**Contar con un registro actualizado, ordenado y confiable de las personas interesadas en participar como contratistas de obras públicas o servicios conexos.**

**Fundamento Legal:** Artículo 55, 56 de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, así como el artículo 133 de su Reglamento.

**Documento a obtener:** Inscripción al Registro de Contratistas del Gobierno del Estado de Yucatán.

Casos en los que el trámite debe realizarse: Cuando las personas estén interesadas en participar en los procesos de Licitación o Contratación.

**Observaciones**

* Para descargar los **formatos**: [**www.obraspublicas.yucatan.gob.mx**](http://www.obraspublicas.yucatan.gob.mx)**: Trámites y posteriormente Registro de Contratistas.**

**Página del Gobierno del Estado:
<http://www.yucatan.gob.mx/servicios/ver_dependencia.php?id=8>**

* **Las firmas deberán ser autógrafas** en todos los documentos. **(todas y cada una de las hojas que se presentan, no se aceptan antefirmas).**
* **Todas las copias deberán ser perfectamente legibles**, no se aceptarán copias borrosas e ilegibles.
* **Todos los oficios o cartas deberán de estar impresos en hoja membretada y dirigidos al Secretario de Obras Públicas.**

**Recepción de documentos**

Con el fin de mejorar y hacer más eficiente la gestión de los trámites y servicios que prestan las dependencias y entidades del Gobierno del Estado a través de herramientas tecnológicas, generando procesos digitales fundamentados en un marco regulatorio vigente, el cual considere la gestión de trámites y servicios en línea, mediante el uso de sistemas, bases de datos y plataformas digitales, las cuales procuren la simplificación administrativa, se ha determinado que la Inscripción y Revalidación del Registro de Contratistas del Gobierno del Estado de Yucatán, mude al proceso digital **la revisión de la documentación** mediante el Registro Estatal de Trámites y Servicios; es por lo que el procedimiento de **Inicio de la documentación**, se hará de la manera siguiente:

* Deberá darse de alta a efecto de crear un expediente digital en el **Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETYS),** en el siguiente link:

<https://tramites.yucatan.gob.mx/sop>

Nota: De igual manera el link se encuentra localizado en la página de la Secretaría de Obras Públicas en el apartado de Trámites.

* **Descargar el tutorial de Proceso Global Ciudadano.**
* La documentación se cargará en formato **.PDF**

Señalar “Ir a Iniciar Trámite” en el apartado Inscripción al Registro de Contratistas.

Continuar con los pasos que se indiquen en la página de Registro Estatal de Trámites y Servicios.

En caso de tener observaciones en la revisión, se les hará llegar por correo electrónico que asignaron en el RETYS a efecto de que se subsane antes de la cita para la presentación de la documentación física a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Obras Públicas.

* Para cualquier duda o comentario con respecto al alta ante el RETYS o la entrega de la documentación, se podrá marcar al teléfono: **999930 33 00 extensión 50009 y 50096.**
* Horario y Días de Atención: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.
* Unidad Administrativa Responsable**: Dirección Jurídica**
* Titular Responsable: **Lic. Manuel Jesús Monforte Cuevas.**

**Duración del Trámite**

* Tiempo máximo de Respuesta: **10 días hábiles.**
* Entrega de Formato de Inscripción al Registro de Contratistas: **Primer día hábil a la fecha de terminación de la duración del trámite.**
* Término máximo para recibir el Formato de Inscripción al Registro de Contratistas: **15 días después de la fecha de terminación de la duración del trámite.**
* Vigencia de la inscripción: **31 de diciembre del año en curso.**

**Revalidación**

* **A partir del día 10 del mes de diciembre del año en curso, se admitirán documentos para revalidación.** Únicamente para los que se encuentren inscritos en el año en curso.
* A partir del primer día hábil de enero 2022 todos los trámites serán de inscripción.

\* Se hace saber que en caso de que los documentos anexados contengan datos falsos, equívocos o la información que contenga sea diferente a la real, no procederá la solicitud de registro y en caso de reincidencia se negará al constructor su inscripción al Registro de Contratistas.

**\*\*Nota:** Los datos personales que se solicitan son para dar cumplimiento al artículo 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, así como del artículo 133 de su Reglamento, para la verificación de la documentación; por lo que éstos son tratados de acuerdo al aviso de privacidad respecto del mismo.

