



Municipio de Corregidora, Qro. Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción

Solicitud de Registro en el Padrón de Contratistas.

Periodo 2018-2019

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

Documentación Administrativa y Legal

Presentar la siguiente documentación vía electrónica mediante la página <https://corregidoraenlinea.gob.mx/>

Persona Moral

Persona Física

- * a) Solicitud debidamente requisitada.
 - b) Acta Constitutiva, y en su caso actas de asamblea en las que haya autorizado modificación y/o aumento de su capital debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad y de Comercio.
 - c) Instrumento jurídico donde se acredite el nombre del representante que cuente con facultades para celebrar contratos a nombre de la persona moral.
 - d) Identificación Oficial del representante legal (IFE, Cédula Profesional, Pasaporte Vigente o Cartilla Militar).
 - e) Inscripción o constancia de situación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes del SAT y sus modificaciones y/o cambio de giro.
 - * f) Declaración anual del ejercicio inmediato anterior, acompañado de sus anexos.
 - * g) Registro patronal ante el IMSS y pago bimestral correspondiente. En el supuesto que a la fecha de la solicitud no se cuente con trabajadores, deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad, además manifestar que se compromete, en el caso de verse favorecido con obra pública en el municipio, cumplir con el alta.
 - h) Comprobante reciente de domicilio fiscal (recibo de agua, luz o teléfono).
 - * i) En caso de contar con domicilio fiscal en el Municipio, deberá encontrarse al corriente con el pago de predial, presentando el comprobante oficial del pago correspondiente.
 - * j) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 23 y 24 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, firmada por el Representante Legal.
- * a) Solicitud debidamente requisitada.
 - b) Acta de Nacimiento y C.U.R.P.
 - c) Identificación Oficial (IFE, Cédula Profesional, Pasaporte Vigente o Cartilla Militar).
 - d) Inscripción o constancia de situación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes del SAT y sus modificaciones y/o cambio de giro.
 - * e) Declaración anual del ejercicio inmediato anterior, acompañado de sus anexos.
 - * f) Registro patronal ante el IMSS y pago bimestral correspondiente. En el supuesto que a la fecha de la solicitud no se cuente con trabajadores, deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad, además manifestar que se compromete, en el caso de verse favorecido con obra pública en el municipio, cumplir con el alta.
 - g) Comprobante reciente de domicilio fiscal (recibo de agua, luz o teléfono).
 - * h) En caso de contar con domicilio fiscal en el Municipio, deberá encontrarse al corriente con el pago de predial, presentando el comprobante oficial del pago correspondiente.
 - * i) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 23 y 24 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, firmada por la persona física.

Experiencia

- a) Un mínimo de dos Contratos o Facturas realizadas con el sector público o privado, por cada especialidad solicitada. Dichos documentos podrán ser a nombre de la persona física o moral, socios o accionistas o responsable Técnico.
En estos documentos deberá figurar el monto total incluyendo el I.V.A. y deberán contar con mínimo 2 años de experiencia y preferentemente no tener antigüedad mayor a diez años. Si las facturas corresponden a anticipos o a pagos parciales, deberá indicarse el porcentaje o el monto total de la obra.
- b) Si el objeto del contrato o factura no es explícito respecto a las especialidades que pretende acreditar, deberá anexar el catálogo de conceptos debidamente formalizado y referenciado con el contrato correspondiente.
- c) Actas entrega recepción o documento que acredite la conclusión de la obra y entrega a satisfacción de la misma, de cada uno de los contratos o facturas presentados.
- d) En caso de acreditar experiencia por medio del Responsable Técnico, éste deberá manifestar por escrito (en original) su consentimiento y compromiso de avalar a la empresa solicitante, con su experiencia profesional comprobable.

Capacidad Técnica

- a) Síntesis curricular de la persona física o moral, mencionando como mínimo lo referente a contratos de obra celebrados, así como el personal técnico que lo integra.
- b) Las personas que cuenten con un personal técnico amplio (mayor a diez técnicos o profesionistas), deberá anexar un organigrama o estructura organizacional.
- c) Original de las facturas más representativas de la maquinaria pesada y el equipo menor que manifiesten de su propiedad, o en su defecto, carta de arrendamiento de maquinaria (expedida por la empresa)
- * d) Designar a un responsable técnico con licenciatura en ingeniería civil, arquitectura o carrera afín a la especialidad solicitada, el cual deberá firmar la solicitud de registro, exhibir curriculum y copia de cédula

Información Empresarial

- * a) Original de balance general y estado de resultados con antigüedad no mayor a tres meses o el dictamen al 31 de diciembre del año inmediato anterior, incluyendo de manera detallada las relaciones analíticas de las cuentas del balance general, firmados por el representante legal y Contador Público que los elabore, anexando copia de la cédula profesional de este último.
- * b) Original y copia del estado de cuenta y conciliación bancaria a la fecha de presentación de los estados financieros.
- c) Cuando el importe de los activos fijos reflejados en los Estados Financieros no coincida con el que aparece en las facturas Originales por motivos de actualización de valores y exceda de 45 veces el salario mínimo mensual de la zona, se deberá presentar avalúo realizado por perito que se encuentre autorizado por las autoridades competentes. En caso de no contar con las facturas originales que acrediten la propiedad de los activos fijos sin exceder del límite antes establecido, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad manifestando que sus bienes forman parte de su patrimonio.

REQUISITOS PARA RENOVACIÓN:

- a) Encontrarse inscritos en el periodo inmediato anterior, de lo contrario deberá realizar el trámite como inscripción.
- b) Para realizar el trámite de renovación los documentos que se deberán presentar son los que se encuentran marcados con asterisco (*).
- c) Cualquier modificación de los datos declarados en el periodo de inscripción anterior, deberá ser manifestada por el contratista, acompañado de la documentación que lo acredite. Con el fin de mantener actualizada la información.

REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN

- a) Por cada especialidad a actualizar cumplir con los requisitos establecidos en el apartado de Experiencia y anexar solicitud firmada.
- b) Atendiendo a la naturaleza de la solicitud de actualización, se requerirá el documento que acredite dicha modificación.

NOTAS:

Para cualquier trámite, toda la documentación deberá enviarse en formato digital (PDF) relacionándose en archivos independientes por cada inciso que le aplique. En específico para el inciso a) de la Experiencia, cada documento deberá presentarse en archivos individuales.

La revisión de los documentos recibidos será de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 hrs. Tel. 2-09-60-10 y 2-09-80-56

La recepción de la documentación, no implica la aceptación para inscripción en el padrón de contratistas.

El trámite concluirá antes de 9 días hábiles, en caso de que la documentación este correcta; de lo contrario se notificará la causa del rechazo, así mismo el otorgamiento se expedirá únicamente una vez realizado el pago en atención a la Ley de Ingresos.

Importes:

Inscripción: \$1,380.00

Renovación: \$1,170.00

Actualización: \$640.00

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos

que aportan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los

establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable

y ante la autoridad competente".