

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS 2019

NOTAS IMPORTANTES:

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

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 de preferencia con tinta azul con la fecha del día de su cita.
- Presentar la documentación en un expediente con copias simples y además traer documentos originales o copias certificadas de los mismos, para su cotejo.
- El expediente a entregar deberá presentarse con documentos ordenados, perforados y archivados con broche en un folder con separadores de acuerdo a los numerales de los requisitos (no carpeta ni protectores de plástico para las hojas).
- Las fotografías solicitadas a los apoderados legales no se recibirán si no son de estudio, si no son a color, o si no son de tamaño infantil.
- **No se dará trámite al Registro si falta cualquier documento requerido**

REQUISITOS:

1.- Guía de revisión, firmada por el Representante Legal (Descargar formato)

2.- Cédula de Identificación del Padrón de Contratistas anterior, en original (aplica sólo para los inscritos en años anteriores). O escrito de extravío donde se deslinda a la SEFIPLAN de cualquier mal uso de la misma.

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

4.- 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 bancario reciente, verificando que los datos del formato coincidan exactamente con los datos presentados en el estado de cuenta. (Descargar formato)

5.- Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT del mes en curso, la cual deberá presentarse en positivo (en caso de una opinión negativa, no se aceptará aun anexando la impresión de las observaciones que marque el SAT), con sello de la empresa y firma del administrador único al reverso de la misma. (El código QR debe ser completo y legible para su validación).

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

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

- Comprobante de domicilio (recibo telefónico, luz, agua, predial o estado de cuenta bancario) 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 por otro lado, la persona física o moral a inscribir; además incluir copias de sus identificaciones vigentes. 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, sellada y firmada por el Secretario del H. Ayuntamiento. (En caso de que en su zona el H. Ayuntamiento no le certifique el domicilio fiscal, podrán presentar una verificación de domicilio realizada por el SAT). No debe ser mayor a tres meses del día del cotejo.

8.- Estados Financieros del Ejercicio Inmediato Anterior (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). Del ejercicio 2017 podrá presentarse hasta marzo para personas morales o hasta abril para personas físicas; después de esos meses deberá presentar estados financieros del ejercicio 2018. Las cifras deberán coincidir con la declaración anual correspondiente.

- Opinión Contable de los Estados Financieros, emitida y firmada por el contador.
- Balance General o Estado de Posición Financiera (en caso de reciente apertura fiscal Balance Inicial).
- Estado de resultados (no aplica en caso de reciente apertura fiscal).

- Escrito firmado **en original** donde manifiesta el compromiso de arrendamiento de maquinaria en caso de ser necesario o 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, con valores unitarios y totales que coincidan con balance general respectivo.
- Cédula profesional del contador público (anexar copia y presentar original), en caso de no presentar cedula original deberá contar certificación actual no mayor a 2 años de antigüedad para cotejo. Nota: si presenta cédula profesional electrónica, deberá anexar copia del INE vigente del contador público y presentar original para el cotejo de su firma.

Nota importante: Cuando la situación financiera al cierre del ejercicio 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 2019 reflejando solvencia económica.

9.- 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 al 3% de Nómina del Estado de Veracruz.
- 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).

10.- 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 vigentes. La vigencia del comprobante no debe ser mayor a tres meses del día del cotejo.

11.- Declaraciones:

(Declaración Anual del ejercicio 2017 podrá presentarse hasta marzo para personas morales o hasta abril para personas físicas; después de esos meses deberá presentar declaración anual del ejercicio 2018).

- Presentar declaración anual de ISR e IVA del ejercicio anterior (imprimir acuse de recibido).
- **Nota: el apartado de Estado de Posición Financiera (Balance) dentro de la declaración, debe reflejar valores; por lo menos capital o patrimonio de la persona física o moral. Las cifras deben coincidir con estados financieros correspondientes.**
- Provisional de ISR e IVA del periodo inmediato anterior con acuse.
- Impuesto 3% de Nómina del Estado de Veracruz del periodo inmediato anterior.

12.- Datos solicitados a los apoderados legales.

- Dos fotografías recientes de estudio a color en tamaño infantil por cada apoderado legal.
- 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.

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

14.- Currículum Vitae del responsable técnico de la persona física o moral, con perfil profesional acorde a la especialidad que desee participar o registrarse:

- Actualizado con fecha de 2019, especificando año por año y ordenado en forma cronológica.
- Firmado **en original**
- Un responsable técnico por cada especialidad (desde 1 hasta máximo 3 responsables).

- Cédula profesional del responsable técnico (anexar copia y presentar original), en caso de no presentar cedula original deberá contar certificación actual no mayor a 2 años de antigüedad para cotejo. Nota: si presenta cédula profesional electrónica, deberá anexar copia del INE vigente del responsable técnico y presentar original para el cotejo de su firma.

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

16.- Cubrir pago equivalente a 50 días de salario mínimo vigente en la ciudad de Xalapa.

Nota: una vez validados los requisitos anteriores, recibirá un formato de pago, el cual deberá pagar para anexar copia del mismo a su expediente.