

PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

RENOVACIÓN SIN CAMBIOS

DERECHOS DE
RENOVACIÓN

\$4,994.22*

* (Pago en bancos y establecimientos autorizados)

* Se actualizará con base a la Ley del Factor de cálculo del Estado de Querétaro.

En nuestra página web:
<https://gobqro.gob.mx/sduop/>

Podrás consultar:

- Trámite en línea
- Catálogo de Especialidades
- Requisitos
- Formato de solicitud
- Manifiesto de responsable técnico
- Formatos de estados financieros (referencia)
- Contratistas Vigentes

ASESORÍA Y CONSULTA

Correo electrónico:
padrondecontratistas@queretaro.gob.mx
(442) 2271800 ext: 2267, 2268 y 2364

De lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas (días hábiles)



NOTA IMPORTANTE

De acuerdo a lo que establece la Ley de Obra Pública para el Estado de Querétaro, en su artículo 20, La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo tendrá a su cargo el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro.

TIEMPO DE RESPUESTA

El resultado de tu trámite se dará a conocer vía electrónica en máximo 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.

Otorgándole al solicitante, un plazo de 3 días hábiles para que atienda el requerimiento, renovándose desde luego, el plazo para resolver, a partir de la fecha en que sea recibida la información requerida.

REQUISITOS



Documentación solicitada para personas físicas o morales.

- 1. SOLICITUD DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS.**
- 2. MANIFIESTO BAJO PROTESTA DEL RESPONSABLE TÉCNICO.**
- 3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EXPEDIDA POR EL SAT** (no mayor a 30 días anteriores a la fecha de inicio del trámite)
- 4. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EXPEDIDA POR EL SAT** (no mayor a 30 días anteriores a la fecha de inicio del trámite)
- 5. DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR** (con los anexos correspondientes)
- 6. DECLARACIÓN Y COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS ESTATALES** (no mayor a 2 meses anteriores a la fecha de inicio del trámite)
- 7. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** (Al momento de iniciar el trámite. Deberá tener la misma fecha de la solicitud)
- 8. EN CASO DE NO CONTAR CON TRABAJADORES, ANEXAR CARTA EN LA QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO CUENTA CON ÉSTOS.**
- 9. COMPROBANTE DE DOMICILIO** (que puede consistir en recibo del servicio de energía eléctrica, agua potable o teléfono, no mayor a 2 meses anteriores a la fecha de inicio del trámite)
- 10. DOCUMENTACIÓN CONTABLE:**
 - Balance general
 - Estado de resultados
 - Relaciones analíticas de todas las cuentas del balance
 - Conciliación bancaria con copia del estado de cuenta

No mayores a 3 meses anteriores a la fecha de inicio del trámite; firmados por el solicitante y por el contador público que los realizó, anexando este último su cédula profesional 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 que incurra la alteración de información o contenido dentro de los mismos. Autorizo ampliamente la evaluación que a su derecho convenga"
- 11. COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO.**
- 12. COPIA DE FACTURAS DEL ACTIVO FIJO** (solo si cuenta con modificaciones)