

HOJA DE REVISION 2023

No. Asignado

NOMBRE: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

NUM	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SOLICITUD DE INGRESO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO). DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON ATENCIÓN AL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS, EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA		
2	ACREDITAMIENTO LEGAL		
2.1	COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL) COPIA ACTA DE NACIMIENTO (FÍSICA)		
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 Y FÍSICA) ANTIGUEDAD NO MAYOR A 2 MESES.		
2.4	CONSTANCIA DE DOMICILIO EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE CORRESPONDIENTE (PERSONA MORAL Y FÍSICA)		
2.5	FOTOGRAFÍAS DE LA FACHADA CON COORDENADAS UTM DONDE INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA Y UBICACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL.		
2.6	COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL/PERSONA FÍSICA		
2.7	CARTA DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN DONDE INDIQUE EL DOMICILIO FISCAL ACTUAL, ASÍ COMO UN DOMICILIO DENTRO DE LA CIUDAD , PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (PERSONA MORAL Y FÍSICA)		
2.8	COPIA DE LA CÉDULA FISCAL Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y ORIGINAL PARA COTEJO (PERSONA MORAL Y FÍSICA)		
3	INFORMACION FINANCIERA		
3.1	ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (2022) Y DEL AÑO EN CURSO, CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTADOR PÚBLICO.		
3.2	RELACIÓN ANALÍTICA EN LA QUE INDIQUE LOS ACTIVOS, PERSONAL, INFRAESTRUCTURA, O CAPACIDAD MATERIAL, DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA QUE CUENTA PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA REQUERIDA, DE LOS ÚLTIMOS DOS EJERCICIOS (2021 Y 2022). PRESENTAR COPIAS DE LAS FACTURAS DE MAQUINARIA Y ESCRITO LIBRE EN LA QUE AUTORICE SE REALICE VERIFICACIÓN FÍSICA POR PERSONAL DE OBRAS PÚBLICAS.		
3.3	COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE FIRMA EL DICTAMEN Y LOS ESTADOS FINANCIEROS (FIRMADA POR EL CONTADOR)		
4	DECLARACIONES		
4.1	ANUAL DE I.S.R. Y PAGOS DEFINITIVOS DE I.V.A. DE LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES (2022 y 2021)		
4.2	PROVISIONALES DE I.S.R Y PAGOS DEFINITIVOS DE I.V.A. DEL AÑO EN CURSO.		
4.3	IMPUESTO SOBRE NÓMINA DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR		
4.4	DECLARACIÓN DE PAGOS DE CUOTAS OBRERO PATRONALES AL IMSS E INFONAVIT DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR		
4.5	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (POSITIVA) POR PARTE DEL SAT CONFIRMANDO LO ESTABLECIDO EN EL ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE, ASÍ COMO OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL IMSS, CON FECHA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES.		
4.6	ESCRITO LIBRE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, EN EL QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) ES AUTÉNTICA.		
4.7	ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA DE MANERA PRESUNTIVA O DEFINITIVA EN LA RELACIÓN DEL SAT DE CONTRIBUYENTES QUE REALIZAN OPERACIONES INEXISTENTES.		
5	REGISTROS		
5.1	COPIA DE REGISTRO SEFIPLAN VIGENTE		
5.2	COPIA DEL REGISTRO EN EL IMSS E INFONAVIT (FORMATO AFIL -01)		
5.3	COPIA DE REGISTRO SIEM 2023		
5.4	REGISTRO DE ALTA EN COMPRANET (OPCIONAL)		
6	HISTORIAL PROFESIONAL		
6.1	CURRÍCULUM DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA, INCLUYENDO LISTADO DE LOS CONTRATOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AGRUPADOS EN PARCIALIDADES, (Anexar copias de carátulas), ASÍ COMO ORGANIGRAMA DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO CON NOMBRES.		
7	DATOS DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA PARA EL TRÁMITE Y COBRO DE CHEQUES:		
7.1	3 FOTOGRAFÍAS 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 FÍSICA, O PARA LOS QUE TENGAN IMPLÍCITO EL PODER EN EL ACTA CONSTITUTIVA O EN LAS PROTOCOLIZACIONES).		
7.3	COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA		
7.4	DATOS PARA REALIZAR TRANSFERENCIA BANCARIA SPEI (SE ANEXA FORMATO)		
8	RESPONSIVAS		
8.1	CARTA DE NO UBICARSE DENTRO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ART. 52 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO)		
8.2	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO		
8.3	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO		
8.4	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY QUE REGULA LAS CONSTRUCCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL ESTADO		
8.5	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,		
	PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN EL ORDEN REQUERIDO (HOJAS SIN PERFORAR, CON MICAS PROTECTORAS DONDE SE COLOCARÁN LAS MISMAS Y EN CARPETA BLANCA DE 2" Y 3 ARGOLLAS) Todos los documentos perfectamente legibles.		