




Secretaría de  
**Desarrollo Urbano,  
Obras Públicas y  
Ordenamiento Territorial**

<b>Elaboró</b>	<b>Contraloría Interna</b>
<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>Febrero 2016</b>
<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Octubre 2020</b>
<b>Código</b>	<b>MT-SDUOPOT</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>


 Secretaría de <b>Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y          Ordenamiento Territorial</b>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y Ordenamiento          Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 2 de 14

## CONTENIDO

	<b>Página</b>
I. Presentación.....	3
II. Marco Jurídico-Administrativo.....	4
III. Índice de Trámites.....	5
IV. Cédulas de Trámites.....	6
V. Validación.....	14





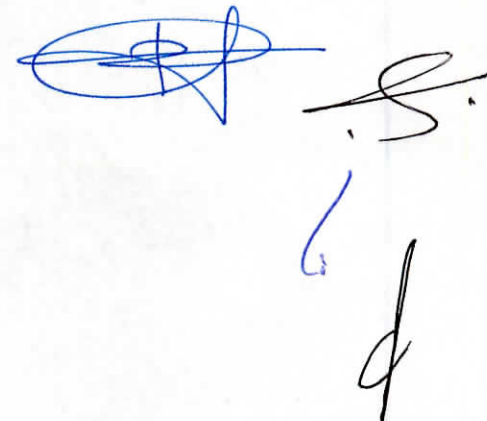

 Secretaría de <b>Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 3 de 14


## I. Presentación

El Manual de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, es un documento que contiene información referente a los procedimientos que debe seguir la ciudadanía que esté interesada en obtener la Inscripción al Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Estado de Guerrero y Refrendarlo de forma anual de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266.

El propósito fundamental de este trámite es dar a conocer a la ciudadanía que esté interesada en participar en la ejecución de obras públicas. Solo podrán celebrar contratos de obra pública y sus servicios, a cubrirse con recursos estatales, con las personas que estén inscritas en el padrón cuyo registro esté vigente.

Por lo que la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, con el afán de agilizar y transparentar el trámite respectivo, elabora el presente Manual, donde plasma de forma clara el procedimiento a seguir para obtener el registro mencionado con anterioridad y evitar con esto que los Servidores Públicos involucrados en dicho trámite actúen con discrecionalidad.




 <p>Secretaría de <b>Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b></p>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 4 de 14

## II. Marco Jurídico Administrativo

- Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266. P.O. 23-07-2004. Última reforma 04-11-2016. Artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38.




 Secretaría de <b>Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y          Ordenamiento Territorial</b>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y Ordenamiento          Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 5 de 14

### III. Índice de Trámites

<b>N°</b>	<b>Trámites</b>	<b>Pág.</b>
1.	Inscripción al Padrón de Contratistas de Obras Públicas	7
2.	Refrendo y Ampliación de Especialidades del Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado	11







 <p>Secretaría de <b>Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b></p>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 6 de 14





#### IV. Cédulas de Trámites


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <p>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</p>	<p><b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b></p>	<p><b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020</p>
	<p>Manual de Trámites</p>	<p><b>Página:</b> 7 de 14</p>

