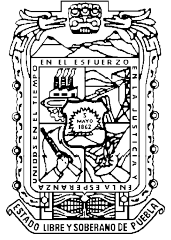




**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE PUEBLA**



# PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

|           |   |                                |
|-----------|---|--------------------------------|
| TOMO DCII | "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA"<br>LUNES 2 DE JUNIO DE 2025 | NÚMERO 1<br>SEGUNDA<br>SECCIÓN |
|-----------|---|--------------------------------|

## *Sumario*

**GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, a través de la Contraloría Municipal, Convoca a todas aquellas personas físicas o morales que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, siendo sujetos obligados a registrarse en el Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla, para el periodo comprendido del 01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026.

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN**

**CONVOCATORIA**

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal. Ayuntamiento. Tehuacán, Pue. 2024-2027. Sanando Tehuacán. 100.1.5.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL REGISTRO AL PADRÓN  
DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS CALIFICADOS DEL MUNICIPIO  
DE TEHUACÁN, PUEBLA**

**VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2025  
AL 31 DE MAYO DE 2026**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, PUEBLA, A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 56, 57, 58, 59, 60 Y 61 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; ARTÍCULOS 5, 6, 7, 8, 9 Y 10 DEL REGLAMENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS Y CONTROL DE CALIDAD EN EL ESTADO DE PUEBLA; ARTÍCULO 169 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 57 FRACCIÓN XIV, XV Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEHUACÁN, PUEBLA.

**CONVOCA**

A TODAS AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE DESEEN PARTICIPAR EN ALGÚN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, SIENDO SUJETOS OBLIGADOS A REGISTRARSE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS CALIFICADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA; CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2026, BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

**• DISPOSICIONES GENERALES:**

1. La Contraloría Municipal a través de la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, será la encargada de recibir y evaluar la documentación presentada por los aspirantes a registrarse.

2. Las personas Físicas o Morales, interesadas en ejecutar Obras Públicas y/o prestar Servicios Relacionados con las Mismas, en el Municipio de Tehuacán, Puebla, deberán cumplir satisfactoriamente los requisitos señalados en la presente convocatoria y acreditar su situación legal, fiscal y técnica, con la finalidad de obtener el Registro en el Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.

3. Las Personas Físicas o Morales, interesadas en inscribirse al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla, para el periodo comprendido del 01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026, deberá presentarse en la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma adscrita a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla; ubicada en edificio General José María Morelos y Pavón, con dirección en Avenida Reforma Norte número 614, Colonia Buenos Aires, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla; En un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas con la documentación requerida, completa y en forma ordenada.

En caso de la inasistencia del representante legal de la empresa a la entrega del expediente, quien asista deberá presentar carta poder, con identificaciones oficiales de dos testigos y de quien otorga y recibe el poder.

4. Previo a la revisión cuantitativa de la documentación, se dará de conocimiento a las empresas interesadas, el aviso de privacidad de datos personales con la finalidad de continuar con la recepción de documentación presentada, debiendo manifestar su aprobación o negativa de forma presencial o mediante el correo electrónico [padrones@tehuacan.gob.mx](mailto:padrones@tehuacan.gob.mx).

5. Se realizará una revisión cuantitativa a la documentación presentada por el solicitante, si esta se encuentra completa, se recibirá el expediente para su posterior Revisión Minuciosa para lo cual la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma contará con un plazo 5 días hábiles para notificar de las observaciones, el interesado contará con 5 días hábiles para presentar la solventación, se realizará una segunda revisión y se notificará a la empresa de las correcciones misma que contará únicamente con 3 días hábiles para subsanar las mismas.

6. Si posterior a la Segunda Revisión, persisten las inconsistencias observadas se regresará la documentación recibida. El solicitante podrá volver a iniciar el trámite hasta pasados noventa días.

7. Las personas Físicas o Morales que por causas de fuerza mayor no puedan asistir a revisiones periódicas, podrán enviar su solventación a través de medios digitales, por medio del correo: [padrones@tehuacan.gob.mx](mailto:padrones@tehuacan.gob.mx). Con la salvedad de que la documentación corregida deberá ser entregada físicamente en la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, en un lapso no mayor a tres días hábiles notificada la solventación de las mismas.

