



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS**

NOMBRE:			TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Solicitud de Registro al Padrón de Contratistas Municipal					
DESCRIPCIÓN:					
Las personas físicas y morales con perfil en la construcción y que estén interesadas en participar en la ejecución de obra pública en el municipio, solicitará por escrito el ingreso al padrón de contratistas municipal, cumpliendo con la presentación y entrega de requisitos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER:		Registro del Padrón de Contratistas.		VIGENCIA:	365 días
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se desea participar en algún proceso de licitación de obra pública			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
1.- Nombre y documento de identificación: copia de la credencial para votar o del pasaporte vigente.	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice A, inciso a) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
2.- Copia de la cédula de identificación fiscal y clave de la CURP	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice A, inciso b) del Reglamento del Libro Décimo 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.	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice A, inciso c) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
4.- En el caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado, el señalamiento de un domicilio en la entidad, para los efectos de recibir documentación oficial y, en su caso, oír y recibir notificaciones.	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice A, inciso d) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
PERSONAS JURIDICO-COLECTIVAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
1.- Razón social	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice B, inciso a) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
2.- Copia de la cédula de identificación fiscal	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice B, inciso b) del Reglamento del Libro Décimo 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	Artículo 73 fracción I, Índice B, inciso c) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
4.- En el caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado, el señalamiento de un domicilio en la entidad, para los efectos de recibir documentación oficial y, en su caso, oír y recibir notificaciones.	NO	1	Artículo 73 fracción I, Índice B, inciso d) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
PARA AMBAS PERSONALIDADES					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
5.- Copia del Acta de nacimiento o acta constitutiva y, en su caso, de las actas de las reformas efectuadas a la misma,	NO	1	Artículo 73 fracción II inciso a) del Reglamento del Libro Décimo 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.	NO	1	Artículo 73 fracción II inciso b) del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
7.- Especialidad. El solicitante seleccionará, dentro del listado de especialidades del Catálogo, aquella o aquellas en que tiene mayor experiencia y capacidad técnica (Cedula de Registro al Catálogo de Contratistas del Gobierno del Estado de México)	NO	1	Artículo 73 fracción III del Reglamento del Libro Décimo 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 realizó: lugar, descripción, tipo de obra o servicio e importe contratados. En el caso de servicios, la metodología o tecnología aplicadas	NO	1	Artículo 73 fracción IV del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
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 tecnologías que aplican y, en su caso, las franquicias o las patentes sobre las que tienen derechos	NO	1	Artículo 73 fracción V del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
10.- Capacidad instalada. Relación y documentación de la maquinaria y equipo disponibles y las condiciones en que se encuentran, indicando si son propios o arrendados. Relación del equipo de cómputo y programas de planeación y control de obra	NO	1	Artículo 73 fracción VI del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
11.- Capacidad financiera. Copia de la declaración fiscal anual o de los estados financieros dictaminados por contador público certificado, independiente, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior	NO	1	Artículo 73 fracción VII del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
12.- En su caso, copia de la constancia de registro en la cámara de la industria que le corresponda	NO	1	Artículo 73 fracción VIII del Reglamento del Libro Décimo 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	Artículo 73 fracción IX del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	2 horas	TIEMPO DE RESPUESTA:	5 días
VIGENCIA:	Permanente		
COSTO:	Sin costo		
FORMA DE PAGO:	<input type="checkbox"/> EFECTIVO	<input type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Obras y Servicios Públicos		Área de concursos y contratos	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Ing. Mauro López Gómez		
DOMICILIO:	CALLE: Av. Lázaro Cárdenas	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Villa Victoria, Estado de México
C.P.:	50960	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. y Sábados de 9:00 a 13:00 hrs
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX: CORREO ELECTRÓNICO:
726	25 152 38	152	No aplica direccionobras_villavictoria@hotmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No Aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	No Aplica
COLONIA:	No Aplica	MUNICIPIO:	No Aplica
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX: CORREO ELECTRÓNICO:
	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATOS DESCARGABLES:	No aplica		



OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En caso de ser procedente mi solicitud de registro, cuando se me entrega mi registro?
RESPUESTA:	En un plazo no mayor a 5 días hábiles
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué vigencia tendrá mi registro?
RESPUESTA:	365 días del año
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En caso de volver a interesarme el registro en este Ayuntamiento, tendría que ingresar nuevamente toda la documentación?
RESPUESTA:	Si, transcurridos los 365 días del año, porque podrían existir modificaciones de algún tipo legal o administrativo.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

ELABORÓ: C. Mariana López Garduño Enlace de Mejora Regulatoria	VISTE BUENO: IDG Mauro Gómez 2023 Director de Obras y Servicios Públicos	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de febrero de 2023
--	---	--