\*\*\*Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en <http://transparencia.yucatan.gob.mx/sop/unidad-transparencia>

**REQUISITOS**

Para los efectos del artículo 56 de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, así como del artículo 133 de su Reglamento, las personas físicas interesadas en la Inscripción en el Registro de Contratistas del Gobierno del Estado, deberán de cubrir los requisitos siguientes:

1.- Formato de **INSCRIPCIÓN**. **Sin abreviaturas, con nombre completo y firma. Deberá de presentarse 2 originales.** Llenar a computadora (no llenar los espacios reservados para la vigencia y número de registro). Descargar en la página de obras públicas o página oficial del Gobierno del Estado.

**2.- Carta de solicitud de INSCRIPCIÓN al registro de contratistas**. Deberá **de presentarse 2 originales.** Dirigida al Secretario de Obras Públicas. Impresa en hoja membretada de la empresa. Descargar en la página de obras públicas o página oficial del Gobierno del Estado.

**3.- Acta de Nacimiento.** Deberá presentarse en original o copia certificada por Notario Público.

**4.- Currículum vitae actualizado del solicitante y Copia de la identificación oficial. (IFE, INE o Pasaporte vigente).** En el currículum deberá incluir la **Relación de Maquinaria y Equipo de Construcción** así como la **Relación de obras vigentes**. Firmado en todas y cada una de las hojas. En caso de no contar con maquinaria u obra manifestarlo dentro del mismo.

**5.- Currículum vitae del Representante Técnico. (Ingeniero Civil Arquitecto, Ingeniero Industrial, Ing. Eléctrico, etc.), copia de la identificación oficial (IFE, INE o Pasaporte vigente) y copia de la Cédula Profesional.** Deberá de estar **firmado** en todas y cada una de las hojas tanto por el solicitante como por el Rep. Técnico. En caso de que el solicitante y el representante técnico sea el mismo, se deberá agregar un sólo currículum.

**6.- Copia del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.**

**7.- Constancia de Situación Fiscal** al mes en que solicita la inscripción**.**

**8.- Copia del comprobante del domicilio fiscal con una antigüedad máxima de 2 meses.** En caso de haber sufrido cambio de domicilio, anexar el acuse de movimiento de actualización de situación fiscal que lo acredite.

**9.- Estados Contables originales y copia de la Cédula Profesional del Contador Público que certifica los Estados Contables.**

* Deberán de contener: **Balance general, Estado de Resultados y Analíticas**
* Actualizados **al mes inmediato anterior** **a la fecha en que se realice la solicitud. (Independiente a la fecha de presentación de los pagos provisionales y definitivos ante el SAT).**
* Estar **certificados** **por Contador Público** (**Leyenda que contenga**: **Bajo protesta de decir verdad)**
* Contar con un capital social mínimo de **$50,000.00 M.N. (Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).**
* **Nombre y firma** del representante legal y Contador público, **en todas y cada una de las hojas.** (Incluye Analíticas)

**10.-.Copia del Aviso de cumplimiento de obligaciones Fiscales ante el SAT.** Actualizada al mes en que solicita la inscripción.

**11.- Copia de la última declaración anual del Impuesto sobre la Renta con acuse de recibo que contenga la cadena original.**

Nota: Ésta deberá ser del año **2019,** pasado el mes de mayo se deberá presentar la del 2020.

**12.- Copia del recibo de pago del DERECHO DE INSCRIPCIÓN al registro de Contratistas.**

Nota: El Costo es la cantidad de **$3,227.00 M.N. (Tres Mil Doscientos Veintisiete Pesos 00/100 Moneda Nacional).** Pago que se realizará en las oficinas de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, ubicada en la calle 60 No. 299-E entre 3-B y 5-B Carretera Mérida-Progreso, Complejo Siglo XXI, o cualquier módulo USE. **Costo sujeto a disposición de la AAFY**.

Nota: Recuerda que antes de presentarte para la recepción de tus documentos deberá de realizar el pago en cualquier oficina de recaudación de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán. (USE).

**Cualquier duda en el costo o realización del pago puede llamar al teléfono:** 999930 30 10.