8. Para los solicitantes con registro vigente que deseen renovar su inscripción, deberán iniciar el trámite dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de su registro y realizar el pago al menos 10 días hábiles anteriores al vencimiento del mismo, con la salvedad de que si no concluye el trámite antes de vencer su registro se tendrá que presentar la totalidad de requisitos que señala la presente convocatoria, iniciando el proceso como lo solicita el apartado de inscripción.

9. En caso de Persona Moral de reciente creación o Persona Física con reciente inicio de actividades, se atenderá a lo dispuesto por el Reglamento para la Calificación de Contratistas y Laboratorios de Pruebas y Control de Calidad en el Estado de Puebla.

10. El costo y los descuentos disponibles se realizarán en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente (CAPITULO IV DE LOS DERECHOS POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y OTROS SERVICIOS), obteniendo una orden de pago que se emitirá hasta contar con la totalidad de los requisitos, de acuerdo a la revisión cualitativa especificada en el punto 4, misma que tendrá una vigencia de 3 días hábiles.

11. La Contraloría Municipal a través de la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma será la única encargada de emitir órdenes de pago una vez acreditados los requisitos, mismo que se realizará para continuar con la revisión minuciosa; el otorgamiento de la Orden de Pago y su Desembolso **NO GARANTIZA LA INSCRIPCIÓN** al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla para el periodo comprendido del 01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026, y en ningún caso procederá el reintegro de la cantidad pagada.

12. Una vez efectuado el pago por concepto de inscripción al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla, para el periodo comprendido del 01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026, se entregará copia del recibo oficial en las oficinas que ocupa la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, adscrita a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla, ubicada en el edificio General José María Morelos y Pavón con dirección en calle Avenida Reforma Norte, número 614, Colonia Buenos Aires C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.

13. Una vez presentada y completada la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria se contará con el termino de veinte días hábiles para emitir, en caso de que proceda la Cédula de Registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla, para el periodo comprendido del 01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026, misma que se entregará de manera presencial exclusivamente al Representante Legal de la Persona Física o Moral que haya obtenido su registro.

14. La Contraloría Municipal a través de la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, podrá solicitar documentación complementaria y/o supletoria con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos de la presente convocatoria.

15. Las interesadas deberán declarar bajo protesta de decir verdad que acataron los preceptos contenidos en los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las disposiciones establecidas en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla vigente.

16. El registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán Puebla, **NO GARANTIZA LA CONTRATACIÓN EN ALGUNA OBRA PÚBLICA Y/O SERVICIO RELACIONADO**, siendo responsabilidad directa el departamento encargado de los procesos de adjudicación, la de seleccionar al contratista que cumpla con las bases de cada procedimiento.

17. Las modificaciones en los datos que integran la Cédula de Registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla; se podrán realizar, mediante solicitud escrita de la Persona Física o Representante Legal de la Persona Moral, misma que deberá acompañarse de la documentación que soporte la modificación recibida en la solicitud. Se valorará el contenido y de ser procedente deberá realizarse el pago indicado, posteriormente se hará entrega de una cédula nueva con los datos modificados y será cancelada la cédula anterior para lo cual se deberá hacer entrega del original en la Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para su cancelación. Se podrá solicitar documentación complementaria y/o supletoria con la finalidad de avalar el soporte documental de la solicitud recibida.

18. El costo por reimpresión de la Cédula de Registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla, se realizarán en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente.

19. La presente convocatoria entra en vigor a partir de su aprobación por el Honorable Cabildo del Municipio de Tehuacán, Puebla y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en el periódico de mayor circulación en el Estado, para proceder su publicación en la Gaceta Municipal.

20. La vigencia de la calificación será de un año contado a partir del primero de junio al treinta y uno de mayo del año siguiente y causará el pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

• **ESPECIFICACIONES DE PRESENTACIÓN:**

1. FORMA EN LA QUE SE DEBERÁN ENTREGAR LOS REQUISITOS:

I. SE DEBERÁ ENTREGAR EL EXPEDIENTE QUE CUMPLA CON LA PRESENTE CONVOCATORIA EN FORMA FÍSICA, CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS CALIFICADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2026.

II. EL EXPEDIENTE SE DEBERÁ PRESENTAR PARA SU ENTREGA EN FORMATO IMPRESO, DENTRO DE UNA CARPETA DE TRES ARGOLLAS, TAMAÑO CARTA, DE 2.5" DE ESPESOR MÁXIMO, CON SEPARADORES POR REQUISITO Y LOS FORMATOS DIGITALES EN UNA USB, CON LA INFORMACIÓN TOTAL DEL EXPEDIENTE.

