

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Catálogo de Contratistas		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Trámite mediante el cual se obtiene la Cédula de Registro en el Catálogo de Contratistas, que habilita a las personas físicas o morales para participar en los procedimientos de contratación pública, en las modalidades de Invitación Restringida y Adjudicación Directa, que realicen las dependencias, entidades y ayuntamientos del Estado de México.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	OP/01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Tercero, artículos 12.1, fracción III, 12.21, 12.33 y 12.35.</p> <p>Reglamento al Libro Décimo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo, Sección Primera, artículos 71, 73, 74, 75, 76, 77 y 78.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Cédula de Registro en el Catálogo de Contratistas.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		x	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A solicitud del contratista.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito (con fecha de la entrega de la información) Formato de lista de requisitos Identificación oficial del representante legal (Credencial del Instituto Nacional Electoral o Pasaporte vigente). Cédula de Identificación Fiscal (Constancia de Situación Fiscal Actualizada) / Cedula de Identificación Fiscal (R.F.C), Anexar R1, O R2, en caso de cambio de domicilio fiscal. (Giro acorde a Obra Pública y servicios relacionados a la misma). Acreditación de domicilio fiscal (recibo de pago de impuestos predial, pago de arrendamiento o de servicios domiciliarios) Domicilio dentro del Estado de México (en caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado de México, oficio bajo protesta de decir verdad, donde señale un domicilio en la entidad, para efectos de recibir documentación y en su caso oír y recibir notificaciones. (anexar comprobante de domicilio actual que contenga el Código Postal). Acta de Nacimiento CURP 	<ul style="list-style-type: none"> Si Si No No No No No No 	<ul style="list-style-type: none"> 1 simple NA 1 simple 1 simple 1 simple 1 simple 1 simple 1 simple 	<p>Reglamento al Libro Décimo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo, Sección Primera, Artículos 71, 72 y 73.</p>



<ul style="list-style-type: none"> Experiencia: (anexar un solo contrato por especialidad solicitada), oficio bajo protesta de decir verdad y relación con documentación que acrediten 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 contratado. En el caso de servicios (la metodología o tecnología aplicadas). Anexando copia de contratos completo con carátula y acta de entrega recepción de obras debidamente formalizadas; o en su caso, escrito señalando bajo protesta de decir verdad que la empresa es de nueva creación y a la fecha no ha contratado obra alguna. Escrito libre de capacidad Instalada: bajo protesta de decir verdad y relación con documentación de la maquinaria de construcción y equipo disponibles, las condiciones en que se encuentran, indicando si son propios o arrendados, así como la relación del equipo de cómputo y programas de planeación y control de obra. (presentar documentos, factura o endoso que soporten los activos fijos manifestados) Capacidad Financiera: Declaración fiscal anual, balance general o estado financiero dictaminados por contador público certificado independiente, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior. (Documentos firmados por el contador, adjuntar copia de cédula del contador público certificado y certificación). Constancia de Registro en la Cámara de la Industria que le corresponda (Opcional). Instituto Mexicano del Seguro Social y En el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores: Constancias de registro, (boleta patronal y anexos con sello y firma, opinión de cumplimiento en materia de seguridad social, giro acorde a obra pública y servicios relacionados a la misma, así como opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social). Certificado de Empresa Mexiquense emitida por la Secretaria de Desarrollo Económico del Estado de México. (Opcional) Cedula de Registro al Catálogo de Contratistas del Estado de México. (vigente). 	<ul style="list-style-type: none"> No No Si No No No No No No 	<ul style="list-style-type: none"> 1 simple 	<p>Reglamento al Libro Décimo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo, Sección Primera, Artículos 71, 72 y 73.</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito (con fecha de la entrega de la información) Formato de lista de requisitos Identificación oficial del representante legal (Credencial del Instituto Nacional Electoral o Pasaporte vigente. (para cotejo) Cédula de Identificación Fiscal (Constancia de Situación Fiscal Actualizada) / Cedula de Identificación Fiscal (R.F.C). Anexar R1, O R2, en caso de cambio de domicilio fiscal. (Giro acorde a Obra Pública y servicios relacionados a la misma). Acreditación de domicilio fiscal (recibo de pago de impuestos predial, pago de arrendamiento o de servicios domiciliarios) Domicilio dentro del Estado de México (en caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado de México, oficio bajo protesta de decir verdad, donde señale un domicilio en la entidad, para efectos de recibir documentación y en su caso oír y recibir notificaciones. (anexar comprobante de domicilio actual que contenga el Código Postal). Acta Constitutiva (en caso de protocolizaciones de reformas efectuadas a la misma, documento que acredite al representante con facultades para celebrar contratos a nombre de la empresa, objeto social acorde a obra pública y servicios relacionados a la misma). Experiencia: (anexar un solo contrato por especialidad solicitada), oficio bajo protesta de decir verdad y relación con documentación que acrediten los trabajos ejecutados, indicando el nombre o razón 	<ul style="list-style-type: none"> Si Si No No No No No No No 	<ul style="list-style-type: none"> NA NA 1 simple 	<p>Reglamento al Libro Décimo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo, Sección Primera, Artículos 71, 72 y 73.</p>



