

GOBIERNO MUNICIPAL

EL MARQUÉS

Gobierno Municipal

Municipio de El Marqués, Qro.
Auditoría Superior Municipal.

Ing. Ma. Leonor Hernández Montes, Auditora Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere lo dispuesto en el artículo 18 fracción XXXIII del Reglamento del Sistema Municipal de Prevención, Fiscalización y de Responsabilidades del Municipio de El Marqués, Querétaro, y

Considerando

1. Que el Plan Municipal de Desarrollo, en el punto 4 de las Prioridades de Gobierno, contempla los temas de mejora regulatoria y simplificación administrativa en los trámites y servicios que provee el municipio, lo cual se pretende con la implementación del Programa 4.8. Mejora Regulatoria, en específico a través de las Líneas de Acción 4.8.3 y 4.8.8 que refieren la revisión del marco jurídico municipal que regule los diferentes trámites y servicios municipales a fin de actualizarlo con el propósito de evitar una “sobre regulación”, facilite su aplicación y lo haga en lo posible más expedito; así como la simplificación y agilización de trámites específicos.

2. Que la simplificación administrativa, a través de la reducción de requisitos y la posibilidad de acreditar un mayor número de especialidades, se lleva a cabo con la finalidad de homologar los criterios lógicos, técnicos y sistemáticos a la agrupación de las especialidades, actividades y servicios profesionales con los aplicables en el estado de Querétaro, y que su asignación sea congruente con la experiencia de los contratistas del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro. Además de prever la realización del trámite de registro o su actualización por medios electrónicos.

3. Que en el marco de la firma del Convenio de Colaboración con Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Municipio de El Marqués, para la implementación de Firma Electrónica y uso de certificados digitales en los procesos, trámites y servicios electrónicos, se deben adecuar las tecnologías digitales en el trámite de servicios y su simplificación.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

Lineamientos de Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.

Índice

- I. Marco Legal.
- II. Objetivo.
- III. Sujetos de los Lineamientos.
- IV. Disposiciones Generales.
- V. Criterios para Registro de Inscripción, Renovación y Actualización de Datos y/o Adición de Especialidades del Padrón de Contratistas.
 - V.1 Generalidades.
 - V.2 Requisitos para la Inscripción/Renovación.
 - V.3 Requisitos para Actualización de Datos y/o Adición de Especialidades.
- VI. Particularidades.

- VII. Catálogo de Especialidades.
- VIII. Selección de Contratistas.
- IX. Cotejo de Documentos Originales.
- X. Publicación del Padrón de Contratistas.
- XI. Declaraciones y Autorizaciones de la Persona Física o Moral Solicitante.
- XII. Derechos que se Reserva la Auditoría.
- XIII. Suspensiones y Cancelaciones de Registro.
- XIV. Responsabilidades.
- XV. Vigencia.

I. Marco Legal

Constitucional

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

Estatutal

- 1. Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- 2. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- 3. Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- 4. Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- 5. Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- 6. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- 7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- 8. Ley de Protección de Datos Personales, en posesión de sujetos obligados del Estado de Querétaro.
- 9. Código Fiscal del Estado de Querétaro.

Municipal.

- 1. Reglamento del Sistema Municipal de Prevención, Fiscalización y de Responsabilidades del Municipio de El Marqués, Querétaro.
- 2. Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Querétaro.

II. Objetivo

Regular el registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública que el Municipio de El Marqués, Qro., en lo sucesivo “El Municipio,” para clasificar según su especialidad, capacidad económica y técnica a las personas físicas y morales interesadas en obtener su registro o tramitar la renovación del mismo en dicho Padrón.

III. Sujetos de los Lineamientos

Son sujetos de los Lineamientos del Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.:

- Todas las personas físicas y morales interesadas en inscribirse o renovar su registro al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.

IV. Disposiciones Generales

Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- 1. “**Auditoría**”, a la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Qro.
- 2. “**Padrón de Contratistas**”, al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.
- 3. “**Comité**”, al Comité de Selección de Contratistas del Municipio de El Marqués, Qro.

