

## Requisitos para la inscripción al Padrón de Contratistas 2018.

1.- Cédula de Identificación del Padrón de Contratistas anterior, en original (aplica sólo para los inscritos en años anteriores).

2.- Solicitud de ingreso al Padrón de Contratistas dirigida a la Dirección General de Inversión Pública, de la Secretaría de Finanzas y Planeación. En hoja membretada. (Descargar formato)

3.- Llenar formato de transferencia bancaria, en papel membretado (original y dos copias). Cada formato debe incluir copia de la carátula de su estado de cuenta reciente, verificando que los datos del formato coincidan exactamente con los datos presentados en el estado de cuenta. (Descargar formato)

4.- Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT del mes en curso, la cual deberá presentarse en positivo, con sello de la empresa y firma del administrador único al reverso de la misma. (El sello digital debe ser completo y legible para su validación).

5.- Para personas morales, acta constitutiva y sus modificaciones o en caso de persona física, acta de nacimiento.

### 6.- Comprobantes de Domicilio. (Presentar los tres puntos señalados)

- Comprobante de domicilio (recibo telefónico, luz, predial o estado de cuenta bancaria) que debe coincidir con el nombre y domicilio fiscal de la persona física o moral a inscribir. En el caso de que el nombre no coincida con el comprobante, se deberá adjuntar contrato de comodato o arrendamiento simple, donde se haga constar que las partes que intervienen en dicho instrumento son por un lado la persona a nombre de quien se encuentra el recibo de domicilio y la otra el interesado, además incluir copias de sus identificaciones. La vigencia del comprobante no debe ser mayor a tres meses del día del cotejo.
- Constancia expedida por el Jefe de manzana que avale el domicilio fiscal de la Persona Física o Moral a inscribir, la cual debe estar certificada por el Secretario del H. Ayuntamiento. (En caso de que en su zona no cuenten con jefe de manzana, podrán presentar también una verificación de domicilio realizada por el SAT). No debe ser mayor a tres meses del día del cotejo.
- Fotografía a color de la fachada del inmueble donde se encuentra su domicilio fiscal.

**7.- Estados Financieros del Ejercicio Inmediato Anterior (2017) (firmados por el contador y por el representante legal, así como incluir el nombre de la persona física o moral en la parte superior y fecha del período que corresponda). Las cifras deberán coincidir con la declaración anual del ejercicio 2017.**

- Opinión Contable de los Estados Financieros, emitida y firmada por el contador.
- Balance General (en caso de reciente apertura fiscal Balance Inicial).
- Estado de resultados (no opera en caso de reciente apertura fiscal).
- Escrito donde manifiesta el compromiso de arrendamiento de maquinaria en caso de no contar con maquinaria propia suficiente para el desarrollo de su especialidad (solo aplica cuando la especialidad sea en construcción de obras). **(Descargar formato)**
- 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 no mayor a 2 años para cotejo).

**Nota importante:** Cuando la situación financiera de la empresa o persona física refleje un capital contable o patrimonio negativo; deberá presentar, además de los Estados Financieros del ejercicio anterior, también Estados Financieros parciales a 2018 reflejando solvencia económica.

**8.- Registros:**

- Constancia de Situación Fiscal (CSF) del mes en curso. Verificar que las actividades económicas tengan relación con la especialidad en la cual desea participar o registrarse.
- Formato de Inscripción 3% de Nómina Estatal (Veracruz).
- CURP (para persona física).
- Recibo o Factura del SIEM (Sistema de Información Empresarial Mexicano) vigente, se obtiene a través de la Cámara correspondiente, en la Delegación a la que pertenezca.
- IMSS (registro patronal).

**9.- 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 provisional actualizada del pago del impuesto a la nómina que corresponda a su domicilio fiscal.

