

Fecha de Actualización	Dependencia
1/02/22 07:45 AM	SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
	Categoría
	Gestión Empresarial

DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Lo realizarán las Personas Físicas o Jurídico-Colectivas interesadas en participar en contrataciones de obra pública.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?

DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DOCUMENTAL

- 1.- Ficha electrónica de registro con datos generales, la cual deberá llenar en el sistema en línea.
- 2.- Autorización para el tratamiento de datos personales (Aviso de Privacidad) en hoja membretada y firmada, a color. Formato 1*
- 3.- Solicitud de trámite en hoja membretada y firmada, a color. Formato 2*.
- 4.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada, a color. Formato 3*.
- 5.- Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, en hoja membretada y firmada, a color. Formato 4*.

Persona Jurídico Colectiva:

1. Acta Constitutiva y su última modificación en su caso, debidamente inscrita(s) ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a color.
2. Poder notarial para actos de administración del representante legal o administrador único, solo en caso de no estar acreditado en el acta constitutiva, debidamente protocolizado e inscrito ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a color.
3. Identificación oficial vigente (IFE/INE) y CURP actualizada del representante legal o administrador único, a color.
4. Identificación oficial vigente (IFE/INE) y CURP actualizada de cada uno de los socios, a color.

Persona Física:

1. Acta de nacimiento (certificada con el número identificador electrónico (<https://www.gob.mx/ActaNacimiento/validacionActa/>), a color.
 2. Identificación oficial vigente (IFE/INE) y CURP actualizada, a color.
 - 6.- Croquis de localización con referencias, a color.
 - 7.- Fotografías del domicilio fiscal, a color.
 - 8.- Comprobante de domicilio fiscal en el estado (no mayor a 3 meses de antigüedad), a color.
 - 9.- Constancia de Situación Fiscal actualizada, emitida por el SAT con actividades económicas relativas a la construcción y con domicilio fiscal en el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Código Fiscal del Estado de Tabasco. Las empresas foráneas, además de la constancia de situación fiscal actualizada, deberán anexar el documento de apertura de sucursal o establecimiento en el Estado emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a color.
 - 10.- Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Art. 32-D del CFF) emitida por el SAT, a color.
 - 11.- Constancia de cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Art. 34 Bis del CFE), a color.
 - 12.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social vigente, emitida por el IMSS, a color.
 - 13.- Comprobante de registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) actualizado (no factura de pago), a color.
 - 14.- Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el IMSS, debiendo estar dado de alta en la división que les corresponda a su actividad económica que realicen y con base a las especialidades solicitadas (construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 y clase V; estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 y 845 y clases I o II); de conformidad con el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
 - 15.- Último pago realizado al IMSS (formato de pago de cuotas obrero patronales y comprobante de pago), a color.
- En caso de no contar con trabajadores en el momento de realizar el trámite, deberá manifestarlo mediante carta bajo protesta de decir verdad firmada en original.

DEPARTAMENTO DE REVISIÓN TÉCNICA

- 1.- Escrito de designación para cada responsable técnico, en hoja membretada y firmado, a color. Formato 5*.
- 2.- Carta de aceptación en hoja membretada, firmada por cada responsable técnico, a color. Formato 6*.
- 3.- Identificación oficial vigente (IFE/INE) de cada uno de los responsables técnicos, a color.
- 4.- Cédula profesional de cada responsable técnico, a color.
- 5.- Currículum vitae actualizado de cada responsable técnico, que no deberá de exceder de una antigüedad de diez años, a color.
- 6.- Acreditación de especialidades conforme al artículo 26 de los Lineamientos vigentes del Registro Único de Contratistas.
- 7.- Comprobación de la relación laboral del responsable técnico, en términos del artículo 28 de los Lineamientos vigentes del Registro Único de Contratistas, a color.
- 8.- Currículum empresarial de la Persona Física o Jurídico Colectiva, a color.

DEPARTAMENTO DE REVISIÓN CONTABLE

Régimen de actividades empresariales y de honorarios:

- 1.- Declaración anual del ejercicio inmediato anterior.
- 2.- Estados financieros simples, firmados por un contador público, en hoja membretada y firmados, a color.
- 3.- Cédula profesional del contador público, a color.

- 4.- Identificación oficial vigente (IFE/INE) del contador público, a color.
- 5.- Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, las cuales deberán contener el número de serie de los equipos de transporte y maquinaria.

Para las Personas del Régimen de Incorporación Fiscal:

- 1.- Declaraciones bimestrales definitivas del ejercicio inmediato anterior.
- 2.- Estados financieros simples, firmados por un contador público, en hoja membretada y firmados, a color.
- 3.- Cédula profesional del contador público, a color.
- 4.- Identificación oficial vigente (IFE/INE) del contador público, a color.
- 5.- Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, las cuales deberán contener el número de serie de los equipos de transporte y maquinaria.