Asimismo, para los efectos de los presentes Lineamientos, se tienen las siguientes definiciones:

- a) **Catálogo de Especialidades:** Listado de las actividades en el ramo de la construcción o de servicios relacionados con la obra pública, ordenado en secciones y claves numéricas.
- b) **Clasificación:** Categorización de las personas físicas y morales sobre las que se resuelva procedente la Inscripción o Renovación al Padrón de Contratistas, conforme al Catálogo de Especialidades, Actividades y Servicios Profesionales de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- c) **Constancia de registro:** Documento mediante el cual se acredita la Inscripción, Renovación y Actualización de Datos y/o Adición de Especialidades al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro., que emite la Auditoría Superior Municipal y que tendrá vigencia de registro de un año a partir del 01 de febrero del año de fecha de registro al 31 de enero del año fiscal que corresponda.
- d) **Contratista:** persona física o moral que desee ejecutar obra pública y servicios relacionados con la misma, con registro vigente al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.
- e) **Criterios para la Asignación de Especialidades:** Juicio de valor mediante el cual se determina la experiencia profesional del interesado en función de la naturaleza y alcance de las obras o servicios relacionados con las mismas que ha contratado y ejecutado con anterioridad a la solicitud de registro al Padrón de Contratistas; experiencia que deberá ser acreditada mediante la documentación que se exhibe por parte de los contratistas interesados en obtener o renovar su registro al Padrón de Contratistas.
- f) **Especialidades:** Actividades relacionadas con la construcción o servicios inherentes a la obra pública, referidas en el Catálogo de Especialidades, Actividades y Servicios Profesionales, que al efecto establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- g) **Padrón de Contratistas:** Relación de personas físicas y morales que cuentan con Registro vigente al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.; clasificados conforme al Catálogo de Especialidades, Actividades y Servicios Profesionales, que al efecto establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- h) **Registro:** Número asignado a cada una de las personas físicas y morales al momento de la inscripción al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.
- i) **Inscripción:** Trámite ante la Auditoría Superior Municipal que realizan los contratistas interesados en obtener por primera vez su Registro al Padrón de Contratistas.
- j) **Renovación:** Trámite ante la Auditoría Superior Municipal que realizan los contratistas interesados en refrendar su Registro al Padrón de Contratistas.
- k) **Actualización de datos:** Trámite relativo al cambio, modificación, adición o actualización de información en la Constancia de Registro al Padrón de Contratistas, solicitado por el contratista y resuelto por la Auditoría Superior Municipal.
- l) **Adición de Especialidades:** Trámite relativo al incremento de nuevas especialidades no consideradas originalmente en la Constancia de Registro al Padrón de Contratistas, solicitado por el Contratista y autorizado por la Auditoría Superior Municipal.
- m) **Responsable Técnico:** Persona con estudios profesionales acreditados por institución del sistema educativo nacional, que deberá tener experiencia y conocimiento acreditable relacionado con la o las especialidades, que haya solicitado la persona física o moral que labore con ésta o le preste sus servicios profesionales.
- n) **Plataforma Digital:** Sistema electrónico establecido por la Auditoría Superior Municipal para el Registro de las solicitudes de inscripción, renovación y/o actualización de datos y adición de especialidades.

V. Criterios para Registro de Inscripción, Renovación y Actualización de datos y/o Adición de especialidades del Padrón de contratistas

