



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO	
Inscripción al catálogo de Contratistas					
DESCRIPCIÓN					
<p>Contar con un padrón actualizado de las empresas que no se encuentren inscritas a dicho catalogo y actualizar aquellas que estén cerca de cumplir 3 años.</p>					
FUNDAMENTO LEGAL		<p>Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER		<p>Inscripción al Catálogo de Contratistas.</p>		<p>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER</p>	<p>1 año.</p>
¿SE REALIZA EN LINEA?		<p>SI</p>	<p>NO</p>	DIRECCIÓN WEB	<p>N/A</p>
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		<p>Quando las empresas están interesadas en participar en los procesos de contratación por invitación restringida o asignación directa.</p>			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA		<p>La inscripción estará sujeta al cumplimiento de los requisitos que marca la norma correspondiente.</p>			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Nombre y documento de identificación: credencial para votar o pasaporte vigente.		Si.	1	Identificar al solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
2. Copia de cedula de identificación fiscal y clave de la CURP.		No.	1	Identificar su situación fiscal del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
3. Domicilio y copia del documento que lo acredite: recibo de pago de impuesto predial, de pago de arrendamiento o de servicios domiciliados.		Si.	1	Comprobar un domicilio vigente del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
4. En el caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado de México, el señalamiento de un domicilio en la entidad, para los efectos de recibir documentación oficial y en su caso, oír y recibir notificaciones.		Si.	1	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
5. Especialidad: el solicitante seleccionara dentro del listado de especialidades del catálogo aquella o aquellas en la que tenga mayor experiencia y capacidad técnica.		Si.	1	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
6. Experiencia: relación y documentación que acredite los trabajos ejecutados, indicando el nombre o razón social de la persona para quien los realizado (lugar, descripción, tipo de obra, o servicio e importe contratados) En el caso de los servicios, la metodología o tecnología aplicada.		Si.	1	Comprobar la experiencia adquirida del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
7. Capacidad técnica: relación del personal profesional permanente, copia de la cedula profesional de cada uno, indicando formación personal y experiencia.		Si.	1	Comprobar la capacidad técnica del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	
<p>Tratándose de prestadores de servicio profesionales, las metodologías o tecnologías que aplican, y en su caso franquicias o patentes sobre las que tienen derechos, así mismo deberán presentar la certificación de superintendente de construcción y analista de precios unitarios expedida por el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México y/o similares.</p>		Si.	1	Comprobar la capacidad técnica del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	



8.	Capacidad instalada: relación y documentación de la maquinaria y equipo disponible y las condiciones en las que se encuentran, indicando si son propios o arrendados, así como relación de equipo de computo y programas de planeación y control de obra.	No.	1	Comprobar la capacidad instalada del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
9.	Capacidad financiera. Copia de la declaración final anual o estados financieros dictaminados por Contador Publico Certificado ante la SHCP del ejercicio fiscal inmediato anterior.	No.	1	Analizar la situación financiera y fiscal del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
10.	Copia de la constancia de registro en la Cámara de la Industria que corresponda.	No.	1	Verificar su registro. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
11.	Copia de las constancias de registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	No.	1	Verificar su registro. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
12.	Copia del registro del catalogo de contratistas emitido por la Subsecretaria de Agua y Obra Pública (Vigente).	No.	1	Analizar su cumplimiento de obligaciones patronales. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
13.	Declaratoria de no estar en los supuestos marcados por el artículo 12.48 del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	No.	1	Verificar su registro. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Nota:	La documentación será presentada en carpeta vinil de 1" de tres anillos y de acuerdo con el orden establecido en el presente documento. La empresa contratista que ya se encuentre dada de alta en el registro tendrá que refrendar el mismo anualmente a partir de la fecha que fue dado de alta, con la finalidad de actualizar su información.	-	-	-