Inscripción al Padrón de Contratistas de Obras Públicas	
Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite ( X ) Servicio ( )
Dirección de Costos, Presupuestos, Licitaciones y Contratos.	
<b>Información general del trámite</b>	
Trámite que deberán realizar las personas físicas o morales, interesadas en pertenecer al Padrón de Contratistas y ejecutar obra pública y servicios relacionados con las mismas para el Gobierno del Estado de Guerrero.	
<b>Persona a quien va dirigido</b>	
Ciudadanía en general	
<b>Requisitos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>FORMATO PC-1.</b> Debidamente requisitado. Puede ser descargado desde el Portal Oficial del Gobierno del Estado, en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2019/05/CEDULA-DE-INSCRIPCION-PC-1-2020.xlsx">http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2019/05/CEDULA-DE-INSCRIPCION-PC-1-2020.xlsx</a></li> <li>2. <b>SOLICITUD.</b> Escrito dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, solicitando la Inscripción al Padrón de Contratistas e indicando las especialidades (formato CE-1), que la persona física o moral requiere, según su experiencia comprobable. Agregar al final del escrito la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los documentos e información proporcionada son fidedignos y veraces".</li> <li>3. <b>ACTA(S).</b> Personas Morales: Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad. Personas Físicas: Acta de Nacimiento y Curp.</li> <li>4. <b>DECLARACIÓN FISCAL.</b> Del ejercicio inmediato anterior. En el caso de que su declaración fiscal no presente el anexo donde se refleje su estado de situación financiera, o que este reportada en ceros, así como las empresas de nueva creación que no presentan aun declaración fiscal, deberán anexar un balance general, avalado por un contador público certificado o registrado. Incluir opinión de cumplimiento.</li> <li>5. <b>FACTURAS DE MAQUINARIA Y EQUIPO.</b> Expedidas a nombre de la persona física o moral, de maquinaria o equipo (para obras públicas o proyectos), presentar copia y original para cotejar. Debe contar con un mínimo de maquinaria y/o equipo de su propiedad, (mínimo revoladora y vibrador). En caso de préstamo de la maquinaria y equipo, deberá presentar contrato de comodato.</li> </ol>	


  
  
  


 <p>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</p>	<p><b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b></p>	<p><b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020</p>
	<p>Manual de Trámites</p>	<p><b>Página:</b> 8 de 14</p>

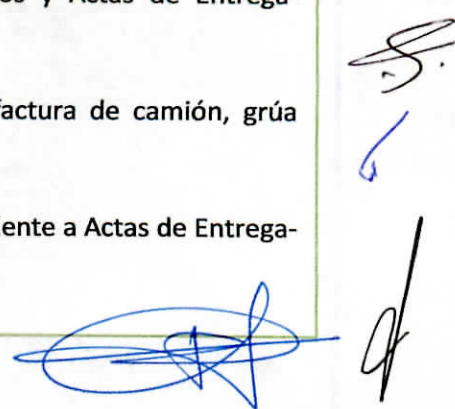
6. **DOMICILIO EN EL ESTADO.** Escrito en el que manifieste el domicilio en el Estado de Guerrero para oír y recibir todo tipo de notificación y comprobante del mismo con antigüedad menor de tres meses, así como números telefónicos y correo electrónico para su localización. Incluir micro y macro localización.
7. **DOMICILIO FISCAL.** Con respecto a las empresas foráneas, también deberán anexar el documento de apertura de sucursal o establecimiento en el Estado, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, así como el contrato de arrendamiento en su caso, micro y macro localización.
8. **REGISTROS.** Del IMSS, INFONAVIT (Aviso de Registro Patronal), Cédula de Identificación Fiscal (RFC).
9. **CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN.** Actualizada, emitida por las instituciones autorizadas por la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero, artículo 31 Fracción X. (Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Secretaría del Trabajo o cualquier Institución autorizada por la Secretaría de Educación Pública.
10. **CURRÍCULUM.** De la persona física o moral, incluyendo su organigrama y personal que soporte el mismo. Deberá acreditar su experiencia en obras similares a las especialidades que solicita mediante contratos y Actas de Entrega Recepción.
11. **REPRESENTANTE TÉCNICO.** Escrito de aceptación del representante técnico (oficio elaborado por el representante técnico, no por la empresa y firmado por el mismo), con datos básicos. Anexar copia de la cédula profesional.
12. **INFORMACIÓN DIGITAL.** Se entregará un disco compacto con todos los documentos digitalizados que comprenden estos requisitos.
13. **REGISTRO EN EL SIEM.** Copia legible de registro actual emitido por el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM). Para los que capaciten a sus trabajadores a través de la STPS: declaración: bajo protesta de decir verdad que la empresa es... "micro", "pequeña" o "mediana" empresa.
14. **PÁGINA WEB DEL CONTRATISTA.** Copia de la presentación física de la página web.