V.1 Generalidades

- a) Los interesados en inscribirse, renovar y/o actualizar datos y/o adicionar especialidades, deberán llenar el formato de solicitud establecido por la Auditoría Superior Municipal, debiendo presentar la documentación necesaria para cubrir los requisitos a través de la plataforma digital.
- b) Se atenderán y considerarán sujetas del procedimiento de registro al Padrón de Contratistas, aquellas solicitudes de inscripción, renovación y/o actualización de datos y adición de especialidades en que las personas físicas y morales cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- c) El plazo en que se resolverá la procedencia del registro al Padrón de Contratistas, será dentro de un término que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud en la Auditoría Superior Municipal a través de la plataforma digital, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- d) El registro de inscripción, renovación y/o actualización de datos y adición de especialidades se considerará procedente si transcurrido el plazo referido en el inciso anterior, no se ha dado respuesta al interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- e) En el supuesto que durante el proceso de revisión se detecten errores, deficiencias o en general se requiera alguna aclaración, la Auditoría Superior Municipal, prevendrá por escrito y por una sola vez al solicitante para que sea complementado lo procedente, dentro del término de tres días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación de prevención; sin embargo, tratándose de omisiones menores, éstas podrán ser subsanadas haciendo del conocimiento del interesado en el momento por correo electrónico, para que se atienda a más tardar el día hábil siguiente al de la notificación y proceder con el trámite de inscripción o renovación.
- f) En el supuesto de que el solicitante no atienda la prevención de aclaración y de omisiones menores dentro del plazo establecido en el inciso e) que antecede, su solicitud será desechada, lo cual se notificará por escrito al interesado a fin de que, en su caso, presente una nueva solicitud.
- g) La prevención de información faltante, deberá hacerse dentro del plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de registro, y el plazo para que la autoridad correspondiente resuelva el trámite, se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente al que el interesado cumpla con las prevenciones citadas.
- h) Las resoluciones al trámite de registro de inscripción o renovación al Padrón de Contratistas se darán a conocer al interesado por escrito, para que, en su caso, proceda al pago de derechos correspondiente conforme al Pase de Caja que genere la Auditoría Superior Municipal para la posterior emisión de la Constancia de registro respectiva.
- i) La documentación que se reciba de las personas físicas y morales para la tramitación de su registro de inscripción o renovación al Padrón de Contratistas, se conservará en el expediente individual que corresponda al número asignado de Registro.
- j) Los expedientes de las personas físicas y morales que no hayan renovado su registro en el periodo anterior al vigente, serán enviados al Archivo Histórico del Municipio de El Marqués, Qro., por lo que en este caso el Contratista solicitante deberá cubrir los requisitos para dar inicio a un nuevo trámite de inscripción.

- k) Para el caso que, derivado de la revisión técnica de los documentos que para efectos de acreditar la experiencia en las especialidades que se solicitan, se encuentre que, adicionalmente, el solicitante acredita con estos, otras especialidades que no fueron requeridas inicialmente, se procederá a someterlas a consideración de este último por escrito o vía de notificación electrónica, a fin de obtener su consentimiento por los mismos medios para su asignación, sin que sea necesario presentar una nueva solicitud.
- l) Para el caso de que con la documentación presentada por el interesado no se acreditan las especialidades solicitadas, pero éste a su vez acredita otras especialidades que no fueron requeridas inicialmente, se notificará por escrito o vía electrónica al solicitante de ambas situaciones, sometiendo a su consideración la asignación de especialidades acreditadas no solicitadas.
- m) Una vez enterado el solicitante de ambas situaciones, deberá atender a dicha notificación en un plazo no mayor de 3 días hábiles, haciendo del conocimiento de su decisión a la Auditoría Superior Municipal, a través de los mismos medios; transcurrido el plazo sin recibir respuesta del solicitante, en el trámite se entenderá que no acepta las especialidades propuestas y se resolverá lo procedente respecto a las inicialmente solicitadas.
- n) Una vez realizado el pago de derechos y presentando el recibo correspondiente a la Auditoría Superior Municipal, ésta generará la Constancia de Registro al Padrón de Contratistas, la cual quedará a disposición del Contratista.

V.2 Requisitos para inscripción/renovación

- a) Las personas físicas deberán presentar cédula profesional afín al ramo de la construcción y a las especialidades solicitadas, en tanto que las personas morales, deberán designar un **Responsable Técnico** con licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín, el cual deberá firmar la Solicitud de Registro de Inscripción o Renovación al Padrón de Contratistas.
- b) Se deberá señalar un domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Querétaro, y en caso de omisión, la notificación se realizará por lista publicada en las instalaciones de la Auditoría Superior Municipal.
- c) La Solicitud de Registro al Padrón de Contratistas del Municipio de El Marqués, Qro., estará a disposición en la página oficial del Municipio de El Marqués, Qro.

De lo anterior, se deberá presentar los siguientes documentos en formato PDF legibles en la plataforma digital:

Para **persona física**:

- 1. Solicitud de registro (firmada) (**dirección de página de internet**).
- 2. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) vigente.
- 3. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) del **Responsable Técnico** vigente, Manifiesto Bajo Protesta, Curriculum Vitae, cédula profesional, en caso de no estar en el supuesto del apartado V.2 a).