Personas de nueva creación:

- 1.- Estados financieros simples, firmados por un contador público, a color.
- 2.- Cédula profesional del contador, a color.
- 3.- Identificación oficial vigente (IFE/INE) del contador público, a color.
- 4.- Estados financieros deberán ser con fecha de corte al mes inmediato anterior a la fecha de su trámite, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, las cuales deberán contener el número de serie de los equipos de transporte y maquinaria.

En caso de aumento del capital social:

- 1.- Escritura pública donde registre el aumento de capital social debidamente protocolizado ante Notario Público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a color.
 - 2.- Las Personas también podrán incrementar su capital mediante la adquisición de bienes inmuebles debidamente formalizado ante Notario Público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Para ser sujetos de inscripción al registro, es necesario contar con activos fijos, los cuales deben estar acreditados como propiedad de la Persona, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste.

*Nota: los formatos se encuentran en la página del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas, de la Secretaría de la Función Pública: <https://sfpsistemas.tabasco.gob.mx/siruc/Login.aspx?ReturnUrl=%2fsiruc>

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?

- Toda la información deberá proporcionarse en la página del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas de la Secretaría de la Función Pública <https://sfpsistemas.tabasco.gob.mx/siruc/Login.aspx?ReturnUrl=%2fsiruc>, en formato PDF a color.
 - Todos los formatos deberán presentarse en hojas membretadas de la empresa previamente firmados, en formato PDF a color.
 - Todas las observaciones serán notificadas a través del sistema en línea al correo proporcionado en la ficha electrónica de registro, siendo obligación y responsabilidad de las Personas el verificar las mismas. La veracidad de los datos proporcionados por las Personas será responsabilidad exclusiva de los mismos.
 - Se emitirá acuse de recibo electrónico una vez que se refleje el pago del trámite conforme al artículo 13 de los Lineamientos vigentes, para efecto de lo señalado en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
 - En caso de proporcionar información falsa se procederá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de los Lineamientos del Registro Único de Contratistas.
 - En caso de solicitar el trámite entre los meses de enero a abril, sólo presentará los Estados Financieros simple.
 - Esta Unidad tendrá un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del inicio del procedimiento, para notificar a través del sistema en línea al correo electrónico proporcionado por la Persona en la ficha electrónica de registro, las omisiones, incumplimiento o irregularidades que pudiera contener su trámite después de una revisión cualitativa de los documentos que contiene la misma.
 - La Persona tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación al correo electrónico, para presentar las solventaciones a través del sistema en línea de las observaciones realizadas por esta Unidad.
 - La Unidad emitirá la cédula correspondiente dentro de los tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la persona haya cumplido con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Registro Único de Contratistas, o bien, solvente las observaciones a la documentación presentada.
- La Unidad notificará a la Persona a través del correo electrónico proporcionado en la ficha electrónica de registro que su Cédula ha sido emitida para que la descargue por única vez, quedando bajo la responsabilidad de la Persona su resguardo.

¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?

\$2,405.00 (25 días UMA).

La Unidad de Registro Único de Contratistas, a través del SIRUC dará el visto bueno cuando se verifique que la documentación para el trámite esté completa y la Persona generará la línea de captura para realizar el pago en la Secretaría de Finanzas.

Nota: Si su pago lo realiza en las siguientes instituciones, se reflejará de manera inmediata: BANAMEX, BANCO AZTECA, HSBC o PAGO EN CAJA DE FINANZAS.

Si su pago lo realiza en las siguientes instituciones, se reflejará en 24 h: BANORTE, SCOTIABANK, SANTANDER, BBVA, BANCO DEL BAJIO.

Si su pago lo realiza en OXXO, se reflejará hasta en 72 h.

¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?

En el portal del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas (SIRUC) <https://sfpsistemas.tabasco.gob.mx/siruc/Login.aspx?ReturnUrl=%2fsiruc>, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos vigentes del Registro Único de Contratistas, las 24 h durante los 365 días del año.

La atención para dudas o aclaraciones será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 h.

TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

Cédula del Registro Único de Contratistas.

3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que la Persona haya cumplido con los requisitos indicados en los lineamientos vigentes. El documento se expedirá a través del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

La Persona Física o el representante legal de la Persona Jurídico-Colectiva a través del portal del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ing. Nora Estela Aguilar Ortíz
Subdirectora de la Unidad de Registro Único de Contratistas
fpcontratistas@gmail.com
Teléfono: 993 310 47 80 Ext. 15040

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 7 y 10 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; Título Séptimo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como los Lineamientos vigentes del Registro Único de Contratistas.