia Escobar Ramírez Cargo: Subdirectora Jurídica del IN.E.I.E.M.

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato. En caso contrario por favor repórtelo en la dirección y/o teléfonos indicados en el apartado de "Quejas" o bien al correo electrónico de CEMER.
- De conformidad con el artículo 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la información contenida en el Registro es responsabilidad exclusiva del Municipio.

.