Para **Persona Moral**:

- 1. Solicitud de registro (firmada) (**dirección de página de internet**).
- 2. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) del **Representante Legal** vigente, e instrumento notarial mediante el cual se acredita la personalidad jurídica que ostenta.
- 3. Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- En caso de existir modificaciones al capital social, objeto social, representación legal o transformación de la sociedad, se deberán anexar las Actas de Asamblea, así como el comprobante de su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Documentación fiscal:

4. Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el SAT, no mayor a 30 días con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
6. Declaración Anual del ejercicio fiscal inmediato anterior con sus anexos, así como el pago correspondiente (para quienes hayan iniciado operaciones en el presente ejercicio, no aplicará este requisito).
7. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Estatales, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
8. Comprobante del último pago del Impuesto sobre Nómina del Estado de Querétaro (si es procedente) o del Estado en donde tenga su domicilio fiscal.
9. Comprobante del último pago del Impuesto sobre la Renta (ISR).
10. Último pago Bimestral al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
 - En caso de no contar con trabajadores al momento de realizar el trámite, anexar carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con estos; la cual deberá estar firmada por el representante legal o persona física titular de la constancia de registro.
11. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la solicitud.
12. Comprobante del Domicilio fiscal (recibo de agua, luz o teléfono) no mayor a 2 meses de antigüedad con relación a la fecha de presentación de la solicitud.

Documentación contable:

13. Balance General.
14. Estados de Resultados.
15. Relaciones Analíticas.
16. Conciliación bancaria con carátula del estado de cuenta.
 - No mayor a 3 meses de antigüedad con relación a la fecha de la solicitud.
17. 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.
 - 17.1 Tratándose de bienes inmuebles, exhibir la Escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a nombre del solicitante.

Los documentos citados en los números 13, 14, 15 y 16 deberán ser firmados por el contratista persona física o representante legal de la persona moral y por el Contador Público Titulado, debiendo anexar copia de la Cédula Profesional de este último e insertando en todos los documentos la leyenda: ***“bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras contenidas en los presentes estados financieros fueron registradas conforme a las normas aplicables, conozco de los registros y la información manifestada, haciéndome sabedor de las penas a que se hace merecedor quien incurra en la alteración de información o contenido dentro de los mismos. Autorizo ampliamente la evaluación que a su derecho convenga”.***

Especialidades

18. **Para acreditar especialidades técnicas solicitadas**, deberá presentar por cada una:
 - ✓ **Obra Pública:**
 - 2 contratos (con sus respectivas facturas) con antigüedad no mayor a diez años suscritos por las partes interesadas o bien 2 contratos (con sus respectivas facturas) con antigüedad no mayor a diez años suscritos por el Responsable Técnico, que incluyan:
 - Catálogos de Conceptos o Estimaciones.
 - Acta de Entrega-Recepción.

✓ **Obra Privada:**

- 2 contratos (con sus respectivas facturas) con antigüedad no mayor a diez años suscritos por las partes interesadas o bien 2 contratos (con sus respectivas facturas) con antigüedad no mayor a diez años suscritos por el Responsable Técnico, que incluyan:
- Catálogos de Conceptos o Estimaciones.
- Facturas debidamente firmadas y selladas de recibido por parte del beneficiario de la obra.
- Licencia de Construcción o documento idóneo que acredite la autorización para construir por parte del Municipio o la autoridad competente que corresponda.
- Relación que contenga los datos del contratante (nombre de la persona física o moral, domicilio, número telefónico y correo electrónico).
- Acta de Entrega-Recepción.

En el caso de que las personas físicas y morales no cuenten con la documentación señalada en el párrafo anterior, podrán exhibir la que se encuentre suscrita o expedida por el Responsable Técnico que, para tal efecto, se hubiese señalado en su solicitud de Registro, y en el caso de las personas morales, la de los socios o accionistas de la empresa o la suscrita a nombre del representante legal de la misma.

19. **Original del Comprobante del Pago al Registro al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués,** emitido por la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de El Marqués, debidamente acreditado con el sello de pagado, una vez que se haya determinado la procedencia del Registro por parte de la Auditoría Superior Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el ejercicio fiscal que corresponda.

V.3. Requisitos para actualización de datos y adición de especialidades

a) Actualización de datos

1. Solicitud de registro (firmada) (**dirección de página de internet**).
2. Presentar escrito solicitando la Actualización de Datos, suscrita por la persona física o por el Representante Legal de la persona moral solicitante, en hoja membretada en original especificando los datos que requiera actualizar, debiendo anexar la documentación que acredite y que corresponda (dependiendo del cambio solicitado):

b) Cambio de Responsable Técnico

1. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) vigente, Manifiesto Bajo Protesta, Curriculum Vitae, cédula profesional.
2. 2 contratos con antigüedad no mayor a 10 años por cada especialidad (ya sea obra pública u obra privada), incluyendo catálogo de conceptos y/o estimaciones.

c) Cambio de situación financiera

1. De existir modificaciones en el capital social, cambio de objeto de la sociedad, cambio de Representante Legal o transformación de la sociedad, anexar las Actas de Asamblea de Accionistas que documenten dichas modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
2. En caso de existir incremento en el activo fijo a la fecha de la solicitud, anexar copia de las facturas que acrediten la propiedad de los bienes muebles y escritura públicas de los bienes inmuebles inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en su defecto, avalúos comerciales con efectos fiscales emitidos de conformidad con la Legislación aplicable que acrediten la propiedad a favor del interesado.

d) Cambio de domicilio fiscal

1. Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
2. Comprobante de domicilio (no mayor a 2 dos meses de antigüedad con relación a la fecha de presentación de la solicitud) el cual puede ser: recibo de agua, luz o teléfono.
3. Aviso ante el SAT.

b) Adición de especialidades

1. Solicitud de registro (firmada) (**dirección de página de internet**).
2. Presentar escrito solicitando la Adición de Especialidades, suscrita por la persona física o por el Representante Legal de la persona moral solicitante, en hoja membretada.
3. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) vigente del **Responsable Técnico**, Manifiesto Bajo Protesta, Curriculum Vitae, cédula profesional.

Documentación fiscal:

4. Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el SAT, no mayor a 30 días con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
6. Declaración Anual del ejercicio fiscal inmediato anterior con sus anexos, así como el pago correspondiente (para quienes hayan iniciado operaciones en el presente ejercicio, no aplicará este requisito).
7. Opinión el Cumplimiento de Obligaciones Estatales, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
8. Comprobante del último pago del Impuesto sobre Nómina del Estado de Querétaro (si es procedente) o del Estado en donde tenga su domicilio fiscal.
9. Comprobante del último pago del Impuesto sobre la Renta (ISR).
10. Último pago Bimestral al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- En caso de no contar con trabajadores al momento de realizar el trámite, anexar carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con éstos; la cual deberá estar firmada por el representante legal o persona física titular de la constancia de registro.
11. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la solicitud.
12. Para acreditar especialidades técnicas solicitadas, deberá presentar por cada una:
 - ✓ **Obra pública:**
 - 2 contratos (con sus respectivas facturas) con antigüedad no mayor a 10 años, que incluyan:
 - Catálogos de Conceptos o Estimaciones.
 - Acta de Entrega-Recepción.
 - ✓ **Obra privada:**
 - 2 contratos (con sus respectivas facturas) con antigüedad no mayor a 10 años, que incluyan:
 - Catálogos de Conceptos o Estimaciones.
 - Facturas debidamente firmadas y selladas de recibido por parte del beneficiario de la obra.
 - Licencia de Construcción o documento idóneo que acredite la autorización para construir por parte del Municipio o la autoridad competente que corresponda.
 - Relación que contenga los datos del contratante (nombre de la persona física o moral, domicilio, número telefónico y correo electrónico).
 - Acta de Entrega-Recepción.

En el caso de que personas físicas y morales no cuenten con la documentación señalada en el párrafo anterior, podrán exhibir la que se encuentre suscrita o expedida por el Responsable Técnico que, para tal efecto, se hubiese señalado en su solicitud de Registro, y en el caso de las personas morales, la de los socios o accionistas de la empresa o la suscrita a nombre del representante legal de la misma.

13. **Original del Comprobante del Pago al Registro al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués**, emitido por la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de El Marqués, debidamente acreditado con el sello de pagado, una vez que se haya determinado la procedencia del Registro por parte de la Auditoría Superior Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el ejercicio fiscal que corresponda.

