

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. FORMATOS QUE DEBES LLENAR Y PRESENTAR

Solicitud de Inscripción (No olvides firmarla).

Si eres persona moral o física y no cuentas con cédula profesional en el ramo de la construcción designa a un responsable técnico en ingeniería civil, arquitectura o carrera afín a las especialidades solicitadas anexa:

Currículum Vitae, copia de identificación oficial vigente del Responsable técnico y copia legible de cedula profesional.

2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL SOLICITANTE.

3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA MORAL

En caso de existir modificaciones en el capital social, cambio de objeto de la sociedad, cambio de representante legal o transformación de la sociedad anexar:

Copia de las actas de asamblea de accionistas que las acrediten.

Copia del comprobante de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Poder notarial del solicitante que acredite la representación legal (en su caso).

4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

(R.F.C.) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL*

En caso de modificaciones presentar:

Avisos correspondientes ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Las personas morales deberán indicar en la solicitud de registro el R.F.C. de cada uno de los socios o accionistas que integran la sociedad.

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (32D) (No mayor a 30 días).

5. COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO DE IMPUESTOS ESTATALES

Impuesto sobre nómina con antigüedad no mayor a dos meses contados al momento de presentar su trámite.

6. COPIA DEL ÚLTIMO PAGO BIMESTRAL AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.

Si tiene contratos vigentes es obligatorio presentar la Opinión antes mencionada (32D)

De no contar con trabajadores, presentar carta en la que se manifiesta dicha situación. "Bajo protesta de decir verdad", firmada. (Solo aplica para los de inscripción).

Declaración Anual del ejercicio inmediato anterior.

7. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL

Copia de recibo de agua, luz, teléfono fijo o recibo de arrendamiento. (Máximo dos meses de antigüedad contados al momento de presentar su trámite).

8. DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior con sus anexos y su estado financiero con firma autógrafa, del contador y representante legal de la empresa

Balance General, Estado de resultados y Conciliación Bancaria, al 31 de diciembre de año inmediato anterior, y reciente con antigüedad no mayor a tres meses con relación a la fecha de presentación de la solicitud *

Relaciones analíticas de todas las cuentas del balance.

Conciliación bancaria con copia de carátula del estado de cuenta.

(Estos documentos deberán contar con una Antigüedad máxima de dos meses a la fecha de la recepción de la solicitud, firmados por el solicitante y por el Contador Público titulado, anexando éste su N° de cédula profesional.

*En éstos documentos incluir leyenda: "Bajo protesta de decir verdad..."

No se aceptaran Estados Financieros con la cuenta de Activo Fijo en cero.

9. FACTURAS DEL ACTIVO FIJO (copia)*

Maquinaria pesada, maquinaria ligera, equipo de transporte, equipo de oficina, mobiliario, equipo de cómputo, etc. En caso de facturas endosadas, exhibir copia legible por ambos lados.

Tratándose de inmuebles, exhibir copia de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a nombre del solicitante.

• MAQUINARIA Y EQUIPO

De acuerdo con el tipo de especialidad solicitada deberá acreditar la maquinaria y equipo necesario (propia o en arrendamiento) para el tipo de obra que se trate.

10. CARTA DE ARRENDAMIENTO *

De acuerdo con el tipo de especialidad solicitada deberá acreditar la maquinaria necesaria (propia o en arrendamiento) para el tipo de obra que se trate. *En caso de no contar con maquinaria pesada y ligera, se deberá anexar

carta de arrendamiento resiente emitida por la empresa arrendadora con domicilio en el Estado de Querétaro o estados circunvecinos.

La carta de arrendamiento deberá estar desglosada (maquinaria pesada y/o ligera), entregar en formato original e impreso en hoja membretada y contener los datos del arrendador: nombre, domicilio, teléfono y firma.

11. SÍNTESIS CURRICULAR

Datos generales del contratista.

Relación del personal técnico de base con sus datos generales.

Relación de contratos de obra que contenga lo siguiente:

Datos generales del contratante.

Descripción sintetizada de los contratos.

Datos con quien haya celebrado el contrato

12. ESPECIALIDADES SOLICITADAS

Para acreditar las especialidades solicitadas deberá presentar para cada una de ellas al menos copia de 2 contratos de obras concluidos, afines a cada una (Obra Pública y/u Obra Privada) con una antigüedad no mayor a 5 años al momento de presentar la solicitud.

En caso de ser contratos de:

Obra Pública:

• Anexar adicionalmente a cada contrato o factura:

› copia del acta entrega recepción

› o copia de acta finiquito

› o copia de acta administrativa de extinción de los derechos

› o copia de fianza de garantía-cancelada

Obra Privada:

• Anexar adicionalmente a cada contrato o factura:

› copia de factura finiquito correspondiente

› o copia de la licencia de construcción

› o copia de documento de autorización por la autoridad correspondiente

› o copia de registro de la obra ante el IMSS (SATIC o SIROC) final

En ambos casos:

Los contratos pueden estar suscritos por: el solicitante, socios, o accionistas

En caso de no ser el representante legal quien firme los contratos, se deberá anexar el instrumento notarial que acredite la personalidad de quien firma.

Toda la documentación deberá encontrarse firmada por las partes.

13. 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 llegue a ejecutar de manera solidaria con la empresa"

14. 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

15. FOTOGRAFÍAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Fotos de oficina (interior y exterior) y establecimiento de la maquinaria.

16. CONSTANCIA DE NO INHABILITADO RECIENTE.

17. PROPORCIONAR LA INFORMACION COMPLEMENTARIA QUE SE LE SOLICITE.

NOTA IMPORTANTE:

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 17:00 horas. Vigencia hasta al 31 de enero de 2021.

Entregar la documental requerida debidamente ordenada, conforme a requisitos. Las copias presentadas de los documentos deberán ser legibles, de lo contrario no serán tomadas en cuenta.

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."