III. LA CARPETA DEBERÁ SER ROTULADA AL FRENTE Y EN LOMO CON EL NOMBRE DE LA EMPRESA.

IV. LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA DEBE SER LEGIBLE, Y EN BUEN ESTADO, SIN TACHADURAS O ALTERACIONES.

V. SE RECEPCIONARAN LOS EXPEDIENTES QUE SEAN PRESENTADOS A CABALIDAD CON ESTA CONVOCATORIA.

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS  
Y LABORATORIOS CALIFICADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA,  
CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2026**

❖ **REQUISITOS GENERALES:**

|          |   |
|----------|---|
| ORIGINAL | 1. ANEXO 1:<br>Datos generales.   |
| ORIGINAL | 2. ANEXO 2:<br>Solicitud de registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.<br>Deberá ser presentado por duplicado.  |
| ORIGINAL | 3. Declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el solicitante no es falsa o apócrifa, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones establecidas por la Ley (formato libre). |

|   |  |
|---|--|
| ORIGINAL  | 4. ANEXO 3:<br>Datos de la persona Física o Moral  |
| ORIGINAL PARA<br>COTEJO Y COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | 5. Datos de la empresa:<br><br><b>Persona Física:</b><br>✓ Acta de Nacimiento<br>✓ Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional)<br><br><b>Persona Moral:</b><br>✓ Acta Constitutiva con Inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como todas las reformas y adiciones de las escrituras y de poderes en caso de existir.<br>Nota: en caso de existir reformas o adiciones se deberá realizar el llenado del ANEXO 11: Modificaciones al Acta Constitutiva y anexarlo en este apartado.<br>ANEXO 12 carta bajo protesta de decir verdad de NO REVOCACIÓN DE PODERES.   |
|   | 6. ANEXO 4:<br>Datos del representante legal.  |
|   | 7. ANEXO 5:<br>Datos de los Socios.  |
| COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL)                           | 8. Para la acreditación del domicilio fiscal deberá presentar:<br><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición.</li><li>▪ Croquis de ubicación <sup>(coordenado)</sup> tomado de aplicación de mapas.</li><li>▪ Reporte fotográfico georreferenciado <sup>(Coordenado)</sup> de la fachada del domicilio fiscal, y del interior de las oficinas.</li><li>▪ En caso de ser Persona Física o Moral foránea deberá contar con un domicilio dentro del Municipio de Tehuacán, Puebla y la siguiente documentación:<ul style="list-style-type: none"><li>- Contrato de renta notariado del inmueble con al menos 2 (dos) años de vigencia posteriores a la fecha de ingreso de la solicitud de inscripción al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.</li><li>- Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición.</li><li>- Croquis de ubicación <sup>(coordenado)</sup> tomado de aplicación de mapas.</li><li>- Reporte fotográfico georreferenciado <sup>(Coordenado)</sup> de la fachada del domicilio fiscal, y del interior de las oficinas.</li></ul></li><li>▪ En caso de existir cambio de domicilio fiscal durante la vigencia del Padrón, deberá notificarlo y entregar copia Certificada del formulario de aviso de cambio de domicilio emitido por el SAT, en la que aparezca su entrega.</li></ul> |