VI. Particularidades

Con el objeto de **homologar** los requisitos para el Registro al Padrón de Contratistas del Municipio de El Marqués con los establecidos por la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, los interesados, según proceda, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de registro (firmada) (**dirección de página de internet**).
2. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) vigente, para **Persona Física**.
3. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) vigente del **Responsable Técnico**, Manifiesto Bajo Protesta, Curriculum Vitae, cédula profesional.
4. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Electoral (Federal o Nacional) (IFE o INE) vigente del **Representante Legal**, y en su caso, instrumento notarial mediante el cual se acredita la personalidad jurídica que ostenta.
5. Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - En caso de existir modificaciones al capital social, objeto social, representación legal o transformación de la sociedad, anexar las Actas de Asamblea, así como el comprobante de su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
6. Constancia vigente de Registro en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
7. Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
8. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Estatales, no mayor a 30 días anteriores con relación a la fecha de presentación de la solicitud.
9. Balance General.
10. Estados de Resultados.
11. Relaciones Analíticas.
12. Conciliación bancaria con carátula del estado de cuenta.
 - No mayor a 3 meses de antigüedad con relación a la fecha de la solicitud.

Los documentos citados en los números 10, 11, 12 y 13 deberán ser firmados por el contratista persona física o representante legal de la persona moral y por el Contador Público Titulado, debiendo anexar copia de la Cédula Profesional de éste último e insertando en todos los documentos la leyenda: ***“bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras contenidas en los presentes estados financieros fueron registradas conforme a las normas aplicables, conozco de los registros y la información manifestada, haciéndome sabedor de las penas a que se hace merecedor quien incurra en la alteración de información o contenido dentro de los mismos. Autorizo ampliamente la evaluación que a su derecho convenga”.***

13. **Original del Comprobante del Pago al Registro al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués**, emitido por la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de El Marqués, debidamente acreditado con el sello de pagado, una vez que se haya determinado la procedencia del Registro por parte de la Auditoría Superior Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el ejercicio fiscal que corresponda.
 - a) La resolución al Contratista se dará dentro de un término que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Solicitud de Registro al Padrón de Contratistas.
 - b) **Para el caso de adicionar especialidades**, deberá presentar solicitud de adición de especialidades, suscrita por la persona física o por el Representante Legal de la persona moral solicitante, especificando las especialidades que se requiera adicionar; asimismo, se deberá anexar copia de la Constancia de la adición de especialidades que haya expedido la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

VII. Catálogo de Especialidades

Con el objeto de homologar los requisitos para el Registro al Padrón de Contratistas del Municipio de El Marqués con los establecidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el Catálogo de Especialidades para el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro., será el mismo que el emitido por la citada Dependencia Estatal.

VIII. Selección de Contratistas

En atención a lo establecido por el artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, para el caso de los concursos de obra pública bajo la modalidad de Invitación Restringida a cuando menos 3 contratistas para la ejecución de obras financiadas con recursos propios o estatales, los participantes deberán ser previamente propuestos por el Comité.

Con base en los contratistas inscritos en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro., se seleccionará a aquellos cuya capacidad técnica y financiera se adecue a las características de la obra pública por ejecutar, tomando en consideración, además de la experiencia y la especialidad requeridas, procurando diversificar dicha selección, para evitar el acaparamiento de las obras a favor de uno o más contratistas.

IX. Cotejo de documentos.

La Auditoría Superior Municipal a través del personal adscrito, llevará a cabo el cotejo de la documentación que se presente en la plataforma digital con motivo del Registro al Padrón de Contratistas a que se refieren los presentes Lineamientos.

X. Publicación del Padrón de Contratistas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20, segundo párrafo de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro., a que se refieren los presentes Lineamientos, se hará público en forma bimestral en las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, que es la dependencia encargada de la ejecución de las obras públicas; asimismo, será publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, y en la Gaceta Municipal en los primeros 30 días del año que corresponda; por lo que la Auditoría Superior Municipal proporcionará el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro., ante las Dependencias Municipales correspondientes, quienes, a su vez, quedan obligadas a realizar las acciones necesarias para su publicación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 66, fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Auditoría Superior Municipal presentará al Padrón de Contratistas del Municipio de El Marqués, Qro., de manera trimestral, por lo que, a su vez, la Unidad de Transparencia Municipal queda obligada a realizar las acciones necesarias para su publicación en la página oficial de internet del Municipio, en el apartado de “Transparencia”.

XI. Declaraciones y autorizaciones de la persona física o moral solicitante.

Con la firma de la solicitud de Registro al Padrón de Contratistas del Municipio de El Marqués, Qro., el contratista solicitante declara bajo protesta de decir verdad, por su propio derecho o a través de su representante legal:

- a) Que no se encuentra en algún supuesto que le impida contratar obra pública o servicios relacionados con la misma, previstos en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- b) Que no se encuentra en el directorio de licitantes, proveedores y contratistas sancionados de la Secretaría de la Función Pública, listado de contribuyentes en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación y en el Padrón de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- c) Que los datos proporcionados son ciertos y que la documentación presentada no ha sido alterada en su contenido y/o firma.
- d) Que conoce los Lineamientos de Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.

