

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, SONORA



AYUNTAMIENTO DE
HERMOSILLO
1911 - 2011

CMCOP

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA

DIRECCION DE PROYECTOS Y LICITACIONES

(PERSONAS MORALES) AÑO 2017

NÚM.	REQUISITOS:	Integrado
1	<p>• BALANCE FINANCIERO ACTUALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016 O DE FECHA POSTERIOR, CON SUS RELACIONES ANALÍTICAS, AVALADO POR UN C.P. AUDITOR REGISTRADO ANTE LA S.H. Y C.P (ANEXAR COPIA SIMPLE DE LA CEDULA PROFESIONAL DEL C.P. TITULADO (AUDITOR) AJENO A LA EMPRESA Y DEL REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO POR MEDIO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL), DICHO BALANCE FINANCIERO DEBERÁ ESTAR FIRMADOS POR EL REP. LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA Y POR EL C.P. AUDITOR; O EN SU DEFECTO LA ULTIMA DECLARACION ANUAL VIGENTE <u>QUE REFLEJE EL CAPITAL CONTABLE</u> (ANEXAR COMPROBANTE DE LA INSTITUCION BANCARIA DONDE SE EFECTUO EL PAGO.)</p>	
2	<p>• ACTA CONSTITUTIVA, PROTOCOLOS NOTARIALES Y/O MODIFICACIONES EN EL LIBRO DE ACTAS, ESTO ULTIMO EXCLUSIVO PARA EMPRESAS (PERSONA MORAL) DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.</p> <p>• PODER PROTOCOLIZADO DEL REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR UNICO, APODERADO LEGAL O GERENTE DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO Y LA IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL (IFE Y/O PASAPORTE VIGENTE)</p>	
3	<p>• RELACION DE CONTRATOS EN VIGOR QUE TIENE CELEBRADOS TANTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA COMO CON LOS PARTICULARES, INDICANDO NOMBRE DE LA OBRA, IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, IMPORTE POR EJERCER, ASI COMO FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN , O MANIFESTAR POR ESCRITO EL NO TENER OBRA VIGENTE.</p>	
4	<p>• CURRICULUM DE LA EMPRESA (DEBERA INDICAR REGISTROS QUE TIENE, DOMICILIO FISCAL, TELEFONOS, DESCRIPCION DE LAS OBRAS REALIZADAS DESDE QUE SE DIO DE ALTA EN HACIENDA HASTA LA FECHA, AÑO EN QUE LAS REALIZO, NOMBRE DE LAS EMPRESAS YA SEA PARTICULARES O LA ADMINISTRACION PUBLICA QUE LES HIZO DICHAS OBRAS, INDICAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	
5	<p>• CURRICULUM DEL PERSONAL: PERSONAL TECNICO Y DIRECTIVO, SEÑALANDO PARA CADA UNO DE ELLOS; NOMBRE, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS, EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERIODO, PUESTO Y DESCRIPCION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA; EN CASO DE QUE LOS SOCIOS DE LA EMPRESA NO SEAN DIRECTIVOS Y/O TECNICOS, SOLAMENTE ENTREGAR LA RELACION DE LOS DATOS DE DOMICILIO PARTICULAR Y TELEFONOS (FIRMADOS POR CADA UNO DE ELLOS Y POR EL REP. LEGAL DE LA EMPRESA).</p>	
6	<p>COMPROBACION DE CAPACIDAD TECNICA: PRESENTANDO PARA TAL EFECTO DIPLOMAS, CARTAS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE AVALE Y HAYA SIDO OTORGADO POR ALGUNA INSTITUCIÓN HABILITADA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACION PARA SU EMPRESA Y QUE CON ELLO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO EN MATERIA DE CAPACITACION. <u>ESTE REQUISITO NO ES OBLIGATORIO, PERO SI SE CUENTA CON EL ENTREGARLO.</u></p>	
7	<p>REGISTRO EN ALGUNA CAMARA EMPRESARIAL, O EN EL ORGANISMO PROFESIONAL QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD (ACTUALIZADO)</p>	
8	<p>RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, INDICANDO QUE ES PROPIA Y SU UBICACIÓN; ANEXAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LAS FACTURAS DE DICHA MAQUINARIA Y EQUIPO. EN CASO DE NO TENER DICHO REQUISITO DEBERÁ PRESENTAR UNA CARTA MANIFESTANDO QUE NO TIENE MAQUINARIA Y/O EQUIPO.</p>	
9	<p>R.F.C. (CEDULA UNICA DE LA S.H. Y C.P.)</p>	
10	<p>COMPROBANTE DEL DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA O LA INSCRIPCION EN EL R.F.C. ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DONDE INDICO EL DOMICILIO FISCAL ; EN CASO DE HABER CAMBIADO DE DOMICILIO FISCAL ENTREGAR EL VIGENTE.</p>	
11	<p>REGISTRO DE IMSS E INFONAVIT(EN CASO DE NO TENER REGISTRO DEL INFONAVIT TRAER EL ULTIMO PAGO VIGENTE); ASI COMO LOS ULTIMOS PAGOS VIGENTES DEL IMSS: EN CASO DE NO TENER POR SER EMPRESA DE NUEVA CREACION, DEBERÁ PRESENTAR UNA CARTA DE COMPROMISO QUE EN EL MOMENTO DE TENER TRABAJOS EN VIGOR, ENTREGARÁ DICHS REGISTROS.</p>	
12	<p>DECLARACION ESCRITA DONDE MANIFIESTA QUIEN (ES) VA(N) A SER EL(LOS) TECNICO(S) RESPONSABLE(S) ANTE ESTA COORDINACION. ANEXAR CEDULA(S) PROFESIONAL(ES) DEL(LOS) TECNICO(S) RESPONSABLE(S) QUE DEBERA SER: ING. CIVIL, ARQUITECTO, ING. ARQUITECTO.</p>	
13	<p>DECLARACION ESCRITA DONDE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTA AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES FISCALES Y TRIBUTARIAS.</p>	
14	<p>ENUMERAR POR ORDEN DE EXPERIENCIA LAS ESPECIALIDADES QUE TENGA COMO EMPRESA Y SON LAS QUE SE TOMARAN ENCUESTA PARA PARTICIPAR EN ESTA COORDINACION.</p>	
15	<p>CARTA DE NO ADEUDO AL MUNICIPIO (SOLICITAR EN TESORERIA)</p>	

NOTA: 1.- PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA (EL ORIGINAL SOLAMENTE ES PARA COTEJARLA CON LA COPIA Y SE LE REGRESARA EN EL MISMO MOMENTO).
2.- TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FISICA.

NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN PARA REVISIÓN SI HAY FALTANTE EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS.

**COMUNICARSE PARA CUALQUIER DUDA E INFORMACION A LOS
 TELEFONOS 289-32-47**



AYUNTAMIENTO DE
HERMOSILLO
2013 - 2018

CMCOP

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO
CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA
DIRECCION DE PROYECTOS Y LICITACIONES
(PERSONAS MORALES) AÑO 2017

NÚM.	REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACION DE REGISTRO EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA	Integrado
1	<p>• BALANCE FINANCIERO ACTUALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 O DE FECHA POSTERIOR, CON SUS RELACIONES ANALÍTICAS, AVALADO POR UN C.P. AUDITOR REGISTRADO ANTE LA S.H. Y C.P (ANEXAR COPIA SIMPLE DE LA CEDULA PROFESIONAL DEL C.P. TITULADO (AUDITOR) AJENO A LA EMPRESA Y DEL REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO POR MEDIO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL)., DICHO BALANCE FINANCIERO DEBERÁ SER FIRMADOS POR EL REP. LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA Y POR EL C.P. AUDITOR O EN SU DEFECTO LA ULTIMA DECLARACION ANUAL VIGENTE DEL AÑO 2016 Y EN SU CASO CON LA COMPROBACION DE LA INSTITUCION BANCARIA DONDE SE EFECTUO EL PAGO EN EL AÑO 2016 QUE REFLEJE EL CAPITAL CONTABLE . (DICHA DECLARACION FISCAL DEBERA SER FIRMADA POR EL REP. LEGAL DE LA EMPRESA)</p>	
2	REGISTRO EN ALGUNA CAMARA EMPRESARIAL, O EN EL ORGANISMO PROFESIONAL QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD (ACTUALIZADO)	
3	ACTUALIZAR LA RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO , EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUN CAMBIO EN LA RELACION ENTREGADA AL AÑO ANTERIOR ANEXAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LAS FACTURAS DE LAS NUEVAS ADQUISICIONES FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA)	
4	DECLARACION ESCRITA DONDE MANIFIESTA QUIEN (ES) VA(N) A SER EL(LOS) TECNICO(S) RESPONSABLE(S) ANTE ESTA COORDINACION. ANEXAR CEDULA(S) PROFESIONAL(ES) DEL(LOS) TECNICO(S) RESPONSABLE(S) QUE DEBERA SER: ING. CIVIL, ARQUITECTO, ING. ARQUITECTO.	
5	DECLARACION ESCRITA DONDE MANIFESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTA AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES FISCALES Y TRIBUTARIAS.	
6	CARTA DE NO ADEUDO AL MUNICIPIO (SOLICITARLAS EN TESORERIA MUNICIPAL)	
NOTA:	<p>1.- PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA (EL ORIGINAL SOLAMENTE ES PARA COTEJARLA CON LA COPIA Y SE LE REGRESARA EN EL MISMO MOMENTO). 2.-EN CASO DE ALGUN CAMBIO AL ACTA CONSTITUTIVA DEBERÁ PRESENTAR LAS MODIFICACIONES ASÍ COMO TAMBIÉN SI SE REALIZÓ CAMBIO EN EL DOMICILIO FISCAL Y DAR AVISO DE CAMBIO DE NUMERO DE TELEFONO. 3.- TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FISICA.</p> <p>NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN PARA REVISIÓN SI HAY FALTANTE EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS</p>	

**COMUNICARSE PARA CUALQUIER DUDA E INFORMACION AL
TELEFONOS 289-32-47**