

HOJA DE REVISION 2025

NOMBRE: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

No. Asignado

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 (PERSONA FÍSICA)		
2.2	COPIA DEL PODER NOTARIAL EN SU CASO (PERSONA MORAL) PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O DOMINIO		
2.3	COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL Y FÍSICA) ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 2 MESES (LUZ, AGUA, TELÉFONO FIJO).		
2.4	CONSTANCIA DE DOMICILIO EMITIDA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL COMPETENTE CORRESPONDIENTE (PERSONA MORAL Y FÍSICA) ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS MESES		
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 IDENTIFICACIÓN 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, ANEXAR AHÍ MISMO, UN DOMICILIO DENTRO DE LA CIUDAD DE TUXPAN, VER., PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (PERSONA MORAL Y FÍSICA)		
2.8	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (PERSONA MORAL Y FÍSICA)		
3	INFORMACION FINANCIERA		
3.1	ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR (2024) Y DEL AÑO EN CURSO, CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTADOR PÚBLICO.		
3.2	A) 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, DEL ÚLTIMO EJERCICIO (2024). B) PRESENTAR COPIAS DE LAS FACTURAS DE MAQUINARIA Y EQUIPO A NOMBRE DE LA EMPRESA/PERSONA FÍSICA C) 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 (CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTADOR)		
4	DECLARACIONES		
4.1	ANUAL DE I.S.R. Y PAGOS DEFINITIVOS DE I.V.A. DEL EJERCICIO ANTERIOR (2024)		
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	A) OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (POSITIVA) POR PARTE DEL SAT * B) OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL IMSS * C) ESCRITO DEL ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE, D) ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES. * CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 5 DÍAS A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y EN CASO DE CONTRATACIÓN.		
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 ALTA PATRONAL O AVISO DE INSCRIPCIÓN EN EL IMSS E INFONAVIT (FORMATO AFIL -01)		
5.3	COPIA DE REGISTRO SIEM 2025		
5.4	REGISTRO DE ALTA EN COMPRANET (OPCIONAL)		
6	HISTORIAL PROFESIONAL		
6.1	CURRÍCULUM DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA, ENLISTANDO 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. (NO SE ACEPTAN SUBCONTRATACIONES)		
7	DATOS DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA :		
7.1	3 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO;		
7.2	CARTA PODER NOTARIADA O PODER NOTARIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O DOMINIO (NO ES NECESARIO PARA EL TITULAR SI ES PERSONA FÍSICA, O PARA LOS QUE TENGAN IMPLÍCITO EL PODER EN EL ACTA CONSTITUTIVA O SUS MODIFICACIONES).		
7.3	COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA		
7.4	DATOS PARA REALIZAR TRANSFERENCIA BANCARIA SPEI (SE ANEXA FORMATO)		
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)		

NUM	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
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, ADMINISTRACION, ENAJENACION DE BIENES MUEBLES Y OBRAS PUBLICAS.		
8.6	CARTA DE CONOCER Y DE NO ESTAR SUJETO EN LOS SUPUESTOS QUE INDICA EL ART. 51 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONES CON LAS MISMAS.		
8.7	CARTA DE CONOCER Y DE NO ESTAR SUJETO EN LOS SUPUESTOS QUE INDICA EL ART. 78 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONES CON LAS MISMAS		
8.8	CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD		
9	PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN EL ORDEN REQUERIDO (HOJAS SIN PERFORAR, CON PROTECTORES DE HOJAS, DONDE SE COLOCARÁN LAS MISMAS Y EN CARPETA BLANCA (DE AL MENOS 2" Y CON 3 ARGOLLAS) Todos los documentos perfectamente legibles.		