|   |  |
|---|--|
| ORIGINAL  | 9. ANEXO 6:<br>Listado del Personal técnico.   |
| ORIGINAL  | 10. Nombramiento por escrito del <i>Superintendente de Construcción</i> del solicitante, firmado por el representante legal de la empresa.   |
| ORIGINAL PARA<br>COTEJO Y COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | 11. Cédula Profesional de todo el Personal Técnico de la empresa incluyendo a la persona que fungirá como <i>Superintendente de Construcción</i> , el cual no deberá formar parte del personal técnico de otra empresa que se encuentre dentro del listado del Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.  |
| ORIGINAL  | 12. Currículum Vitae del <i>Superintendente de Construcción</i> , con firma autógrafa del mismo y del representante legal de la empresa, en el que demuestre que ha ejecutado Obra Pública y/o Privada, y/o Servicios Relacionados con la Obra Pública, acreditando un mínimo de 5 años de experiencia profesional. Debe incluir además, copia certificada (original y actual) del contrato por prestación de servicios entre la Persona Física o Jurídica y el <i>Superintendente de Construcción</i> .<br><br>13. Currículum Vitae de <i>todo el personal técnico de la empresa con firma autógrafa en el que se acredite la experiencia profesional</i> .   |
| ORIGINAL PARA<br>COTEJO Y COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | 14. Acreditación de la Capacitación Anual, que el solicitante haya recibido a través de su personal, en cualquier área relacionada con el ramo de la construcción y/o elaboración de propuestas en los siguientes términos:<br><br>✓ Constancias de capacitación del Superintendente de Construcción con antigüedad no mayor a dos años, con las que se acredite la capacitación del mismo y con una duración al menos de 20 horas, por parte de alguna Cámara de Comercio, Colegio o Institución Educativa acreditada, Publica y/o Privada. En el caso de Laboratorios, presentar constancia de actualización.  |
| COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL)                           | 15. Formato de alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro.  |
| ORIGINAL PARA<br>COTEJO Y COPIA                                       | 16. Comprobante de inscripción y último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), del año en que se solicita la inscripción y opinión de cumplimiento positiva en materia de seguridad social.<br><br>En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.<br><br>En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación. |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA | <p>17. Comprobante de inscripción, último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) del año en que se solicita y opinión de cumplimiento sin adeudos en materia de vivienda.</p> <p>En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con reciente inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.</p> <p>En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.</p> |
|------------------------------|---|

#### ❖ REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA ESPECIALIDAD

|          |  |
|----------|--|
| ORIGINAL | 1. ANEXO 7:<br>Obras ejecutadas.   |
| COPIA    | 2. Presentar Contratos <sup>(Con todas sus firmas y anexos)</sup> , Fianzas de Vicios Ocultos, Actas de Entrega Recepción y/o el Acta de Finiquito de al menos una Obra Pública y/o Servicios Relacionados, dentro de la especialidad solicitada, y en el caso de Obra Privada Licencias de Construcción o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida.         |
| ORIGINAL | 3. ANEXO 8:<br>Especialidades.   |
| ORIGINAL | 4. Currículum Vitae de la empresa en el que se realice la descripción de las principales Obras y/o Servicios Relacionados con la Obra, llevados a cabo por el solicitante, incluyendo las claves de especialidad conforme al catálogo adjunto. (ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS Y CONTROL DE CALIDAD EN EL ESTADO DE PUEBLA). |
| ORIGINAL | 5. Declaración Bajo Protesta de Decir Verdad, emitida y firmada por el <i>Superintendente de Construcción</i> de la persona Física o Moral en el área que se Inscribe, en la que manifieste que conoce las especificaciones técnicas generales para la especialidad a la que pretende inscribirse u obtener su reinscripción.  |
| ORIGINAL | 6. Anexo 9<br>Maquinaria y equipo.   |

## ❖ REQUISITOS CONTABLES

|          |   |
|----------|---|
| ORIGINAL | <p>1. Anexo 10 Datos contables.</p> <p>El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio declarado en la primera columna y la información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna sin omitir datos ni dejar casillas vacías.</p>   |
| ORIGINAL | <p>2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.</p>  |
| ORIGINAL | <p>3. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria SAT. (En sentido positivo)</p>   |
| ORIGINAL | <p>4. Acuse, detalle y pago (en caso de aplicar) de la Declaración Anual del Ejercicio Inmediato Anterior a la solicitud de inscripción, con firma autógrafa del representante legal y contador del solicitante.</p> <p>En el supuesto de que la presentación de la declaración adjunte por separado el estado financiero en formato Excel, deberá imprimir cada pestaña del archivo y adjuntar al cuerpo de la declaración (sin modificaciones) con firma autógrafa del representante legal, así mismo el archivo deberá adjuntarse a la documentación digital para su validación.</p> <p>Por otra parte, si la Persona Moral está obligada u opta por dictaminar las cifras, deberá aportar la evidencia documental que de soporte al supuesto en términos de lo dispuesto en los artículos 32-A y 52 del Código fiscal de la Federación.</p> |
| ORIGINAL | <p>5. Declaración Provisional de Impuestos Federales, Incluyendo Acuse, Detalle y Pago (en caso de aplicar) del ejercicio declarado y los acumulados a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante y por el Representante Legal de la empresa.</p> <p>NOTA: El Capital Contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.</p>  |
| ORIGINAL | <p>6. Estados Financieros firmados por el Representante Legal y el Contador Público de la empresa de los periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre el año inmediato anterior y del 01 de enero al último día del mes inmediato anterior a la solicitud de la inscripción. Los Estados Financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos, e incluirán lo siguiente:</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Balance General.</li> <li>✓ Estado de Resultados.</li> <li>✓ Estado de Flujos de Efectivo.</li> <li>✓ Estado de Variaciones en el Capital Contable.</li> <li>✓ Las Notas a los Estados Financieros (que incluyan las relaciones analíticas).</li> </ul>                                |
| ORIGINAL                                 | 7. Oficio emitido por el <b>Contador Público de la Empresa</b> donde declare <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> , que la información documental proporcionada es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley en la materia. |
| ORIGINAL                                 | 8. Carta original extendida por una Institución Bancaria o Empresa Comercial, en hoja membreda y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida a la Contraloría Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener la re validación.                             |
| COPIA CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | 9. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera. (legible).  |

**REQUISITOS CONTABLES PARA PERSONAS CON RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF) Y/O REGÍMENES SIN OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN ANUAL**

|          |  |
|----------|--|
| ORIGINAL | <p>1. Anexo 10 Datos contables.</p> <p>El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio declarado en la primera columna y la información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna sin omitir datos ni dejar casillas vacías.</p>  |
| ORIGINAL | 2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales   |
| ORIGINAL | 3. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria SAT. (En sentido positivo)   |
| ORIGINAL | <p>4. Acuse, Detalle y pago (en caso de aplicar) de los pagos provisionales de Impuestos Federales que correspondan al año inmediato anterior y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que solicita la inscripción con fecha de corte al mes inmediato anterior que aplique con base a sus obligaciones fiscales los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante y por el Representante Legal de la empresa.</p> <p>NOTA: El Capital Contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.</p> |

|  |   |
|--|---|
| ORIGINAL                                 | <p>5. Estados Financieros firmados por el Representante Legal y el Contador Público de la empresa de los periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre el año inmediato anterior y del 01 de enero al último día del mes inmediato anterior a la solicitud de la inscripción. Los Estados Financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos, e incluirán lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Balance General.</li> <li>✓ Estado de Resultados.</li> <li>✓ Estado de Flujos de Efectivo.</li> <li>✓ Estado de Variaciones en el Capital Contable.</li> </ul> <p>Las Notas a los Estados Financieros (que incluyan las relaciones analíticas).</p> <p>Los Estados Financieros deberán incluir la documentación correspondiente (facturas, estados de cuenta, etc.) con la que se acredite el capital contable, requisito indispensable para el proceso de inscripción.</p> |
| ORIGINAL                                 | <p>5. Oficio emitido por el Contador Público de la Empresa donde declare bajo protesta de decir verdad que la información documental proporcionada es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley en la materia.</p>  |
| ORIGINAL                                 | <p>6. Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membrada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida a la Contraloría Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener la re validación.</p>  |
| COPIA CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | <p>7. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera (legible).</p>  |

**REQUISITOS PARA LA REINSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS  
Y LABORATORIOS CALIFICADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA,  
CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2026**

**❖ REQUISITOS GENERALES:**

|          |  |
|----------|--|
| ORIGINAL | <p>1. ANEXO 2:<br/><br/>Solicitud de registro al Padrón De Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla. Deberá ser presentado por duplicado.</p> |
|----------|--|

|   |   |
|---|---|
| ORIGINAL  | <p>2. Declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el solicitante no es falsa o apócrifa, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones establecidas por la Ley (formato libre).</p> <p>Para personas morales deberá anexar:</p> <p>3. ANEXO 12 carta bajo protesta de decir verdad de NO REVOCACIÓN DE PODERES.</p>  |
| <p>COPIA<br/>CERTIFICADA<br/>(ORIGINAL Y ACTUAL)</p>                            | <p>4. Para la acreditación del domicilio fiscal deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición.</li> <li>▪ Croquis de ubicación <sup>(coordenado)</sup> tomado de aplicación de mapas.</li> <li>▪ Reporte fotográfico georreferenciado <sup>(Coordenado)</sup> de la fachada del domicilio fiscal, y del interior de las oficinas.</li> <li>▪ En caso de ser Persona Física o Moral foránea deberá contar con un domicilio dentro del municipio de Tehuacán, Puebla y la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de renta notariado del inmueble con al menos 2 (dos) años de vigencia posteriores a la fecha de ingreso de la solicitud de inscripción al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.</li> <li>- Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición.</li> <li>- