

**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE
CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD
VERACRUZANA**



Universidad Veracruzana

Secretaría de Desarrollo Institucional
Dirección de Proyectos, Construcciones y
Mantenimiento

PERSONAS FÍSICAS

REQUISITOS:

- **TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE ESCANEADOS DE LOS ORIGINALES A COLOR**
- **IMPRESIÓN A COLOR DE TODOS LOS DOCUMENTOS**
- **TODOS LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARA EN GUARDAS TRANSPARENTES QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE PODER CONSERVAR EN BUEN ESTADO TODOS LOS DOCUMENTOS.**
- **UTILIZAR UNA CARPETA BLANCA DE UNA PULGADA CON VENTANAS EN LA SOLAPA COLOCAR LA PORTADA DE LA EMPRESA**
- **TRAER UN DISCO Y/O USB CON TODA LA INFORMACIÓN ESCANEADA Y SU CAJA CON LA PORTADA DE LA EMPRESA.**

(NO ENGRAPAR NI PERFORAR LOS DOCUMENTOS)

Edificio "A" de
Rectoría, Planta
Sótano
C.P. 91000
Xalapa de Enríquez
Veracruz
México

1.-PRESENTAR CÉDULA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS (EDITADA) POR DUPLICADO.

2.-COPIAS DE ACTA DE NACIMIENTO E IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL INE, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE).

3.- COPIAS DE ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE LOS ÚLTIMOS DOS EJERCICIOS (SERÁN DICTAMINADOS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN).

- **BALANCE (INICIAL, EN CASO DE RECIENTE APERTURA)**
- **ESTADO DE RESULTADOS (NO OPERA EN CASO DE RECIENTE APERTURA)**
- **RELACIÓN ANALÍTICA DE ACTIVO FIJO (ANEXO BALANCE)**
- **CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO (ANEXAR COPIA)**

4.-COPIAS DE DECLARACIONES:

- **ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE I.S.R. E I.V.A. (NO OPERA EN CASO DE NO ESTAR OBLIGADOS A DECLARAR POR RECIENTE APERTURA)**
- **ÚLTIMAS TRES DECLARACIONES PROVISIONALES DE I.S.R. E I.V.A. (NO OPERA EN CASO DE NO ESTAR OBLIGADOS A DECLARAR NINGÚN PERIODO POR RECIENTE APERTURA).**
- **COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.**

**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE
CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD
VERACRUZANA**



Universidad Veracruzana

Secretaría de Desarrollo Institucional
Dirección de Proyectos, Construcciones y
Mantenimiento

PERSONAS FÍSICAS

5.-COPIAS DE REGISTROS:

- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, PRESENTAR FORMATO DE INSCRIPCIÓN (R1) Y CÉDULA; CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL (R1); SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES (R1); AUMENTO DE OBLIGACIONES (FORMATO R1) EN SUS CASOS.
- **SEFIPLAN ACTUALIZADO.**
- CURP
- SIEM (SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO) ACTUALIZADO
- C.M.I.C. (CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN) ACTUALIZADO (OPCIONAL).
- I.M.S.S./ INFONAVIT (REGISTRO PATRONAL).
- OTROS

Edificio "A" de
Rectoría, Planta
Sótano
C.P. 91000
Xalapa de Enríquez
Veracruz
México

6.-CURRÍCULUM DE OBRAS EJECUTADAS EN EL PRESENTE Y DOS AÑOS ANTERIORES (CELEBRADAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CON PARTICULARES), CONTEMPLANDO LOS SIGUIENTES DATOS:

- RELACIÓN DE OBRAS ESPECIFICANDO FECHA DE CONTRATO, NÚMERO DE CONTRATO, DESCRIPCIÓN DE OBRA, PERIODO DE EJECUCIÓN Y MONTO CONTRATADO.
- COPIA DE CONTRATOS DE LAS HOJAS QUE CONTENGAN: CARÁTULA, DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, MONTO Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.
- ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

7.- CURRÍCULUM FIRMADO Y CÉDULA PROFESIONAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO.