

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PROGRAMAS Y SERVICIOS

No.	PROGRAMAS Y SERVICIOS	TRÁMITE	POBLACIÓN A QUIEN VA DIRIGIDO	OBJETIVO
1	Padrón de Contratistas	Llenar formato de solicitud anexa con requisitos de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Personas físicas y morales que de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas podrán ser invitadas a licitaciones futuras.	Tener la certeza jurídica para formalizar la contratación de obras públicas y servicios.

Área responsable de generar la información: Secretaría de Obras Públicas.

Secretaría de Obras Públicas

DATOS DEL CONTRATISTA

FECHA DE ELABORACIÓN:

TIPO DE SOLICITUD :

ALTA

REFRENDO

NOMBRE O RAZON SOCIAL :

DOMICILIO :

CALLE

NUMERO

COLONIA

MUNICIPIO

ESTADO

TELEFONOS / FAX

CODIGO POSTAL

REGISTROS :

R.F.C.

INFONAVIT

I.M.S.S.

C.M.I.C.

ACTIVIDADES
DEL
CONTRATISTA

LA VALIDEZ DEL REGISTRO AL PADRON DE CONTRATISTAS DEPENDERA DE LA ENTREGA COMPLETA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, LOS CUALES DEBERAN DE RENOVARSE EN FUNCION DE LOS CAMBIOS RESPECTIVOS EN LA EMPRESA, ASI COMO EN FUNCION DE SUS ACTUALIZACIONES Y LOS PERIODOS FISCALES VIGENTES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD

1. COPIA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES.
2. COPIA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.
3. COPIA DE IDENTIFICACIÓN CON FOTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4. IDENTIFICACIÓN CON FOTO Y FIRMA EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS.
5. COPIA DE LA CÉDULA FISCAL
6. COPIA DE AVISO DE INSCRIPCIÓN EN LA S.H.C.P., CON DOMICILIO ACTUALIZADO
7. COPIA DEL REGISTRO PATRONAL DEL I.M.S.S. , CON DOMICILIO ACTUALIZADO
8. CURRÍCULUM DE LA EMPRESA CON DESGLOSE DE OBRAS REALIZADAS Y ACTUALIZADO
9. COPIA DE LA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (ULTIMO).
10. COPIA DEL ULTIMO ESTADO FINANCIERO AUDITADO POR EL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE.
11. COPIA DE LA CÉDULA DEL CONTADOR.
12. COPIA DE REGISTRO DE INFONAVIT CON DOMICILIO ACTUALIZADO O COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO.
13. CARTA DONDE SE DESIGNE AL REPRESENTANTE TÉCNICO.
14. CEDULA DEL REPRESENTANTE TECNICO.
15. CÚRRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO CON DESGLOSE DE OBRAS REALIZADAS Y ACTUALIZADO.
16. LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO.

***NOTA: LOS DOCUMENTOS ANTES SOLICITADOS NO DEBERAN PRESENTAR TACHADURAS O ENMENDADURAS**