



# SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

## TRÁMITE: SOLICITUD PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS

<b>A QUIÉN VA DIRIGIDO</b>	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.	<b>HOMOCLAVE</b>	<u>SEDUOP-DGOP-T01</u>
<b>CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE</b>	CUANDO LO REQUIERA EL SOLICITANTE		
<b>OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN, CAPITULO DOS ARTICULO 23 BIS I		
<b>FORMATO DE SOLICITUD PARA PADRÓN</b>	<a href="#">SEDUOP-DGOP-TS01</a>	<b>DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE</b>	INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS
<b>VIGENCIA</b>	DURANTE LA ADMINISTRACIÓN	<b>PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN</b>	CADA INICIO DE ADMINISTRACIÓN

### DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

<b>NOMBRE</b>	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM EXCEPTO DÍAS FESTIVOS.
<b>DOMICILIO</b>	PROL.HIDALGO 314 CENTRO DE GARCÍA	<b>TELÉFONO</b>	82 83 08 91
<b>RESPONSABLE</b>	ARQ. CIPRIANO TORRES GARCÍA	<b>PUESTO</b>	DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	1 SEMANA	<b>EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN</b>	
<b>COSTO</b>	GRATUITO	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	* 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 IDENTIFICACIÓN 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 Secretaría de Hacienda y Credito Público, CON DOMICILIO ACTUALIZADO,		1
07.- COPIA DEL REGISTRO PATRONAL DEL I.M.S.S. , CON DOMICILIO ACTUALIZADO,		1
08.- CURRICULUM DE LA EMPRESA CON DESGLOSE DE OBRAS REALIZADAS Y ACTUALIZADO,		1
09.- COPIA DE LA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (ULTIMO)		1
10.- COPIA DEL ÚLTIMO ESTADO FINANCIERO AUDITADO POR EL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE,		1
11.- COPIA DE LA CÉDULA DEL CONTADOR PÚBLICO		1
12.- COPIA DE REGISTRO DE INFONAVIT CON DOMICILIO ACTUALIZADO O COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO,		1
13.- CARTA DONDE SE DESIGNE AL REPRESENTANTE TÉCNICO		1
14.- CEDULA DEL REPRESENTANTE TÉCNICO,		1
15.- CÚRRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO CON DESGLOSE DE OBRAS REALIZADAS Y ACTUALIZADO,		1
16.- LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO.		1

### DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE

#### DIBUJAR EL DIAGRAMA DEL PROCESO:

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

**1. Solicitar formato de "Solicitud de Inscripción al Padrón de Contratistas y Proveedores, y requisitos.**

**2. Presentar la Solicitud de Inscripción al Padrón con los datos debidamente llenados, y los Documentos requeridos.**

**3. Finalizar de 7 días en la oficina del solicitante si cumple con los requisitos.**

3. En el plazo de 7 días, se le informa al solicitante si su papelería esta completa y se le otorga su número de Inscrpción al Padrón, con el cual podrá participar en las licitaciones de la Dirección General de Obras Públicas; si no es el caso, se le informa de los requisitos faltantes, para que continúe con el trámite

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
JULIO 2019

NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL :  
82830891