

## COMUNICADO

Con base a lo establecido en el artículo 1 Fracc. I, VII, 52 Fracc. VIII de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango, derivado de la implementación del registro oficial del Padrón de Contratistas de la Universidad Juárez Del Estado de Durango, se hace del conocimiento a todos los interesados en ser contratistas, que para poder ofrecer sus servicios a la Universidad, deberán inscribirse con la siguiente información y documentación, para posteriormente, una vez revisada y autorizada la solicitud pagar el Derecho correspondiente para que sean dados de alta dentro del padrón:

### ***Para personas Físicas:***

1. Solicitud de inscripción o refrendo por escrito en original y firma autógrafa dirigida a la C. Edla Elena Wallander García, Contralora General de la UJED.
2. Copia comprobante de domicilio fiscal actualizado, en caso de cambio de domicilio posterior al trámite de registro deberá de notificarse a la brevedad a esta Contraloría y presentar su cambio de domicilio fiscal.
3. Hoja de registro al padrón de contratistas, disponible en la página de la Contraloría General de la UJED.
4. Acta de nacimiento, copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
5. Identificación de la persona física (credencial de identificación expedida por el INE, pasaporte, cedula profesional, etc.)
6. Cedula de identificación fiscal, (constancia de situación fiscal actual) si hay suspensión y reactivación.
7. Declaración anual fiscal, con acuse de recibo ante el SAT conteniendo su sello digital, que estuvo obligado a presentar a la fecha del trámite de inscripción o refrendo, (si el trámite es realizado durante los primeros 4 meses del año y no se cuente con la declaración del ejercicio inmediato anterior, se deberá presentar adicional un escrito en original y firma autógrafa en el que manifieste su compromiso de entregarla una vez que sea presentada ante el SAT).
8. Estados financieros (balance y estados de resultados) en original con firma autógrafa, con copia de cedula profesional del contador y datos (tel y dirección) de este para en caso de ser necesario consultar, (estados financieros de fecha no mayor a tres meses anteriores a la fecha del trámite).

9. Curriculum personal en original y firma autógrafa del interesado y del responsable técnico (ing. civil o arquitecto) en su caso, en el cual se deberá acreditar la experiencia y capacidad para realizar obras o servicios relacionados con las mismas, acompañando el soporte (copia de contratos, fianzas y/o facturas) que lo acredite, y cédula profesional copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
10. Registro del instituto mexicano del seguro social e instituto del fondo nacional para la vivienda de los trabajadores (último pago realizado del INFONAVIT) copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
11. Relación de contratos en original y firma autógrafa de “obras y/o servicios en vigor”, celebrados con la administración pública, así como con los particulares (anexar copia fotostática de los contratos). (si no tiene obra en vigor lo deberá manifestar con escrito libre).
12. Relación de maquinaria y equipo en original y firma autógrafa acompañada del soporte que acredite la propiedad de la misma mediante copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo, escrito en original y firma autógrafa para que, en el caso de no contar con estos, manifieste que se compromete a arrendar el equipo necesario para la ejecución de las obras que le sean asignadas.
13. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 58 de la ley de obras públicas del estado de Durango.
14. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales. (no mencionar artículo 32 d).
15. Manifestación por escrito si pertenece o no, a algún colegio, cámara o asociación relacionada con la construcción.
16. Escrito en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación e información proporcionada por el interesado es veraz, correspondiéndole a él la responsabilidad en caso de entregar documentación e información falsa, deslindando de toda responsabilidad a la dependencia.

### ***Para personas Morales***

1. Solicitud de inscripción o refrendo por escrito en original y firma autógrafa dirigida a la C. Edla Elena Wallander García, Contralora General de la UJED.
2. Copia de comprobante de domicilio fiscal actualizado, en caso de cambio de domicilio posterior al trámite de registro deberá de notificarse a la brevedad a esta H. Contraloría y presentar su cambio de domicilio fiscal.
3. Hoja de registro al padrón de contratistas, disponible en la página de la Contraloría General de la UJED. (Personas Morales)

4. Copia certificada del acta constitutiva y modificaciones en su caso, y original para su cotejo.
5. Identificación del representante legal, copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
6. Cedula de identificación fiscal, (constancia de situación fiscal actual) si hay suspensión y reactivación.
7. Declaración anual fiscal, con acuse de recibo ante el SAT conteniendo su sello digital, que estuvo obligado a presentar a la fecha del trámite de inscripción o refrendo, (si el trámite es realizado durante los primeros 4 meses del año y no se cuente con la declaración del ejercicio inmediato anterior, se deberá presentar adicional un escrito en original y firma autógrafa en el que manifieste su compromiso de entregarla una vez que sea presentada ante el SAT).
8. Estados financieros (balance y estados de resultados) en original con firma autógrafa, con copia de cedula profesional del contador y datos (tel y dirección) de este para en caso de ser necesario consultar lo que proceda, (estados financieros de fecha no mayor a tres meses anteriores a la fecha del trámite).
9. Curriculum de la empresa, así como del responsable técnico (ing. civil o arquitecto) en original con firma autógrafa, en el cual se deberá acreditar la experiencia y capacidad para realizar obras o servicios relacionados con las mismas, acompañando el soporte (contratos, fianzas y/o facturas) que lo acredite y cédula profesional copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
10. Registro del Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (último pago realizado del INFONAVIT) copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
11. Relación de contratos en original y firma autógrafa de "obras y/o servicios en vigor", celebrados con la administración pública, así como con los particulares (anexar copia fotostática de los contratos), si no tiene obra en vigor lo deberá manifestar con escrito libre.
12. Relación de maquinaria y equipo, en original y firma autógrafa acompañada del soporte que acredite la propiedad de la misma mediante copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo, escrito en original y firma autógrafa para que, en el caso de no contar con estos, manifieste que se compromete a arrendar el equipo necesario para la ejecución de las obras que le sean asignadas.
13. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango.

14. Escrito y bajo protesta de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales (no mencionar artículo 32 d).
15. Manifestación por escrito si pertenece o no, a algún colegio, cámara o asociación relacionada con la construcción.
16. Escrito en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación e información proporcionada por el interesado es veraz, correspondiéndole a él la responsabilidad en caso de entregar documentación e información falsa, deslindando de toda responsabilidad a la dependencia.

Los contratistas registrados y vigentes serán publicados en el Portal Institucional de Transparencia para tener fácil acceso a la información de quién está registrado como contratista, así como por este medio publicitar a los contratistas, la vigencia en el padrón será de un año.

Una vez que sea revisada y autorizada su información y documentación, se realizará el pago por Derecho de inscripción por la cantidad de **\$2,133.00** (DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M.N./00), cuando sean inscripción por primera vez y/o en caso de refrendo, el cual se podrá realizar en el portal de la universidad con el siguiente acceso [www.tesoreria.ujed.mx](http://www.tesoreria.ujed.mx) o pago en caja de la tesorería de la Universidad, Ubicada en Calle Constitución 404 Sur, Segundo piso, por concepto de Inscripción y/o refrendo de Padrón de Proveedores y Contratistas.

La vigencia de la inscripción y refrendo para el padrón de contratistas y proveedores será de un año.