

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

- 1. Lenar completamente y firmar la solicitud de registro del padrón de contratistas**, anexando copia de la cédula profesional en el caso de personas físicas. Las personas físicas deberán presentar cédula profesional afín al ramo de la construcción y a las especialidades solicitadas. Las personas físicas que no cuenten con cédula profesional en el ramo de la construcción así como las personas morales, deberán designar un responsable técnico con Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín a las especialidades solicitadas, el cual deberá firmar la solicitud de inscripción anexando **original (para su cotejo)** y copia de su cédula profesional. La solicitud del registro al padrón de contratistas de obra pública del Municipio de Landa de Matamoros, se encuentra disponible en la página oficial del Municipio
NOTA: El Responsable Técnico, deberá ser una persona de la región.
- 2. Identificación Oficial del Contratista** (*persona física*), o en su caso del representante legal de la empresa (*persona moral*), y en su caso copia del instrumento notarial mediante el cual se acredita la representación legal. Identificación oficial (INE, Pasaporte vigente)
- 3. Acta constitutiva de la persona moral** y en caso de existir modificaciones a la misma, anexar copia de las actas de asamblea de accionistas que las acrediten, anexando copia del comprobante de su inscripción ante el registro público de la propiedad y del comercio.
- 4. Inscripción en el registro federal de contribuyentes RF** (Aviso R1 o la hoja de inscripción en el R.F.C.) y en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en el caso de las personas morales indicar en la solicitud de registro el R.F.C. de cada uno de los socios o accionistas que integran la sociedad.
- 5. Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior con sus anexos** (para quienes hayan iniciado operaciones en el presente ejercicio, no aplicará este requisito); así como el comprobante del último pago de impuestos estatales que correspondan. Comprobante de los últimos pagos de impuesto., Impuesto Sobre la Renta (ISR) para personas físicas bajo régimen intermedio e Impuesto Sobre Nómina para personas físicas y morales, ambos no mayor a dos meses de antigüedad con relación a la fecha de presentación de la solicitud del Impuesto al Valor Agregado (IVA), ambos del mes inmediato anterior a la fecha de la presentación de la solicitud, de conformidad con el calendario fiscal que le corresponda; así como último pago bimestral al Instituto Mexicano del Seguro Social, Presentar Carta Patronal., en caso de no contar con trabajadores al momento de realizar el trámite, presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal de las personas morales o personas físicas, manifestando dicha situación. NOTA: Presentar en Original.
- 6. Comprobante del domicilio fiscal**, y en su caso el de sus oficinas o sucursales en el Estado de Querétaro, no mayor a 2 meses de antigüedad con relación a la fecha de presentación de la solicitud del cual puede ser: recibo de agua, luz, teléfono fijo y en su caso contrato de arrendamiento y recibos a nombre del dueño del inmueble arrendado indicando el domicilio.
- 7. Documentación Contable:** Balance general y estado de resultados al 31 de Diciembre del ejercicio inmediato anterior que incluya las relaciones analíticas de todas las cuentas del balance y conciliación bancaria. Y otro reciente con antigüedad no mayor a tres meses con relación a la fecha de presentación de la solicitud, firmados por el contratista persona física o representante legal de la persona moral, y por contador público titulado, debiendo presentar **original (para su cotejo)** y copia de la cédula profesional de este último en su caso cuando corresponda, copia del dictamen financiero o fiscal con sus anexos al cierre del ejercicio inmediato anterior debidamente firmado anexando la relación analítica del activo fijo. NOTA: No se aceptaran Estados Financieros con la cuenta de Activo Fijo en cero, pues ello indica que el solicitante no cuenta con lo mínimo necesario para operar como contratista. Presentar en Original.
- 8. Facturas del activo fijo**, (maquinaria equipo de transporte, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, etc.), o bien anexar copia de arrendamiento de equipo de construcción pesado y ligero emitida por la empresa arrendadora. Tratándose de inmuebles, exhibir la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a nombre del solicitante. La carta de arrendamiento de equipo deberá ser en original e impresa en hoja membretada, desglosando el equipo pesado y ligero, conteniendo los datos del arrendador (nombre, domicilio y teléfono y correo), con domicilio preferentemente en el estado de Querétaro o Estados circunvecinos.
- 9. Síntesis curricular que contenga:** Datos generales del contratista ya sea persona física o persona moral. Relación de contratos de obra que contenga lo siguiente, Organigrama de la empresa, Descripción sintetizada de los contratos de la obra, monto del contrato, nombre de las personas, dependencia o municipio con quien se celebró y números telefónicos para contacto. Relación del personal técnico de base con el que se cuenta, en la que se indiquen los datos generales de los mismos. Así también deberá presentar el currículum de su Responsable Técnico en los mismos términos.
- 10. Presentar Carta Responsiva del Técnico:** en la que deberá manifestar que conoce y está capacitado para ejercer obra pública, y deberá contar con la siguiente leyenda "Soy Responsable Técnico Directo en cuanto a los trabajos que se lleguen a ejecutar de manera solidaria con la empresa".
- 11. Presentar contratos debidamente suscritos por las partes, o facturas de obras diferentes**, expedidas por las personas físicas o morales, con las que se acredite la experiencia adquirida con una antigüedad no mayor a 5 años.
- 12. Una vez que haya sido revisada y aprobada su documentación por la Contraloría Interna** deberá pagar los derechos de registro \$3,585.78 (Tres mil quinientos ochenta y cinco pesos 78/100 M.N.), en la Tesorería Municipal y entregar copia del recibo.
- 13. Exhibir Carta Bajo Protesta de decir verdad dirigida al titular de la Contraloría Interna** debidamente firmada por el contratista dentro de la cual manifiesta que la documentación que entrega en copia, es fiel de su original, para los efectos legales a que haya lugar.
- 14. Proporcionar la información complementaria que se le solicite.**

Notas importantes: **TIEMPO DE RESPUESTA:** el resultado del trámite se dará a conocer en máximo 10 (diez) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud El trámite es de carácter presencial y Lugar para la realización del mismo: Departamento de Contraloría Interna Municipal, del Municipio de Landa de Matamoros, Qro. Ubicado en Calle Constitución S/N, Colonia Centro (al interior de la Presidencia Municipal), en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas. Vigencia hasta al 30 de junio 2019.

Lo anterior de conformidad con los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Obra Pública del Estado.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado de acuerdo con la ley aplicable ante la unidad competente."