- e) Que conoce la naturaleza y alcance de la información que se le solicita, autorizando su uso para los fines que se refieren los presentes Lineamientos.

Además, el contratista también autoriza con la firma de la solicitud de registro al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro.:

- f) Que le sea notificado lo concerniente al trámite de Registro al Padrón de Contratistas, por escrito o por correo electrónico proporcionados en la solicitud de registro, en los casos que así se establezca en estos Lineamientos.
- g) Que la Auditoría Superior Municipal, a través de los servidores públicos adscritos a dicho órgano, podrán llevar a cabo investigaciones, así como el manejo de la información, datos y documentación objeto de los presentes Lineamientos; además del manejo de documentos personales según la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Querétaro.
- h) La publicación de los datos contenidos en el formato de solicitud de registro al Padrón de Contratistas, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 17 fracción V y 66 fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Estado de Querétaro.

XII. Derechos que se reserva la Auditoría Superior Municipal.

La Auditoría Superior Municipal se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada con la solicitud de registro, así como para constituirse en el domicilio señalado por el solicitante para los mismos efectos; pudiendo aceptar o rechazar el Registro en el Padrón de Contratistas según lo dispuesto en los presentes Lineamientos y de conformidad con el marco normativo aplicable.

XIII. Suspensiones y cancelaciones del registro.

La Auditoría Superior Municipal podrá suspender temporalmente el Registro al Padrón de Contratistas de una persona física o moral en términos de lo previsto en el artículo 23 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; asimismo, deberá cancelar el registro cuando se incurra en alguna de las conductas previstas en el artículo 24 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

La Auditoría Superior Municipal solicitará la publicación de la cancelación del Registro al Padrón de Contratistas de las personas físicas o morales en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

En los casos en que se advierta la presentación de documentación apócrifa para el trámite de Inscripción o Renovación al Padrón de Contratistas, independientemente de que no se otorgue la Constancia de Registro, la persona física o moral solicitante quedará impedida para presentar una nueva solicitud.

De igual forma, se procederá a la cancelación del Registro del Responsable Técnico, que para tal efecto otorgue la Auditoría Superior Municipal, cuando por imprudencia, ignorancia, o dolo, se cause un daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

XIV. Responsabilidades.

Es responsabilidad de la Auditoría Superior Municipal:

- a) Asegurar la más estricta confidencialidad en el acopio y tratamiento de los datos y documentos facilitados por los contratistas solicitantes.
- b) Emitir publicidad, enunciando la vigencia del Padrón de Contratistas y los requisitos para obtener el Registro (Inscripción o Renovación), el horario de atención al público y el plazo para resolver la procedencia del registro.

Es responsabilidad del Contratista (persona física o moral) solicitante:

- a) Integrar la información y documentación correspondiente a los requisitos para obtener el registro.

- b) Atender las prevenciones que haga la Auditoría Superior Municipal en los términos establecidos, así como presentarse ante ésta dentro del plazo correspondiente para conocer la resolución sobre su registro.

XV. Vigencia

Los presentes Lineamientos de Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Qro., se publicarán en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el último de los medios de difusión descritos.

Transitorios

Primero. Quedan sin efecto los “Lineamientos de Registro y Selección del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de El Marqués, Querétaro” publicados en la Gaceta Municipal número 91 de fecha 03 de septiembre de 2021 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Con el fin de atender lo previsto por el artículo 20 cuarto párrafo de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, las constancias tramitadas y vigentes antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, concluirán conforme a las fechas consignadas en el propio documento.

Tercero. En aquello que resulte aplicable a los presentes Lineamientos, la Auditoría Superior Municipal implementará la Firma Electrónica y uso de certificados digitales en los procesos, trámites y servicios electrónicos, conforme al “Convenio de Colaboración para establecer los mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de certificados de la firma electrónica avanzada estatal”.

Jesús María, El Marqués, Querétaro, quince de diciembre de dos mil veintitrés.

Atentamente

Rúbrica

Ing. Ma. Leonor Hernández Montes
Auditora Superior Municipal de El Marqués, Qro.