

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

Periodo 2019-2020

Documentación requerida para llevar a cabo el trámite

Persona Moral y/o Física

1. * Solicitud debidamente requisitada y firmada
2. Acta Constitutiva y en su caso, actas de asamblea en las que haya autorizado modificación y/o aumento de su capital, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mismo documento en que se verificara el objeto de la sociedad. **(Persona MORAL)**.
3. Instrumento jurídico donde se acredite el nombre del representante, con fuero para celebrar contratos a nombre de la persona moral. **(Persona MORAL)**.
4. Acta de nacimiento, CURP e Identificación oficial, (INE) **(Persona FÍSICA)**.
5. Identificación oficial del representante legal, (INE, Cedula profesional, Pasaporte vigente, o Cartilla Militar).
6. Inscripción o constancia de situación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes del SAT y sus modificaciones y/o cambio de giro.
7. *Declaración anual del ejercicio inmediato anterior, acompañado de sus anexos.
8. * Comprobante del último pago del impuesto sobre nómina
9. *Registro patronal ante el IMSS y pago bimestral correspondiente, en el supuesto que a la fecha de la solicitud no se cuente con trabajadores, deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad, además declarar que se compromete en caso de verse favorecido con obra pública en el Municipio, cumplir con el alta.
10. Comprobante reciente de domicilio fiscal, no mayor a 2 meses de antigüedad (recibo de agua, energía eléctrica o teléfono).
11. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso que a pesar de desempeñarlo con la formulación del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que el contratista sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
12. Notificación de su Registro en COMPRANET.
<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>
13. Constancia de Capacitación Actualizada (Expedida por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Secretaría del Trabajo o por cualquier Institución Autorizada por la Secretaría de Educación Pública (Art. 31 Fracción X de la Ley 266)

Anexos que deberán presentarse

Experiencia

- 1) Un mínimo de dos contratos o facturas de trabajos realizados con el sector público o privado, con antigüedad no mayor a diez años por cada especialidad solicitada, dichos documentos deben ser a nombre de la persona física o moral, el representante legal, socios o accionistas o responsable técnico con las que se acredite la experiencia adquirida
- 2) En estos documentos deberá figurar el monto total, incluyendo el I.V.A. y preferentemente no tener antigüedad mayor a diez años.
- 3) Si el objeto del contrato y/o factura no es explícito respecto a las especialidades que pretende acreditar, deberá anexar el catálogo de conceptos debidamente formalizado y referenciado con el contrato correspondiente.
- 4) Actas de entrega recepción o documento que acredite la conclusión de la obra con cuyos contratos se pretende comprobar las especialidades

Capacidad Técnica

- 1) Síntesis curricular de la persona física o moral, mencionando como mínimo lo referente a contratos de obra celebrada, así como el personal técnico que lo integra.
- 2) Original de las facturas más representativas de maquinaria pesada o equipo menor que manifiesten de su propiedad, o en su defecto, carta de arrendamiento de maquinaria (expedida por la empresa propietaria arrendadora).
- 3) * Designar a un responsable técnico con licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín a la especialidad solicitada, el cual debe firmar la solicitud de registro y exhibir copia de cedula profesional. En caso de ser trámite de renovación deberá ratificar o designar un nuevo responsable técnico.

Información empresarial

- 1) * Original de balance y estado de resultados con antigüedad no mayor a tres meses, incluyendo de manera detallada las relaciones analíticas de las cuentas del balance general, firmados por el representante legal y Contador Público que los elabore, anexando copia de la cedula profesional de este último.
- 2) * Copia del estado de cuenta y conciliación bancaria a la fecha de presentación de los estados financieros.

NOTAS:

- 1.- Para cualquier trámite, toda la documentación deberá presentarse en formato digital (PDF) en un CD entregable, misma que deberán relacionarse en archivos independientes por cada inciso que le aplique.
- 2.- En específico para el numeral 1 de la experiencia, cada documento se presentará en archivo individual.
- 3.- La recepción de la documentación, no implica la aceptación para inscripción en el Padrón de Contratistas.
- 4.- Horario de atención de lunes a viernes de las 8:00 a 15:00 hrs.
- 5.- Respuesta en 15 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la documentación completa.

"Esta información será pública y accesible a cualquier persona en términos y condiciones de acuerdo a lo establecido en los artículos 4, 6, 7, 11, 12 y 13, 14 y 17 de la Ley Numero 207 de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guerrero."