- Comprobante de tener un domicilio en el territorio del Estado de Veracruz. En el caso de que el nombre de la persona física o moral no coincida con el comprobante, se deberá adjuntar contrato de comodato o arrendamiento simple, donde se haga constar que las partes que intervienen en dicho instrumento son por un lado la persona a nombre de quien se encuentra el recibo de domicilio y, por otro lado, la persona física o moral a inscribir; además incluir copias de sus identificaciones. La vigencia del comprobante no debe ser mayor a tres meses del día del cotejo.

#### **10.- Declaraciones:**

- Presentar declaración anual de ISR e IVA del ejercicio 2017 (no opera en caso de reciente apertura fiscal).
- Provisional de ISR e IVA del periodo inmediato anterior.
- Impuesto 3% de nómina Estatal del periodo inmediato anterior.

#### **11.- Datos solicitados a los apoderados legales**

- Dos fotografías recientes de estudio a color en tamaño infantil por cada apoderado legal.
- 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 (INE, Cartilla Militar o Pasaporte) del representante y apoderado legal.

#### **12.- Experiencia en el Ramo**

El interesado deberá especificar la especialidad o especialidades en las cuales desea participar o registrarse, demostrando para ello su experiencia mediante los documentos siguientes:

- Por obra pública, ejecutada en los últimos tres años a la solicitud de inscripción, se presentarán actas entrega recepción, o facturas del finiquito, o fianzas de vicios ocultos y de cumplimiento de los contratos de obra pública ejecutados; cuando la obra se encuentre en proceso señalar el estado que guardan los trabajos o servicios relacionados con ellas y anexar copia de las facturas correspondientes.
- Por obra privada, deberán exhibirse facturas que ostenten el sello de recibido o firma autógrafa del beneficiario de la obra, además de anexar copia(s) de la(s)

licencia(s) de construcción o documentos que acrediten la autorización para construir, por parte del municipio correspondiente.

- En caso de no haber firmado contratos de obra pública ni privada en los últimos tres años, presentar escrito donde lo manifieste. **(Descargar formato)**.

### **13.- Currículum Vitae del responsable técnico de acuerdo a la especialidad de la persona física o moral:**

- Actualizado con fecha de 2018, especificando año por año y ordenado en forma cronológica.
- Firmado en original en todas sus hojas.
- Un responsable técnico por cada especialidad (máximo 3 responsables).
- Cédula profesional (anexar copia y presentar original o copia certificada no mayor a 2 años de antigüedad para cotejo).

### **14.- Carta firmada en original por el (los) responsable(s) técnico(s), donde aceptan el compromiso técnico de la empresa. (Descargar formato)**

### **15.- Cubrir pago equivalente a 50 (cincuenta) días de salario mínimo vigente en la ciudad de Xalapa.**

### **REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ATENCIÓN Y COTEJO DE DOCUMENTACIÓN:**

- Deberá solicitar cita (por cada registro) vía telefónica, con anticipación a nombre de la persona física o moral que será inscrita al teléfono 8-42-14-00 ext. 3428 y 3421 en horario de 9:00 a 15:00 horas.
- Los oficios y formatos que presenten, deberán ser firmados con la fecha del día de su cita.
- Presentar la documentación en un expediente con copias simples y otro con documentos originales o copias certificadas de los mismos, para su cotejo.
- Los documentos deberán presentarse en un folder con broche y separadores de acuerdo a los numerales de los requisitos. (ordenados).
- Las fotografías solicitadas a los apoderados legales no se recibirán sino son de estudio
- No se dará trámite al Registro si falta cualquier documento requerido.

**NOTAS IMPORTANTES:**

- ❖ La Cédula de Identificación al Padrón de Contratistas tendrá validez de un año a partir de la fecha de pago.
- ❖ LA SEFIPLAN no recibirá ni sellará los documentos si no está la documentación completa.
- ❖ El contratista tendrá 30 días para recoger su cédula de identificación, en caso contrario deberá realizar el trámite nuevamente.
- ❖ En caso de no cumplir con los requisitos, tendrá que solicitar una nueva cita.