

H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021

Solicitud de Registro al Padrón de Contratistas del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Pedro Escobedo, Qro., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Solicitud de Registro: \_\_\_\_\_ Refrendo: \_\_\_\_\_ No. De Registro: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES**

Nombre o razón Social: \_\_\_\_\_  

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
------------------	------------------	--------

 Profesión: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  

Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia
Entre Calles	Municipio o Delegación		Estado

Código Postal	Teléfono	Fax	Correo Electrónico
---------------	----------	-----	--------------------

**DATOS PERSONA MORAL**

Capital Social Actual	Duración de la Sociedad	Representante Legal
-----------------------	-------------------------	---------------------

**REGISTRO DE OPERACIONES**

Fecha de Inicio de Operaciones: \_\_\_\_\_ R.F.C.: \_\_\_\_\_  
 CURP: \_\_\_\_\_ Registro en IMSS: \_\_\_\_\_  
 Especialidades Solicitadas: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Cámara o Colegio: \_\_\_\_\_

**PERSONAS FISICAS Y MORALES**

Tiempo de residir en el Estado de Querétaro: \_\_\_\_\_  
 Tiempo de ejercer en el Ramo de la Construcción: \_\_\_\_\_

La Contraloría Municipal se reserva el derecho de verificar la información que se proporcione en la solicitud de registro en el Padrón de Contratistas de El Municipio de Pedro Escobedo, en caso de caso de que esta resultare falsa, esta entidad está facultada para cancelar el Registro del Contratista en los términos del artículo 24 fracción III de la ley de obra Pública del Estado de Querétaro.

En caso de modificación de los datos aportados, esta deberá ser comunicada en un plazo no mayor a diez días hábiles.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O REPRESENTANTE LEGAL O RESPONSABLE TÉCNICO**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.  
ADMINISTRACIÓN 2018 – 2021**

Personas físicas y Morales:

1. DOCUMENTACION SOLICITADA EN ORIGINAL Y COPIA.
2. PROGRAMAR UNA CITA PARA REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y PRESENTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- a) Llenar y firmar solicitud de registro en el Padrón de Contratistas, anexando copia de la cédula profesional en el caso de personas físicas.

Las personas físicas que no cuenten con cédula profesional en el ramo de la construcción, deberán designar un responsable técnico con licenciatura en ingeniería civil, arquitectura o carrera afín a la especialidad solicitada el cual deberá firmar la solicitud de inscripción anexando copia de su cedula profesional.

Las personas morales, deberán designar un responsable técnico con licenciatura en ingeniería civil, arquitectura o carrera afín a la especialidad solicitada el cual deberá firmar la solicitud de inscripción anexando copia de su cedula profesional.

- b) Identificación oficial del contratista o en su caso del representante legal de la empresa, y en su caso copia del Instrumento Notarial mediante el cual se acredita la representación legal.
- c) Acta constitutiva de la persona moral y en caso de existir modificaciones a la misma, anexar copia de las actas de asamblea de accionistas que las acrediten, anexando copia del comprobante de su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- d) Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (Aviso R1 ó la Hoja de Inscripción en el R.F.C.) y en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes ante el SAT. En el caso de las personas morales indicar en la solicitud de registro el R.F.C. de cada uno de los socios o accionistas que integran la sociedad.

- Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior con sus anexos, para quienes hayan iniciado operaciones en el presente ejercicio, no aplicará este requisito;
- Comprobante del último pago del impuesto estatal (ISR para personas físicas bajo régimen intermedio e Impuesto Sobre Nómina para personas físicas y morales), no mayor a dos meses de antigüedad con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia de su último pago bimestral al Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de no contar con trabajadores en el momento de realizar el trámite presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada en original, así como copia de su último pago bimestral al Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de no contar con trabajadores, presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal del contratista personal moral o por el contratista persona física titular de la Constancia de Registro, manifestando dicha situación.





- e) Comprobante del domicilio fiscal, no mayor a 2 meses de antigüedad; el cual puede ser: recibo de agua, luz, teléfono o recibo de arrendamiento indicando el domicilio.
- f) Balance General y Estado de Resultados que incluya las Relaciones Analíticas de todas las cuentas del Balance y conciliación bancaria; con copia del estado de cuenta con antigüedad no mayor a tres meses, firmados por el contratista o representante legal y por contador público titulado, debiendo presentar copia de la cédula profesional de este último; y cuando corresponda, copia del dictamen financiero o fiscal con sus anexos al cierre del ejercicio inmediato anterior debidamente firmado anexando la relación analítica del activo fijo.
- g) Facturas del activo fijo, (maquinaria, equipo de transporte, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, etc.), o bien anexar carta de arrendamiento de equipo de construcción pesado y ligero emitida por la empresa arrendadora. Tratándose de inmuebles, exhibir la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a nombre del solicitante.

La Carta de arrendamiento de equipo deberá ser desglosada (equipo pesado y ligero), original e impresa en hoja membretada y contener los datos del arrendador (Nombre, Domicilio y teléfono) con domicilio preferentemente en el Estado de Querétaro o estados circunvecinos.

h) Síntesis curricular que contenga:

- ✓ Datos generales del contratista.
- ✓ Relación de contratos de obra que contenga lo siguiente:

1. Descripción sintetizada de los contratos de la obra, monto del contrato, nombre de la persona, dependencia o municipio con quien se celebró y número telefónico del mismo.
2. Relación del personal técnico de base con el que se cuenta en las que se indiquen en los datos generales de los mismos.
3. Para acreditar la(s) especialidad(es) técnica(s) solicitada(s), deberá presentar para cada una de ellas, copia de 2 contratos y facturas de obras diferentes realizadas a nombre del contratista, representante legal, socios o accionistas o responsable técnico, con las que se acredite la experiencia adquirida con una antigüedad no mayor a 10 años.

3.1 En el caso de contratos o facturas de obras celebradas con la Administración Pública, también se deberá anexar el acta de entrega-recepción que corresponda a los mismos.

3.2 En el caso de facturas o contratos de obra privada, las facturas deberán exhibirse en original y ostentar sello de recibido o firma autógrafa del beneficiario de la obra.

3.3 Tratándose de contratos entre particulares deberá acompañarse copia de la licencia de construcción o documento idóneo que acredite la autorización para construir por parte del Municipio correspondiente.

3.4 Para el caso de contratos de obra privada se deberá anexar también una relación que contenga los datos del Contratante:

- Nombre de la empresa o persona física contratante
- Contacto
- Domicilio





- Número telefónico
- Correo electrónico.

Toda la documentación antes señalada deberá encontrarse debidamente firmada por las partes que intervinieron en las mismas.

- Copia de inscripción al Padrón de Contratistas del Estado.
- Pago de derechos: \$ 2,177.00 cantidad que deberá depositar en un plazo no mayor a 5 días a partir de la recepción de documentos.

**ATENTAMENTE**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO**

**Tels.: (01-448) 2 -75-00-06, 2-75-01-63, 2 -75-08-38 Ext 236**  
**Para citas**

