



Codificación	(FO-SI-DGACOP-117)	Versión	8	Fecha de Revisión	31/08/2016	Hoja	1	de	1
--------------	--------------------	---------	---	-------------------	------------	------	---	----	---

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE REQUISITOS SOLICITADOS PARA REGISTRO

	PRESENTADO	
	SI	NO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN CONSTITUYENTES NO. 600 ESQ. VILLADA, COL. CENTRO, TOLUCA EDO. MÉX. HORARIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 9:00 A 13:00 HORARIO DE ATENCIÓN A EMPRESAS 9:00 A 14:00 PREVIA CITA A LOS TELS, (01 722) 214-9212, 215-4343, 214-1960 ext. 206		
I.- SOLICITUD POR ESCRITO + COPIA, FORMATO DE DATOS DE LA EMPRESA Y LISTA DE REQUISITOS. Formatos disponibles en la página WEB http://dgacop.edomex.gob.mx/contratistas/requisitosregistro.html y en la Dependencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.- CREDENCIAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y CLAVE CURP (PERSONAS FÍSICAS). Nombre del documento de identificación: copia de la credencial para votar ó pasaporte vigente y clave de la CURP. (Por ambos lados).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL. Cédula 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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.- ACREDITACIÓN DE DOMICILIO FISCAL. Documento que lo acredite: recibo de pago de impuesto predial, pago de arrendamiento o de servicios domiciliados. (Anexar comprobante de domicilio actual que contenga el código postal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V.- DOMICILIO DENTRO DEL ESTADO DE MÉXICO. En caso de que el domicilio del solicitante se ubique fuera del Estado, el señalamiento de un domicilio en la entidad, para los efectos de recibir documentación oficial y, en su caso oír y recibir notificaciones. (Anexar comprobante de domicilio actual que contenga el código postal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VI.- ACTA CONSTITUTIVA (PERSONAS JURÍDICAS) O ACTA DE NACIMIENTO (PERSONAS FÍSICAS). Acta constitutiva y, en su caso, actas de las reformas efectuadas a la misma y 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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII.- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA. Relación y documentación que acredite 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 contratados. En el caso de servicios, la metodología o tecnología aplicadas. (Copia de contrato completo con su carátula y/o acta de entrega-recepción de obra debidamente formalizados; o en su caso, escrito señalando que la empresa es de nueva creación y a la fecha no ha contratado obra alguna). (No presentar subcontratos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VIII.- CAPACIDAD TÉCNICA. Relación del personal profesional permanente, cédula profesional de cada uno, indicando formación profesional y experiencia. Tratándose de prestadores de servicios profesionales, las metodologías o tecnologías que aplican y, en su caso, las franquicias o las patentes sobre las que tienen derechos. (Presentar curriculum vitae de los profesionistas indicando formación profesional, experiencia, empleo actual con la empresa a inscribir y firmar todo el documento, así como cédula copia y original para cotejo). Cédulas profesionales con curriculum <input type="checkbox"/> Verificadas S.E.P. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX.- CAPACIDAD INSTALADA. Relación y documentación de la maquinaria de construcción y equipo disponibles y las condiciones en que se encuentran, indicando si son propios o arrendados. Relación del equipo de cómputo y programas de planeación y control de obra. (Presentar documentos, facturas o endosos que soporten los activos fijos manifestados en original para cotejo, en el caso de endosos deben ser por ambos lados).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X.- CAPACIDAD FINANCIERA. Declaración fiscal anual o estados financieros dictaminados por contador público certificado independiente, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior. (TODAS LAS HOJAS RUBRICADAS POR EL CONTADOR ASI COMO SU CEDULA, ADJUNTAR CEDULA DEL C.P.C. Y CERTIFICACIÓN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XI.- CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN. En su caso, copia de la constancia de registro en la cámara de la Industria que le corresponda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XII.- 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; giro acorde a Obra Pública y Servicios Relacionados a la misma).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XIII.- CERTIFICADO DE EMPRESA MEXIQUENSE. Certificado de Empresa Mexiquense, emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México. (Personas morales).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XIV.- PAGO DEL SERVICIO. (Nuevo) El formato para pago del servicio será entregado por el personal del Catálogo de Contratistas una vez que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Nota. Presentar documentación en original y copias legibles (en paquetes con separadores por puntos, así como documentos escaneados a color punto por punto en CD, de igual manera TODOS LOS DOCUMENTOS EN FOLDER CARTA U OFIC IO SIN GRAPAS NI CLIPS EN ESTRICTO ORDEN SEGÚN REQUISITOS.

*** EN CASO DE NO PRESENTAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS, NO SE RECIBIRÁ SU DOCUMENTACIÓN**

REVISÓ:

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

ANALISTA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
CONCURSOS Y CONTRATOS

SUBDIRECTOR DE
CONCURSOS Y CONTRATOS