



REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

| N° | DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN | DOCUMENTOS PARA RENOVCACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Persona Física y Moral: Solicitud de registro o renovación según sea el caso debidamente requisitada y firmada. (Formato anexo) | En caso de haber sufrido modificación. |
| 2 | Persona Física: Identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Cedula Profesional) Persona Moral: Poder Notarial de Representante legal o Apoderado, Identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Cedula Profesional), CURP. Comprobante Domiciliario Catastral del Apoderado. | En caso de haber sufrido modificación. |
| 3 | Persona Física: Acta de Nacimiento, CURP. Persona Moral: Copia del original o copia certificada del Acta Constitutiva en formato PDF (deberá anexar el documento de inscripción en el registro Público de Comercio) y modificaciones en su caso. | En caso de haber sufrido modificación. |
| 4 | Persona Física y Moral: Aviso de Privacidad de datos firmada. | Actualizar al año en curso. |
| 5 | Persona Física: Comprobante Domiciliario Catastral vigente. Persona Moral: Comprobante Domiciliario Catastral vigente. | En caso de haber sufrido modificación |
| 6 | Persona Física: Constancia de Situación Fiscal, Opinión de Cumplimiento positivo. Persona Moral: Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con fecha de emisión no mayor a 10 días previos a la solicitud de inscripción como proveedor; expedido por el Servicio de Administración Tributaria de conformidad a lo establecido en el art. 32-D del Código Fiscal de la federación. Y la Opinión de cumplimiento positivo del representante legal o Apoderado. | Persona Física: Constancia de Situación Fiscal, Opinión de Cumplimiento positivo. Persona Moral: Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con fecha de emisión no mayor a 10 días previos a la solicitud del renovación como proveedor. Expedido por el Servicio de Administración Tributaria de conformidad a lo establecido en el art. 32-D del Código Fiscal de la federación. Y la Opinión de cumplimiento positivo del representante legal o Apoderado. |
| 7 | Persona Física: Ultima Declaración Anual. Persona Moral: Ultima Declaración Anual. | Actualizar al año en curso. |
| 8 | Persona Física y Moral: Escrito donde señale su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, indicando número telefónico de oficina, móvil y email. Llenar, firmar y anexar el formato anexo. | Llenar, firmar y anexar el formato anexo, en caso de haber sufrido modificación. |
| 9 | Persona Física y Moral: Copia de Carátula de Estado de Cuenta Bancaria no mayor a 3 meses de la solicitud de alta de la empresa, para efectos fiscales, y la referencia de la cuenta con clave Interbancaria (emitida por el banco) para pago de facturas futuras. Presentar el formato de abono a cuenta de cheques debidamente requisitado a mano, firmado y sellado por la institución bancaria. | En caso de haber sufrido modificación |
| 10 | Persona Física y Moral: Registro Patronal ante el Instituto Mexicano de Seguridad Social IMSS vigente. | En caso de haber sufrido modificación |
| 11 | Persona Física y Moral: Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizado del Instituto Mexicano del Seguro Social. No mayor a 30 días naturales previos a su registro. | Persona Física y Moral: Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizado del Instituto Mexicano del Seguro Social. No mayor a 30 días naturales previos a la fecha del contrato. |
| 12 | Persona Física y Moral: Registro a la Cámara o Colegio correspondiente en caso de estar afiliado, Constancia de no adeudo a la misma, indicando fecha de su ingreso. En caso de no pertenecer a ninguno de los anteriores, presentar escrito de manifestación de no pertenecer a alguna cámara, colegio, asociación o afín. | Actualización (en su caso) |
| 13 | Persona Física y Moral: Curriculum firmado por el representante legal, que incluya la celebración de contratos públicos y/o privados que acrediten experiencia y capacidad técnica, mencionar los contratos celebrados con otras dependencias en el giro de su actividad. (en su caso anexar copia de contratos relevantes realizados con otras dependencias o entidades). | Actualización de movimientos y/o últimos contratos. Anexar copia de contratos relevantes realizados con otras dependencias o entidades en los últimos 2 años |
| 14 | Persona Física y Moral: Registro REPSE Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras especializadas (Art. 15 Ley Federal del trabajo) Vigente. (link de registro: https://repse.stps.gob.mx/) | Actualización (en su caso) Si aplica en su caso. En caso contrario en la misma plataforma de registro se le generará un oficio indicando que no aplica. |
| <p>Nota: Deberá enviar los documentos al email: alta.contratistas@capae.gob.mx en formato PDF. En caso de existir alguna observación se le responderá vía email. Todos los documentos serán cotejados con los originales según aplique el día programado para la entrega de su constancia de registro y deberá ser presentada por el interesado o apoderado legal. "Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de datos personales correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables"</p> | | |