



REQUISITOS 2018

PERSONAS FÍSICAS

- 1.- PRESENTAR SOLICITUD (PROPORCIONADA POR LA CONTRALORÍA INTERNA) EN ORIGINAL Y CARTA COMPROMISO, TODO CON FIRMA ORIGINAL.
- 2.- FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL (2).
- 3.- ACTA DE NACIMIENTO.
- 4.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- 5.- FORMATO RFC-1 "INSCRIPCIÓN EN EL RFC" **ACTUALIZADO** INCLUYENDO CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (R.F.C.), CON LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A CONSTRUCCIÓN.
- 6.- ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL CON ACUSE DE RECIBIDO Y ÚLTIMOS 3 PAGOS PROVISIONALES.
- 7.- REGISTRO ANTE EL IMSS Y (SIEM VIGENTE 2018).
- 8.- CURRÍCULUM DE LA PERSONA FÍSICA (CON FIRMA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL).
- 9.- RELACIÓN DE OBRAS DE LOS 2 AÑOS ANTERIORES CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CON PARTICULARES, CONTEMPLANDO LOS SIGUIENTES DATOS: FECHA, NÚMERO DE CONTRATO, DESCRIPCIÓN, MONTO CONTRATADO Y ANEXAR CARÁTULAS DE LOS CONTRATO.
- 10.- CURRÍCULUM FIRMADOS DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS (CON FIRMA ORIGINAL EN LA COPIA DEL CURRÍCULUM QUE SE DEJA Y ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL.
- 11.- ESTADOS FINANCIEROS RECIENTES (BALANCE Y RESULTADOS) (MÁXIMO DE 60 DÍAS ANTERIORES A LA SOLICITUD, FIRMADOS POR EL SOLICITANTE Y POR EL CONTADOR, ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR QUE LO ELABORÓ).
- 12.- RELACIÓN ANALÍTICA DE ACTIVOS FIJOS FIRMADA POR EL CONTADOR (CON FIRMA ORIGINAL EN COPIAS QUE SE DEJAN).
- 13.- RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLE, ESPECIFICANDO CUALES SON DE SU PROPIEDAD, PRESENTANDO COPIAS DE FACTURAS. (EN CASO DE NO TENER MAQUINARIA ANEXAR CARTA RESPONSIVA EN LA QUE SE COMPROMETEN A RENTARLA, EN CASO DE QUE SE LE ADJUDIQUE ALGÚN CONTRATO).
- 14.- MANIFESTACIÓN ESCRITA Y FIRMADA, DE NO HABER INCUMPLIDO EN TRABAJOS REALIZADOS EN OTROS AYUNTAMIENTOS O DEPENDENCIAS Y DE NO ESTAR INHABILITADO TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE.
- 15.- REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN (LA CONTRALORÍA INTERNA CONDICIONA DE QUE UNA VEZ VENCIDO DICHO REGISTRO TENDRÁ UN PLAZO DE DOS MESES DESPUES DE LA FECHA INDICADA EN EL TARJETÓN PARA SU REFRENDO, EN CASO DE NO SER PRESENTADO SE PROCEDERÁ A LA BAJA INMEDIATA).
- 16.- COMPROBANTE QUE DEMUESTRE QUE SE EMITE FACTURA ELECTRÓNICA.
- 17.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EXPEDIDA POR EL IMSS.
- 18.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES FORMATO 32-D SENTIDO POSITIVO (VIGENTE).
- 19.- DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (PROPORCIONADA POR LA CONTRALORÍA INTERNA).
- 20.- REALIZAR PAGO DEL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS (UNA VEZ QUE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS) Y PRESENTAR RECIBO ORIGINAL CON FOTOCOPIA.