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS

1	Razón social.	No.	1	Identificar al solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
2	Copia de la cedula de identificación fiscal	No.	1	Identificar su situación fiscal del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
3	Domicilio y copia del documento que lo acredite: recibo de pago de impuesto predial, pago de arrendamiento o de servicios domiciliados.	No.	1	Comprobar un domicilio vigente del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
4	En caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado de México, el señalamiento de un domicilio en la entidad, para efectos de recibir documentación oficial y en su caso, oír y recibir notificaciones	X	1	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
5	Copia de acta constitutiva y en su caso copia de las actas de las reformas efectuadas a la misma.	No.	1	Verificar la existencia jurídica y facultades de la empresa, así como de su representante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
6	Nombre del representante con facultades para celebrar contratos a nombre de la empresa y copia del documento que lo acredite. (Poderes)	Si.	1	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
7	Especialidad: El solicitante seleccionara dentro del listado de especialidades del Catalogo aquella o aquellas en la que tenga mayor experiencia y capacidad técnica.	No.	1	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
8	Experiencia: relación y documentación que acredite los trabajos ejecutados, indicando el nombre o razón social de la persona para quien los realizado (Lugar, descripción, tipo de obra o servicios e importa contratados) En el caso de los servicios, la metodología o tecnología aplicada.	Si.	1	Comprobar la experiencia adquirida del solicitante.
9	Capacidad técnica: Relación del personal profesional permanente, copia de la cedula profesional de cada uno, indicando formación profesional y experiencia. Tratándose de prestadores de servicios profesionales, las metodologías o técnicas que aplican, y en su caso las franquicias o patentes sobre las que tiene derechos, así mismo deberán presentar la certificación de superintendente de construcción y analista de precios unitarios expedida por el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México y/o sus similares.	No.	1	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
10	Capacidad instalada: Relación y documentación de la maquinaria y equipo disponibles y las condiciones en las que se encuentran, indicando sin son propios o arrendados, así	Si.	-	Comprobar la capacidad instalada del solicitante



como relación del equipo de computo y programas de planeación y control de obra.

11	Capacidad financiera: copia de la declaración fiscal anual o estados financieros dictaminados por contador público certificado ante el SHCP del ejercicio fiscal inmediato anterior.	No.	1	Analizar la situación financiera y fiscal del solicitante. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
12	Copia de la constancia del registro en la cámara de la industria que le corresponda.	No.	1	Verificar su registro. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
13	Copia de las constancias de registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	No.	1	Verificar su registro. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
14	Copia del registro del Catalogo de Contratistas emitido por la secretaria de Agua y Obra Pública (Vigente).	No.	1	Verificar su registro. Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
15	Declaratoria de no estar en los supuestos marcados por el artículo 12.48 del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.	Si.	-	Artículo 71 al 84 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Nota: La documentación será presentada en carpeta vinil 1" de tres anillos y de acuerdo con el orden establecido en el presente documento.

Nota 2: La empresa contratista que ya se encuentre dada de alta en el registro tendrá que refrendar el mismo anualmente a partir de la fecha que fue dado de alta, con la finalidad de actualizar a información.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

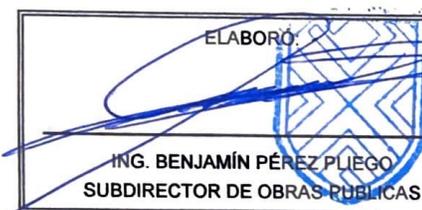
N/A

DURACIÓN DEL TRÁMITE	2 a 4 días.		TIEMPO DE RESPUESTA	1 a 2 días.				
VIGENCIA	1 AÑO							
COSTO DE INSCRIPCIÓN	\$ 1,050.00 MXN.			REFRENDO	\$ 459.00 MXN.			
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRA PAGARSE	Cajas de Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Aprobado para la inscripción y no aprobado para inscripción.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Ayuntamiento de Xonacatlán				Dirección de Obras Publicas			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Alfredo González González					
DOMICILIO:	CALLE	Plaza Juárez No. 1			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Xonacatlán, Mèx.		
C.P.:	52060	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes, 09:00 a 17:0 hrs.			
LADA:	TELEFONOS		EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
719	2860927		N/A	N/A	obras.publicas@xonacatlan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA	NA						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NA						
DOMICILIO:	CALLE	NA			NO. INT. Y EXT.:	NA	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	NA		
C.P.:	NA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		NA			



LADA	TELÉFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
NA	NA	NA	NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Dónde puedo consultar los requisitos en forma impresa?			
RESPUESTA:	En la recepción de la Oficina de la dirección de Obras públicas.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se puede pagar el costo de inscripción en línea?			
RESPUESTA:	No, no se puede pagar el costo de inscripción en línea.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se presentará la documentación solicitada?			
RESPUESTA:	La documentación solicitada se entregará en el área de concursos y contrataciones.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 ING. BENJAMÍN PÉREZ PLIEGO SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	 ARQ. MIZRAIM DIONISIO CORTÉS EDUARDO DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	26 de junio de 2023