



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE JALAPA, TABASCO.

H. Ayuntamiento Constitucional  
de Jalapa, Tabasco.  
2016-2018

**CONTRALORIA MUNICIPAL**

TELEFONO: (932)36-30069



**Pliego de Requisitos:**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, las personas Físicas o Jurídico Colectivas interesadas en inscribirse en el Padrón de Contratistas del H. Ayuntamiento de Jalapa, deberán presentar la documentación solicitada; en la Contraloría Municipal de este H. Ayuntamiento.

**Expediente de copias tamaño Carta (una cara); integradas en carpeta blanca de 3 arillos tamaño carta.**

Personas Físicas	Personas Jurídico Colectivas
1. Solicitud por escrito en papel membretado de la persona física; y pliego de requisitos y catálogo de especialidades solicitadas, rubricados.	1. Solicitud por escrito en papel membretado de la empresa, pliego de requisitos y catálogo de especialidades solicitadas, rubricados.
2. Escrito libre de la solicitud dirigido a la Lic. Martha Laura Cárdenas Asencio, en original y copia.	2. Escrito libre de la solicitud dirigido a la Lic. Martha Laura Cárdenas Asencio, en original y copia.
3. Copia certificada del Acta de Nacimiento.	3. Copia del testimonio del Acta Constitutiva de la empresa y Modificaciones en su caso y testimonio del Acta Notarial del Representante Legal, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
4. Copia del comprobante de domicilio fiscal, croquis de localización en original; cuando este no sea propiedad anexar copia de contrato de arrendamientos.	4. Copia del comprobante de domicilio fiscal, croquis de localización en original; cuando este no sea propiedad anexar copia de contrato de arrendamientos.
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes especificando su Actividad preponderante y en su caso los avisos que se hayan efectuado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes especificando su Actividad preponderante y en su caso los avisos que se hayan efectuado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Copia completa de la última Declaración Anual y su acuse del SAT, Últimos tres pagos provisionales de impuestos, de los meses inmediatos anteriores a la fecha de inscripción al padrón del Municipio.	6. Copia completa de la última Declaración Anual y su acuse del SAT, Último tres pagos provisionales de impuestos, de los meses inmediatos anteriores a la fecha de inscripción al padrón del Municipio.
7. Los Estados de Posición Financiera deberá contener relaciones analíticas por rubro y con importe actualizado, con antigüedad no mayor a 3 meses, realizado por contador Público Certificado en hoja membretado del despacho.	7. Los Estados de Posición Financiera deberá contener relaciones analíticas por rubro y con importe actualizado, con antigüedad no mayor a 3 meses, realizado por contador Público Certificado en hoja membretado del despacho, así como copia de la Cédula Profesional y registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (D. G. A. F. F.).
8. Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (en su caso).	8. Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (en su caso).
9. Copia del registro actualizado ante el Sistema de Información Empresarial Mexicano.	9. Copia del registro actualizado ante el Sistema de Información Empresarial Mexicano. (SIEM) actualizado.
10. Copia de la cedula de registro en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco. (Actualizada)	10. Copia de la cedula de registro en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco. (Actualizada).
11. Copia de ambos lados de la identificación oficial con fotografía (Credencial del INE o Pasaporte).	11. Copia de ambos lados de la identificación oficial con fotografía (credencial del INE o pasaporte).
12. Experiencia y especialidad (currículum de la empresa)	13. Experiencia y especialidad (currículum de la empresa)
15. Listado de productos y/o servicios /genéricos.	14. Listado de productos y/o servicios /genéricos.
16. Copia de la inscripción en el padrón de proveedores del Estado de Tabasco. (opcional)	17. Copia de la inscripción en el padrón de proveedores del Estado de Tabasco. (opcional)
18. Especialidades	19. Especialidades
20. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, Art. 32-D código fiscal de la federación.	21. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, Art. 32-D código fiscal de la federación.
22. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, Art. 25 Código Fiscal del Estado de Tabasco.	23. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, Art. 25 Código Fiscal del Estado de Tabasco.
24. Formato para abono en cuenta firmado y sellado por la institución bancaria.	25. Formato para abono en cuenta firmado y sellado por la institución bancaria.

**Nota:** La información vertida podrá ser verificada en cualquier momento por la Contraloría Municipal y en caso de que resulte falsa, se le cancelara el registro de acuerdo a lo establecido el artículo 51, de la Ley de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado.