

Requisitos para obtener el ingreso al Registro del Padrón de Contratistas.

(Los documentos deberán presentarse en un folder con broche y separadores conforme a los numerales, no se revisarán si no cumplen con lo solicitado).

1.- Solicitud de ingreso al padrón de contratistas dirigida al Lic. Luis Rafael Anaya de la Fuente, Director General de Inversión Pública, de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

2.- Acta constitutiva y sus modificaciones o acta de nacimiento, si el solicitante es persona física.

3.- Estados Financieros Auditados del Ejercicio Inmediato Anterior (firmados por el contador, nombre de la persona física o moral y fecha del ejercicio que corresponda).

- Dictamen fiscal (será dictaminado conforme a lo dispuesto en el Art. 32-A del Código Fiscal de la Federación) firmado en original por el contador público (anexar cédula profesional) o dictamen financiero firmado en original por el contador público (Art. 27 de la Ley de Obras Públicas del Estado) anexar cédula profesional.
- Balance inicial (en caso de reciente apertura fiscal).
- Estado de resultados (no opera en caso de reciente apertura fiscal).
- Maquinaria y equipo disponible, especificando cuál es de su propiedad, según proceda.
- Relación analítica de activo fijo por concepto y monto (anexo al balance) según proceda.
- Cédula profesional del contador público (anexar copia y presentar original o copia certificada actual para cotejo).

4.- Registros:

- Registro Federal de Contribuyentes, cédula y formato de inscripción y en sus casos: formato de cambio de domicilio fiscal suspensión, reanudación de actividades y/o modificación de obligaciones.
- Formato de Inscripción 2% de Nómina Estatal (Veracruz).
- CURP (para persona física).
- SIEM actualizado (Sistema de Información Empresarial Mexicano), se obtiene a través de la Cámara correspondiente, en la Delegación a la que pertenezca.
- CMIC actualizado (Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción) opcional.
- IMSS (registro patronal).

5.- En el caso de personas físicas o morales cuyo domicilio se encuentre establecido fuera del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, deberá anexar además:

- Última declaración actualizada del pago de los impuestos federales y estatales que correspondan a su domicilio fiscal.
- Exhibir los contratos de obra pública ejecutada en los últimos tres años a la solicitud de inscripción; acta de entrega-recepción y finiquito de las obligaciones de dichos contratos, o en su caso señalar el estado que guardan los trabajos de obras públicas o servicios relacionados con ellas, para el caso de que se encuentren en ejecución.
- Comprobante de tener un domicilio en el territorio del Estado.

6.- Declaraciones:

- Anual de ISR e IVA del ejercicio inmediato anterior (no opera en caso de reciente apertura fiscal).
- Provisional de ISR e IVA del periodo inmediato anterior (no opera en caso de reciente apertura fiscal).
- Impuesto sobre nómina del periodo inmediato anterior (Veracruz).

7.- Carátula y última hoja firmada de contratos de obras ejecutadas en los últimos tres años por especialidad (celebradas con la administración pública), según proceda.

8.- Datos solicitados a las personas autorizadas para trámite y cobro de cheques (para la elaboración de la cédula de empadronamiento, las personas cuyas fotos aparezcan en la cédula, deberán presentarse para la firma de esta):

- Dos fotografías recientes tamaño infantil a color por cada una de las personas, en papel fotográfico (de estudio).
- Carta poder notariada o poder notarial para pleitos y cobranzas (no es necesario para el titular si es persona física, o para los que tengan implícito el poder en el acta constitutiva o en las protocolizaciones). El poder deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad, si el otorgante es persona moral.
- Identificación oficial vigente (IFE), del representante legal y apoderado.

9.- Curriculum Vitae del responsable técnico de acuerdo a la especialidad de la persona física o moral:

- Actualizado, especificando año por año y ordenado en forma cronológica.
- Firmado en original.
- Un técnico por cada especialidad (máximo 3 responsables).
- Cédula profesional (anexar copia y presentar original o copia certificada para cotejo).

10.- Carta firmada en original por el (los) responsables técnicos, donde aceptan el compromiso técnico de la empresa.

11.- Cubrir pago equivalente a 50 (cincuenta) días de salario mínimo vigente (Xalapa).

12.- Llenar debidamente el formato de transferencia bancaria, en papel membretado (original y dos copias).

REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ATENCIÓN Y COTEJO DE DOCUMENTACIÓN:

- Presentar la documentación en copia simple y exhibir por separado, original o copia certificada de la misma, para su cotejo.
- Los documentos deberán presentarse en un folder con broche y separadores; conforme a los numerales de los requisitos solicitados (ordenados).
- No se dará trámite al Registro si falta cualquier documento requerido.
- Apartar cita vía telefónica, con anticipación (por cada registro) a nombre de la persona física o moral que será inscrita al TEL. 8-42-14-00 EXT 3428 y 3421 en horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La vigencia de la Cédula de Registro será de un año a partir de la fecha de inscripción o refrendo.
- Deberá ser refrendada al término de su vigencia.
- Después de 30 días del término de su vigencia, se cobrará como reingreso.
- La tarjeta tramitada, deberá ser recogida en un término no mayor a 90 días, de lo contrario será cancelada.

NOTA IMPORTANTE: En caso de no cumplir con los requisitos, tendrá que solicitar una nueva cita.

