



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

NOMBRE:			TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Trámite de pago de facturas por anticipo, estimación normal, estimación de volúmenes adicionales o conceptos fuera de catálogo y estimación de finiquito, de obras por la modalidad de contrato.					
DESCRIPCIÓN:					
La empresa contratista presentara la documental técnica, administrativa y legal anexa a sus estimaciones y darle ingreso a la Dirección de Obras y Servicios Públicos					
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 12.52 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 232, 239, 240 y 244 fracciones I, II y IV del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México				
DOCUMENTO A OBTENER:	Cheque o Transferencia Electrónica			VIGENCIA:	Temporal
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB		
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se hayan ejecutado los conceptos contratados, de forma parcial o total				
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS JURIDICO-COLECTIVAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
1-Factura (con validación ante la SHCP)	SI	1	Artículo 240 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
2.- Estimación	SI	1	Artículo 239 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
3.- Números generadores	SI	1	Artículo 244 fracción I del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
4.- Acta de entrega recepción	SI	1	Artículo 232 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
5.- Fianza de vicios ocultos	SI	1	Artículo 12.58 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
6.- Bitácora	SI		Artículo 244 fracción II del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
7.-Album fotográfico	SI	1	Artículo 244 fracción IV del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México		
8.- Identificación del INE.	SI	1			
9.- Acta de nacimiento o acta constitutiva	SI	1			
10.- Registro federal de contribuyentes	SI	1			
11.- Contrato	SI	1			
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	1 hora		TIEMPO DE RESPUESTA:	15 días	
VIGENCIA:	Temporal				
COSTO:	Sin costo				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica				
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	La residencia de obra, recibe la documentación del trámite para pago y en coordinación con la supervisión, llevan a cabo el análisis, revisión y en su caso la corrección de la documental para remitirlo a la tesorería municipal, la cual verifica, corrobora y registra la Información y programa el pago.				



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Obras y Servicios Públicos				Residencia General			
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 aplica			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	No aplica		
FORMATOS DESCARGABLES:		No aplica					
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué tiempo podre preguntar y verificar si es procedente mi estimación?						
RESPUESTA:	En un término de tres días a partir del día siguiente al que haya sido ingresada						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿De ser procedente mi estimación, cuando ingresaría a la tesorería?						
RESPUESTA:	Una vez que sea complementada la información documental y la elaboración de la orden de pago						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En qué tiempo podré ingresar la siguiente estimación?						
RESPUESTA:	Posterior al pago que sea efectuado o en términos de lo que estipulado en el contrato respectivo						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica							

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>C. Viridiana López Garduño Enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p>2022 2024</p> <p></p> <p>Vista Buena</p> <p>Ing. Mauro López Gómez Director de Obras y Servicios Públicos</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>20 de febrero de 2023</p>
--	--	---

DIRECCION DE
OBRAS Y SERVICIOS
PÚBLICOS