

1	SOLICITUD DE INGRESO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO). DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.
2	ACREDITAMIENTO LEGAL
2.1	COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL)
2.2	COPIA DEL PODER NOTARIAL EN SU CASO (PERSONA MORAL)
2.3	COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL)
2.3	COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO E IDENTIFICACION OFICIAL (PARA PERSONAS FISICAS)
2.4	COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO PARTICULAR (PERSONAS FISICAS)
3	INFORMACION FINANCIERA
3.1	ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y POR CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE AGAFF (FIRMADOS EN ORIGINAL)
3.2	RELACION ANALITICA DE ACTIVO FIJO POR CONCEPTO Y MONTO (ANEXO AL BALANCE)
3.3	AVISO DE PRESENTACION DE DICTAMEN FISCAL (EN CASO DE ESTAR OBLIGADO A DICTAMINARSE CONFORME EL ART 32-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION)
3.4	COPIA CERTIFICADA DE LA CEDULA PROFESIONAL Y CONSTANCIA DE INSCRIPCION ANTE AGAFF DEL CONTADOR PUBLICO QUE FIRMA EL DICTAMEN Y LOS ESTADOS FINANCIEROS.
4	DECLARACIONES
4.1	ANUAL DE I.S.R. E I.V.A. DEL EJERCICIO 2010
4.2	PROVISIONAL DE I.S.R. E I.V.A. DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR
4.3	IMPUESTO SOBRE NOMINA DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR
4.4	DECLARACION DE PAGOS DE IMPUESTOS CUOTAS IMSS E INFONAVIT AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
5	REGISTROS
5.1	CONSTANCIA DE INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (FORMATO R.F.C. -1)
5.2	COPIA DE REGISTRO SEFIPLAN VIGENTE

5.3	COPIA DEL REGISTRO EN EL IMSS E INFONAVIT (FORMATO AFIL -01)
5.4	COPIA DEL REGISTRO EN EL SIEM
6	HISTORIAL PROFESIONAL
6.1	CURRICULUM DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA, QUE INCLUYA LISTADO DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA, AGRUPADOS POR PARCIALIDADES
7	DATOS DE LAS PERSONA AUTORIZADAS PARA EL TRAMITE Y COBRO DE CHEQUES:
7.1	3 FOTOGRAFIAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL PARA CADA UNA DE LAS PERSONAS;
7.2	CARTA PODER NOTARIADA O PODER NOTARIAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS (NO ES NECESARIO PARA EL TITULAR SI ES PERSONA FISICA, O PARA LOS QUE TENGAN IMPLICITO EL PODER EN EL ACTA CONSTITUTIVA O EN LAS PROTOCOLIZACIONES).
7.3	COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA
8	INFORMACION DEL RESPONSABLE TECNICO
8.1	CARTA DE ACEPTACION COMO RESPONSABLE TECNICO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO).
8.2	CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO Y ORDENADO EN FORMA CRONOLOGICA FIRMADO EN ORIGINAL
8.3	COPIA SIMPLE DE LA CEDULA PROFESIONAL (ANEXAR COPIA CERTIFICADA U ORIGINAL PARA COTEJO)
8.4	COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR
9	RESPONSIVAS
9.1	CARTA DE NO ESTAR EN NINGUN SUPUESTO DE LOS MENCIONADOS EN EL ART. 43 DE LEY DE OBRAS PUBLICAS PARA EL ESTADO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO)
9.2	CARTA DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y DE NO ESTAR EN EL SUPUESTO CONTENIDO EN EL ART. 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO)
9.3	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO
9.4	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO
9.5	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY NO. 283 QUE REGULA LAS CONSTRUCCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL ESTADO
9.6	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACION, ENAJENACION DE BIENES MUEBLES Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE TUXPAM
10	PRESENTAR COPIA DEL PAGO POR DERECHOS DE INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTA
11	PRESENTAR ENGARGOLADO CON PORTADA TRANSPARENTE EN EL ORDEN REQUERIDO