 Secretaría de <b>Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y          Ordenamiento Territorial</b>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y Ordenamiento          Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	<b>Manual de Trámites</b>	<b>Página:</b> 9 de 14

<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Edificio Costa Grande 2º piso, Palacio de Gobierno C.P. 39075, Chilpancingo Gro.		15 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
01 (747) 47 1 97 00, 47 1 98 00 47 1 99 00 Ext. 9676	Lunes a viernes de 10:00 a 14:30 hrs.	<a href="mailto:padronc.sduop@guerrero.gob.mx">padronc.sduop@guerrero.gob.mx</a>	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Cédula PC-1	Constancia de Inscripción al Padrón de Contratistas del Estado de Guerrero.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266, artículos 30 al 38.			
<b>Observaciones</b>			
<p>1. Entrega de documentación en Palacio de Gobierno, Edificio Acapulco 2º piso C.P. 39075, Chilpancingo Gro. La documentación será revisada previo a su entrega en el Departamento de Licitaciones y Contratos en un horario de 10:00 a 14:30 hrs. de lunes a viernes. Será entregada en una carpeta rotulada. Original para cotejo y copias. <b>Este trámite podrá realizarse todo el año.</b> Para aclarar cualquier duda al respecto, comunicarse a los teléfonos indicados anteriormente.</p> <p>2. PARA COMPROBAR LAS CLAVES:</p> <p><b>181- Pavimentos de Concreto Asfáltico</b>, se requieren copias de facturas de maquinaria (Pavimentadora, asfaltadora, petrolizadora, esparcidora), más contratos y Actas de Entrega-Recepción.</p> <p><b>230-Líneas y Redes de Conducción (Eléctricas)</b>, presentar copias de factura de camión, grúa instalada más copias de contratos y Actas de Entrega Recepción.</p> <p><b>600- Servicios Profesionales</b>, Equipo de cómputo más contratos y equivalente a Actas de Entrega-Recepción.</p>			

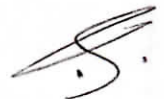



 <p>Secretaría de <b>Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b></p>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 10 de 14

**654-Topografía**, copia de facturas de equipo (Nivel, estación), más contratos y Actas de Entrega-Recepción.

**680-Laboratorio de Análisis y Control de Calidad**, se requieren copias de facturas de equipo de laboratorio, más copias de contratos y acreditación de alguna institución o entidad.

**Nota:** Para todas las demás claves del catálogo de especialidades que se encuentran especificadas en el formato CE-1, el cual se encuentra disponible para su consulta en el Portal Oficial del Gobierno del Estado en la dirección electrónica <http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2016/04/CATALOGO-DE-ESPECIALIDADES-CE-1.doc>, solo se requiere contar con Contratos de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas y Actas de Entrega – Recepción con la especialidad solicitada.



 Secretaría de <b>Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y          Ordenamiento Territorial</b>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y Ordenamiento          Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	<b>Manual de Trámites</b>	<b>Página:</b> 11 de 14


Refrendo y Ampliación de especialidades del Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado	
Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite ( X ) Servicio ( )
Dirección de costos, Presupuestos, Licitaciones y Contratos.	
<b>Información general del trámite</b>	
Trámite que deberán realizar las personas físicas o morales, inscritas en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Guerrero, interesadas en mantener vigente su registro para ejecutar obra pública.	
<b>Persona a quien va dirigido</b>	
Personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Guerrero.	
<b>Requisitos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>FORMATO PC-1.</b> Debidamente requisitado. Puede ser descargado desde el Portal Oficial del Gobierno del Estado, en la siguiente dirección electrónica <a href="http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2019/05/CEDULA-DE-INSCRIPCION-PC-1-2020.xlsx">http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2019/05/CEDULA-DE-INSCRIPCION-PC-1-2020.xlsx</a></li> <li><b>SOLICITUD.</b> Escrito, dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, solicitando su Refrendo en el Padrón de Contratistas. Si solicita ampliación de especialidades, indicar la clave según formato CE-1. Agregar al final del escrito la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los documentos e información proporcionada son fidedignos y veraces".</li> <li><b>REGISTRO(S).</b> Copia del registro de Inscripción en el Padrón de Contratistas y del refrendo inmediato anterior.</li> <li><b>ACTA(S).</b> Copia de acta(s) modificatoria(s) al acta constitutiva (en caso de que existan cambios de administración en la persona moral), debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</li> <li><b>DECLARACIÓN FISCAL.</b> Del ejercicio inmediato anterior. En el caso de que su declaración fiscal no presente el anexo donde se refleje su estado de situación financiera, o que este reportada en ceros, deberán anexar un balance general, avalado por un contador público certificado o registrado.</li> <li><b>FACTURAS DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO.</b> En caso de adquisiciones recientes de maquinaria y/o equipo, anexar copia de las facturas correspondientes.</li> </ol>	






