

**TRÁMITE:
SOLICITUD PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS**

A QUIÉN VA DIRIGIDO	PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE DE ACUERDO CON LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE DESEEN FORMAR PARTE DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS.	HOMOCLAVE	<u>SOP-DNCOP-T01</u>
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	CUANDO LO REQUIERA EL SOLICITANTE		
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	* LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN, CAPITULO DOS ARTICULO 23 BIS I * LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. CAPITULO SEGUNDO.		
FORMATO DE SOLICITUD:	SOP-DNCOP-TS01 	FORMATO DE SOLICITUD:	SOP-DNCOP-TC01 
DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE	INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	CADA INICIO DE ADMINISTRACIÓN
VIGENCIA	DURANTE LA ADMINISTRACIÓN		

DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTRATACIONES	HORARIO DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM EXCEPTO DÍAS FESTIVOS.
DOMICILIO	PROL.HIDALGO 314 CENTRO DE GARCÍA	TELÉFONO	81 82 83 08 91
RESPONSABLE	ARQ. CIPRIANO TORRES GARCÍA	PUESTO	SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
TIEMPO DE RESPUESTA	1 SEMANA	EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	
COSTO	GRATUITO	FUNDAMENTO LEGAL	* LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN ARTICULO 44, FRACCIÓN III Y IV. * LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ARTICULO 51 FRACCIÓN III

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS

		ORIGINAL	COPIAS
01.-	COPIA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES.		1
02.-	COPIA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.		1
03.-	COPIA DE ID. CON FOTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.		1
04.-	IDENTIFICACIÓN CON FOTO Y FIRMA EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS.		1
05.-	COPIA DE LA CÉDULA FISCAL.		1
06.-	COPIA DE AVISO DE INSCRIPCIÓN EN LA S.H.C.P. CON DOMICILIO ACTUALIZADO.		1
07.-	COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO.		1
08.-	COPIA DEL REGISTRO PATRONAL DEL I.M.S.S. , CON DOMICILIO ACTUALIZADO,.		1
09.-	CURRICULUM DE LA EMPRESA CON DESGLOSE DE OBRAS REALIZADAS Y ACTUALIZADO.		1
10.-	COPIA DE LA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (ÚLTIMO)		1
11.-	COPIA DEL ÚLTIMO ESTADO FINANCIERO AUDITADO POR EL C. P. INDEPENDIENTE.		1
12.-	COPIA DE LA CÉDULA DEL CONTADOR.		1
13.-	COPIA DE REGISTRO DE INFONAVIT CON DOM. ACTUALIZADO O COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO.		1
14.-	CARTA DONDE SE DESIGNE AL REPRESENTANTE TÉCNICO		1
15.-	CEDULA DEL REPRESENTANTE TÉCNICO.		1
16.-	CÚRRICULUM DEL REP. TÉCNICO CON DESGLOSE DE OBRAS REALIZADAS Y ACTUALIZADO.		1
17.-	LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO.		1
18.-	EN SU CASO COPIA DEL CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA C.M.I.C.		1
19.-	DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA COMERCIAL (FORMATO PARA SU LLENADO).		1

DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE

DIBUJAR EL DIAGRAMA DEL PROCESO:

IDENTIFICAR ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS DE LA DEPENDENCIA PARA RESOLVER EL TRAMITE