<p>social de la persona para quien los realizó: lugar, descripción, tipo de obra o servicio e importe contratado.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de servicios (la metodología o tecnología aplicadas). Anexando copia de contratos completo con carátula y acta de entrega recepción de obras debidamente formalizadas; o en su caso, escrito señalando bajo protesta de decir verdad que la empresa es de nueva creación y a la fecha no ha contratado obra alguna. Escrito libre de capacidad Instalada: bajo protesta de decir verdad y relación con documentación de la maquinaria de construcción y equipo disponibles, las condiciones en que se encuentran, indicando si son propios o arrendados, así como la relación del equipo de cómputo y programas de planeación y control de obra. (presentar documentos, factura o endoso que soporten los activos fijos manifestados) Capacidad Financiera: Declaración fiscal anual, balance general o estado financiero dictaminados por contador público certificado independiente, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior. (Documentos firmados por el contador, adjuntar copia de cédula del contador público certificado y certificación). Constancia de Registro en la Cámara de la Industria que le corresponda (Opcional). Instituto Mexicano del Seguro Social y En el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores: Constancias de registro, (boleta patronal y anexos con sello y firma, opinión de cumplimiento en materia de seguridad social, giro acorde a obra pública y servicios relacionados a la misma, así como opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social). Certificado de Empresa Mexiquense emitida por la Secretaria de Desarrollo Económico del Estado de México. (Opcional) Cedula de Registro al Catálogo de Contratistas del Estado de México, (vigente). 	<ul style="list-style-type: none"> No Si No No No No No No 	<ul style="list-style-type: none"> 1 simple 	<p>Reglamento al Libro Décimo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo, Sección Primera, Artículos 71, 72 y 73.</p>
--	--	--	--

INSTITUCIONES PÚBLICAS

NA	NA	NA	NA
----	----	----	----

<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Acudir con documentos originales, para cotejo y copias simples, a las oficinas de la Dirección de Obras Públicas (presencial). Presentar a través de representante legal debidamente acreditado en las oficinas de la Subdirección de Concursos, Contratos y Estimaciones carpeta de documentos, mismos que serán analizados en un plazo no mayor a 10 días hábiles presentada la solicitud correspondiente sobre la inscripción, Excepcionalmente, cuando así se justifique y previa autorización del titular de la dependencia, entidad o presidente municipal del ayuntamiento convocante, y de 5 días hábiles si se trata de revalidación de registro (presencial). Presentada la información y analizada por la Subdirección de Concursos Contratos y Estimaciones, se resolverá en el término señalado sobre la solicitud presentada correspondiente a la inscripción en el catálogo de contratistas.
---	---



		4. Transcurrido el plazo señalado y aceptada la solicitud, la misma será registrada y se le asignará una clave, debiendo entregar al interesado la cédula de registro en el catálogo mismo que será entregado en las oficinas de la unidad correspondiente.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 días				
COSTO	NA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Reglamento al Libro Décimo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo, Sección Primera, Artículos 72 y 73.		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
	NA	NA	NA	NA	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	NA				
OTRAS ALTERNATIVAS	NA				
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN					
NA					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> I. Cumplir con los requerimientos de información y documentación establecidos en este Reglamento; II. Veracidad de la información presentada; III. Que personas físicas o jurídico colectivas interesadas no se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 12.48 del Libro. 				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NA				
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad			Dirección de Obras Públicas		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Arq. Genaro Benjamín Pinal Valdés				
DOMICILIO					
CALLE	Av. Alfredo del Mazo		NO. INT. Y EXT.:	SN	
COLONIA	Alfredo Baranda		MUNICIPIO	Valle de Chalco Solidaridad	
C.P.	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.		
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	59711177	NA	obras.publicas@valledechalco.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA	Dirección de Obras Públicas				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	Lic. Rigoberto Jaimes Rebollar				
DOMICILIO					
CALLE	Av. Alfredo del Mazo		NO. INT. Y EXT.	SN	
COLONIA	Alfredo Baranda		MUNICIPIO	Valle de Chalco Solidaridad	
C.P.	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.		
LADA	TELÉFONOS	EXT. -	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	59711177	NA	obras.publicas@valledechalco.gob.mx		



FORMATO(S) DESCARGABLES	
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué es el formato de solicitud?
RESPUESTA:	Es el documento administrativo mediante el cual una persona física o moral en el que se manifiesta formalmente la voluntad de ser inscrito al catálogo de contratistas, proporcionando datos generales.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué es el formato de lista de requisitos?
RESPUESTA:	Documento administrativo que establece de manera ordenada, clara y obligatoria la documentación y condiciones con las que debe cumplir el solicitante para la procedencia de su inscripción al catálogo de contratistas.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué criterios se toman en consideración para emitir la resolución de este trámite?
RESPUESTA:	<ul style="list-style-type: none"> I. Cumplir con los requerimientos de información y documentación establecidos en este Reglamento; II. Veracidad de la información presentada; III. Que personas físicas o jurídico colectivas interesadas no se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 12.48 del Libro.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ: Arq. Genaro Benjamín Pinal Valdés Director de Obras Públicas <hr/> NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Arq. Genaro Benjamín Pinal Valdés Director de Obras Públicas  <hr/> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ____ / ____ / ____ 12 / 03 / 25
---	---	--