PERSONAS MORALES

- 1.- PRESENTAR SOLICITUD (PROPORCIONADA POR LA CONTRALORÍA INTERNA DE CMAS) EN ORIGINAL Y CARTA COMPROMISO, TODO CON FIRMA ORIGINAL.
- 2.- ACTA CONSTITUTIVA Y REFORMAS.
- 3.- PODER GENERAL O ESPECIAL A FAVOR DEL REPRESENTANTE LEGAL OTORGADO ANTE LA FE DE NOTARIO PÚBLICO.
- 4.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- 5.- FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL DEL REPRESENTANTE LEGAL (2).
- 6.- FORMATO RFC-1 "INSCRIPCIÓN EN EL RFC" **ACTUALIZADO** INCLUYENDO CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (R.F.C.), CON LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A CONSTRUCCIÓN.
- 7.- ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL CON ACUSE DE RECIBIDO Y ÚLTIMOS 3 PAGOS PROVISIONALES.
- 8.- REGISTRO ANTE EL IMSS Y (SIEM VIGENTE 2018).
- 9.- CURRÍCULUM DE LA EMPRESA (CON FIRMA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL).
- 10.- RELACIÓN DE OBRAS DE LOS 2 AÑOS ANTERIORES CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CON PARTICULARES, CONTEMPLANDO LOS SIGUIENTES DATOS: FECHA, NÚMERO DE CONTRATO, DESCRIPCIÓN, MONTO CONTRATADO Y ANEXAR CARÁTULAS DE LOS CONTRATO.
- 11.- CURRÍCULUM FIRMADOS DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS (CON FIRMA ORIGINAL EN LA COPIA DEL CURRÍCULUM QUE SE DEJA Y ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL.
- 12.- ESTADOS FINANCIEROS RECIENTES (BALANCE Y RESULTADOS) (MÁXIMO DE 60 DÍAS ANTERIORES A LA SOLICITUD, FIRMADOS POR EL SOLICITANTE Y POR EL CONTADOR, ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR QUE LO ELABORÓ).
- 13.- RELACIÓN ANALÍTICA DE ACTIVOS FIJOS FIRMADA POR EL CONTADOR (CON FIRMA ORIGINAL EN COPIAS QUE SE DEJAN).
- 14.- RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLE, ESPECIFICANDO CUALES SON DE SU PROPIEDAD, PRESENTANDO COPIAS DE FACTURAS. (EN CASO DE NO TENER MAQUINARIA ANEXAR CARTA RESPONSIVA EN LA QUE SE COMPROMETEN A RENTARLA, EN CASO DE QUE SE LE ADJUDIQUE ALGÚN CONTRATO).
- 15.- MANIFESTACIÓN ESCRITA Y FIRMADA, DE NO HABER INCUMPLIDO EN TRABAJOS REALIZADOS EN OTROS AYUNTAMIENTOS O DEPENDENCIAS Y DE NO ESTAR INHABILITADO TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE.
- 16.- REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN (LA CONTRALORÍA INTERNA CONDICIONA DE QUE UNA VEZ VENCIDO DICHO REGISTRO TENDRÁ UN PLAZO DE DOS MESES DESPUES DE LA FECHA INDICADA EN EL TARJETÓN PARA SU REFRENDO, EN CASO DE NO SER PRESENTADO SE PROCEDERÁ A LA BAJA INMEDIATA).
- 17.- COPIA DEL COMPROBANTE FISCAL QUE EMITE FACTURA.
- 18.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EXPEDIDA POR EL IMSS.
- 19.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES FORMATO 32-D SENTIDO POSITIVO (VIGENTE).
- 20.- DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (PROPORCIONADA POR LA CONTRALORÍA INTERNA).
- 21.- REALIZAR PAGO DEL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS (UNA VEZ QUE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS) Y PRESENTAR RECIBO ORIGINAL CON FOTOCOPIA.

NO SE RECIBIRÁ LOS DOCUMENTOS SI NO ESTA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA

COSTO ALTA PARA VIGENCIA 2018 \$4,030 PESOS.

EL REPRESENTANTE LEGAL TIENE QUE PRESENTARSE PERSONALMENTE A FIRMAR LA CÉDULA SIN EXCEPCIÓN.

NOTA: ENTREGAR EN FOTOCOPIAS LEGIBLES TAMAÑO CARTA, EN UN EXPEDIENTE Y PRESENTAR DOCUMENTOS ORIGINALES PARA COTEJO. EN CASO DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, DEBERÁ ENTREGAR COPIAS CERTIFICADAS ANTE NOTARIO PÚBLICO. EN CASO DE SER FORANEO, DEBERÁ PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD DONDE ESPECIFIQUE QUE CUENTA CON DOMICILIO EN ESTA CIUDAD DE XALAPA, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES PROPORCIONANDO LOS DATOS DEL MISMO Y ANEXANDO COPIA DE COMPROBANTE QUE LO AVALE.

La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Los datos personales que recabamos de Usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: Recepción, análisis, evaluación y autorización de la documentación para la integración del padrón, inscripción al Padrón de Contratistas, invitación y notificación para participar en los procedimientos de licitación en la modalidad de adjudicación directa, e invitación a cuando menos tres personas, cumplimiento de obligaciones de transparencia comunes establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. Así mismo se le informa que no se efectuarán tratamientos adicionales ni se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: www.cmasxalapa.gob.mx en la sección de Datos Personales.

**Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.p. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 237 03 00**





XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

CONTRATISTA

CMAS

SOLICITUD

| | | | | |
|--|--------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| ALTA | <input type="checkbox"/> | PERSONA | VIGENCIA EJERCICIO 2018 | |
| REFRENDO | <input type="checkbox"/> | FISICA | <input type="checkbox"/> | No. CONTRATISTA |
| | | MORAL | <input type="checkbox"/> | FECHA DE SOLICITUD |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | | |
| GIRO DE LA EMPRESA (ESPECIALIDAD) | | | | |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | | |
| ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA | | | | |
| DOMICILIO FISCAL | | | | |
| CALLE | | NÚMERO | | COLONIA |
| MUNICIPIO/DELEGACIÓN | | ENTIDAD FEDERATIVA | | C.P. |
| E-MAIL | | PAGINA WEB | | FECHA DE CREACIÓN |
| R.F.C. | | INFONAVIT | | I.M.S.S. |
| SIEM | | | | |
| REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE SEFIPLAN | | | | |
| No. | | FECHA DE REGISTRO | | VIGENCIA |
| RESPONSABLE | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | |

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Los datos personales que recabamos de Usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: Recepción, análisis, evaluación y autorización de la documentación para la integración del padrón, inscripción al Padrón de Contratistas, invitación y notificación para participar en los procedimientos de licitación en la modalidad de adjudicación directa, e invitación a cuando menos tres personas, cumplimiento de obligaciones de transparencia comunes establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. Así mismo se le informa que no se efectuarán tratamientos adicionales ni se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: www.cmasxalapa.gob.mx en la sección de Datos Personales.

**Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.p. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 237 03 00**

