



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 |