7. **AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES.** Si solicita ampliación de especialidades, anexar copia de contrato completo y su respectiva acta de entrega recepción (uno por cada especialidad solicitada).
8. **DOMICILIO.** Si cambió de domicilio para oír y recibir notificaciones, deberá manifestarlo por escrito y anexar copia del comprobante del mismo (recibo telefónico, luz o agua), a nombre de la persona física o moral. En caso de arrendamiento, deberá anexar copia del contrato.
9. **CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN.** Actualizada, emitida por las instituciones autorizadas por la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266, artículo 31 Fracción X (Cámara de la Industria de la Construcción, Secretaría del Trabajo o cualquier institución autorizada por la Secretaría de Educación Pública).
10. **INFORMACIÓN DIGITAL.** Se entregará un disco compacto con todos los documentos digitalizados que comprenden estos requisitos.
11. **REGISTRO EN EL SIEM.** Copia legible de registro emitido por el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).
12. **PÁGINA WEB DEL CONTRATISTA.** Copia de la presentación física de la página web.

Domicilio		Tiempo de respuesta	
Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Edificio Costa Grande 2º piso, Palacio de Gobierno C.P. 39075, Chilpancingo Gro.		15 días hábiles	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 97 00, 47 1 98 00 47 1 99 00 Ext. 9676	Lunes a viernes de 10:00 a 14:30 hrs.	<a href="mailto:padronc.sduop@guerrero.gob.mx">padronc.sduop@guerrero.gob.mx</a>	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Cédula PC-1	Constancia de Refrendo al Padrón de Contratistas del Estado de Guerrero.

 <p>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</p>	<p><b>Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial</b></p>	<p><b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020</p>
	<p>Manual de Trámites</p>	<p><b>Página:</b> 13 de 14</p>

### Fundamento jurídico

Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266, artículo 34.

### Observaciones

1. De conformidad con el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266, **este trámite se realiza únicamente en el mes de junio de cada año.**

2. PARA COMPROBAR LAS CLAVES:

**181- Pavimentos de Concreto Asfáltico**, se requieren copias de facturas de maquinaria (Pavimentadora, asfaltadora, petrolizadora, esparcidora), más contratos y Actas de Entrega-Recepción.

**230-Líneas y Redes de Conducción (Eléctricas)**, presentar copias de factura de camión, grúa instalada más copias de contratos y Actas de Entrega Recepción.


**600- Servicios Profesionales**, Equipo de cómputo más contratos y equivalente a Actas de Entrega-Recepción.

**654-Topografía**, copia de facturas de equipo (Nivel, estación), más contratos y Actas de Entrega-Recepción.





**680-Laboratorio de Análisis y Control de Calidad**, se requieren copias de facturas de equipo de laboratorio, más copias de contratos y acreditación de alguna institución o entidad.

Nota: Para todas las demás claves del catálogo de especialidades que se encuentran especificadas en el formato CE-1, el cual se encuentra disponible para su consulta en el Portal Oficial del Gobierno del Estado en la dirección electrónica <http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2016/04/CATALOGO-DE-ESPECIALIDADES-CE-1.doc>, solo se requiere contar con Contratos de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas y Actas de Entrega – Recepción con la especialidad solicitada.




 Secretaría de <b>Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y          Ordenamiento Territorial</b>	<b>Secretaría de Desarrollo Urbano,          Obras Públicas y Ordenamiento          Territorial</b>	<b>Fecha de Actualización:</b> Octubre, 2020
	Manual de Trámites	<b>Página:</b> 14 de 14

### V. Validación

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Ing. Rafael Godoy Barrera    Contralor Interno de la SDUOPOT	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri    Subsecretario de Modernización Administrativa de la SCyTG	M.A. Eduardo Gerardo Loría Casanova    Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Rafael Navarrete Quezada    Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial

