

Nombre del trámite o servicio: <i>Inscripción al Padrón de Contratistas de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Morelos.</i>	
Clave: SO/DGN/04	
Trámite o Servicio: Trámite	
Modalidad:	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	Secretaría de Obras Públicas Palacio de Gobierno Núm. S/N, Col. Centro C.P. 62000, Cuernavaca, Mor. Teléfono: 7773292380 Ver ubicación
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública. Avenida Universidad Núm. 25, Col. Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Mor. Teléfono: 777 317 22 64 ext. 124 Correo electrónico: dgnempresas@gmail.com Director de Licitaciones y Control de Contratistas.
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	No Aplica
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	Todas aquellas personas físicas y personas morales con actividad empresarial, que su giro predominante sea la realización de obra civil y servicios relacionados con la misma y que deseen ofrecer sus servicios al Gobierno del Estado de Morelos. El trámite lo puede realizar el representante legal o a través de un tercero.
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	Solicitud de inscripción mediante formato establecido por la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública y/o mediante cita electrónica a través del portal https://citas.morelos.gob.mx
Horario de Atención a la ciudadanía	Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas. Excepto días festivos.
¿Plazo máximo de resolución?	3 días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación completa.
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.	A partir del día que se le otorga el registro de inscripción al Padrón de Contratistas hasta el 31 de marzo del siguiente año para Personas Morales y hasta el 30 de abril del siguiente año para Personas Físicas. Posteriormente deberá refrendar su registro y actualizar su información.
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	
Vigencia	
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	Afirmativa ficta

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
	Personas Físicas			
1	Carta de Inscripción. Carta en hoja membretada, dirigida a la Secretaría de Obras Públicas, solicitando su inscripción al Registro de Contratistas con los datos generales de la persona física: Nombre, Domicilio, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, Actividad Preponderante, incluyendo Nombre y Firma de la persona física y/o en su caso su Representante Legal. (Se anexa formato 1). En original, copia y archivo PDF.	1	1	
2	Domicilio Fiscal. Deberán acreditarlo con copia de Factura Vigente de la Persona Física (CFDI), que contenga los datos fiscales de acuerdo al R.F.C.; incluir Croquis de Localización y Fotografía del domicilio fiscal; las Personas Físicas con domicilio fiscal fuera del Estado, deberán aperturar un Establecimiento Fiscal (sucursal), con domicilio y teléfono en el Estado de Morelos, adjuntando copia del trámite realizado ante el SAT; el domicilio de la sucursal, deberá estar incluido en su factura (Matriz y Sucursal). En archivo PDF.		1	
3	R.F.C. Copia de la Constancia de Situación Fiscal del Registro Federal de Contribuyentes, que incluya el domicilio fiscal de la persona física, con fecha de impresión no mayor a seis meses. En archivo PDF.		1	
4	Acta de Nacimiento. Deberá tener legible el folio, Ciudad, Municipio, el nombre y firma del Oficial del Registro Civil. No se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible. En archivo PDF.		1	
5	Identificación Oficial. Podrá ser: INE, IFE, Pasaporte y/o Cédula Profesional vigente. En archivo PDF.		1	
6	IMSS e INFONAVIT. Tarjeta de Registro Patronal, Aviso de Registro Patronal del IMSS e INFONAVIT, comprobante de su última aportación (cuotas obrero-patronales) y/o en su caso Opinión del IMSS. En archivo PDF.		1	
7	Capacidad Técnica. Acreditada con Currículum Vitae de la Persona Física, de su Personal Técnico y del responsable de obra, indicando: Datos Generales, Foto, Teléfono, Móvil, Correo Electrónico, Experiencia Profesional y Firma, anexando copia de la Credencial de Elector y Cédula Profesional de los Técnicos. En archivo PDF.		1	
8	Especialidad de la Persona Física (experiencia). Carta donde indique la(s) especialidad(es), según catálogo de especialidades de la S.O.P., firmada; anexando copia de los Contratos Completos y Antecedentes de Cumplimiento de los mismos, por cada especialidad. (Se anexa catálogo formato 2F). En archivo PDF.		1	
9	Cédula de Datos y Opinión de Cumplimiento para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. (Se anexa formato 3F). Incluir también Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, sin omitir la Cédula de Datos firmada por la persona física y/o su Representante Legal. En archivo PDF.		1	
10	Capacidad Económica y Financiera. Acreditándola con la última Declaración Fiscal Anual completa con su acuse de recibo y el Último Pago Parcial Provisional del mes con su acuse de recibo; anexando Estados Financieros actualizados, a la fecha de la solicitud del registro, (Balance General, Estado de Resultados y copia de la Cédula Profesional del Contador que los elabora). Firmados por el representante legal y el Contador. En archivo PDF.		1	
11	Maquinaria y Equipo. Relación de Maquinaria, Equipo de Construcción, Cómputo, Oficina, etc., firmada por la persona física y/o el Representante Legal. En archivo PDF.		1	
12	CMIC. Registro ante la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (Opcional). En archivo PDF.		1	
13	Expediente Digital. La documentación debe entregarse en un CD o USB que incluya Carpetas Digitales, con cada uno de los puntos arriba señalados con archivos en formato PDF, con el nombre de la persona física y/o el Representante Legal en el disco y en el sobre o caja; indicando en cada uno de los archivos digitales, el nombre de los documentos que están presentando. Entregarlo en un folder tamaño carta acompañado de la Carta de Inscripción en original y copia. Deberán traer consigo su documentación legal en original, después de hacer el cotejo; la documentación original será devuelta.	1		
	Personas Morales			
1	Carta de Inscripción. Carta en hoja membretada, dirigida a la Secretaría de Obras Públicas, solicitando su inscripción al Registro de Contratistas con los datos generales de la Empresa: Razón Social, Domicilio, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, Actividad Preponderante, incluyendo Nombre y Firma del Representante Legal. (Se anexa formato 1). En archivo PDF.	1	1	

2	Domicilio Fiscal. Deberán acreditarlo con copia de Factura Vigente de la empresa (CFDI), que contenga los datos fiscales de acuerdo al R.F.C.; incluir Croquis de Localización y Fotografía del domicilio fiscal; las empresas con domicilio fiscal fuera del Estado, deberán aperturar un Establecimiento Fiscal (sucursal), con domicilio y teléfono en el Estado de Morelos, adjuntando copia del trámite realizado ante el SAT; el domicilio de la sucursal, deberá estar incluido en su factura (Matriz y Sucursal). En archivo PDF.		1	
3	R.F.C. Copia de la Constancia de Situación Fiscal del Registro Federal de Contribuyentes, que incluya el domicilio fiscal de la empresa, con fecha de impresión no mayor a seis meses. En archivo PDF.		1	
4	Relación de Accionistas (Socios) y Representante (s) Legal (es). Carta en hoja membretada con la relación y nombres de los accionistas y de los Representante (s) Legal (es), firmada por el Representante Legal, anexando Escritura Pública o Poder Notarial que los avale, así como los datos de inscripción en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y/o similar. (Se anexa formato 2). En archivo PDF.		1	
5	Acta Constitutiva de la Empresa, incluyendo en su caso sus modificaciones, anexando los comprobantes de inscripción en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y/o similar. En archivo PDF.		1	
6	Identificación Oficial. Podrá ser: INE, IFE, Pasaporte y/o Cédula Profesional vigente de los Representantes Legales. En archivo PDF.		1	
7	IMSS e INFONAVIT. Tarjeta de Registro Patronal, Aviso de Registro Patronal del IMSS e INFONAVIT, comprobante de su última aportación (cuotas obrero-patronales) y/o en su caso Opinión del IMSS. En archivo PDF.		1	
8	Capacidad Técnica. Acreditada con Currículum Vitae de la Empresa, de su Personal Técnico y del responsable de obra, indicando: Datos Generales, Foto, Teléfono, Móvil, Correo Electrónico, Experiencia Profesional y Firma, anexando copia de la Credencial de Elector y Cedula Profesional de los Técnicos. En archivo PDF.		1	
9	Especialidad de la Empresa (experiencia). Carta donde indique la(s) especialidad(es), según catálogo de especialidades de la S.O.P., firmada por el Representante Legal; anexando copia de los Contratos Completos y Antecedentes de Cumplimiento de los mismos, por cada especialidad. (Se anexa catálogo formato 3M). En archivo PDF.		1	
10	Cédula de Datos y Opinión de Cumplimiento para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. (Se anexa formato 4M). Incluir también Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, sin omitir la Cedula de Datos firmada por el Representante Legal. En archivo PDF.		1	
11	Capacidad Económica y Financiera. Acreditándola con la última Declaración Fiscal Anual completa y el Último Pago Parcial provisional del mes con su acuse de recibo; anexando Estados Financieros actualizados, a la fecha de la solicitud del registro, (Balance General, Estado de Resultados y copia de la Cédula Profesional del Contador que los elabora). Firmados por el representante legal y el Contador. En archivo PDF.		1	
12	Maquinaria y Equipo. Relación de Maquinaria, Equipo de Construcción, Cómputo, Oficina, etc., firmada por el Representante Legal.		1	
13	CMIC. Registro ante la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (Opcional).		1	
14	Expediente Digital. La documentación debe entregarse en un CD o USB que incluya Carpetas Digitales, con cada uno de los puntos arriba señalados con archivos en formato PDF, con el nombre de la empresa en el disco y en el sobre o caja; indicando en cada uno de los archivos digitales, el nombre de los documentos que están presentando. Entregarlo en un folder tamaño carta acompañado de la Carta de Inscripción en original y copia. Deberán traer consigo su documentación legal en original, después de hacer el cotejo; la documentación original será devuelta.	1		

Costo y forma de determinar el monto:



Área de pago:

No Aplica

* No Aplica

Abrir archivo adjunto:

Vigencia de la línea de captura para realizar el pago

Observaciones Adicionales:

La Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública se reservará el derecho de realizar el análisis y/o las investigaciones, para verificar la autenticidad de la información que presenten los solicitantes, ante las instancias correspondientes. No se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: La información solicitada deberá estar completa y legible. El plazo de resolución comenzará a surtir efectos a partir de la recepción completa de la documentación.

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: Artículos 36, 74 y 74 bis de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 29 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos; 13 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5651, de fecha 20 de noviembre del 2018, cabe hacer mención que este trámite es Interno de la Secretaría de Obras Públicas, ya que si presentaren el Registro Único de Contratistas Estatal o Federal según aplique al caso concreto, se omitirán los requisitos antes mencionados. De acuerdo con los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 40 al 44 del "Decreto que establece las Disposiciones de Austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos". Toda la información se deberá presentar de manera digital.

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: Contraloría de Obras Públicas. Domicilio: Avenida Universidad N° 25 Int. Planta Baja, Col. Chamilpa. Cuernavaca, Morelos. C.P. 62130. Tel. 777 3721780. Horario de atención: 08:00 -17:00 hrs. correo electrónico: contraloriainterna.obras@morelos.gob.mx

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

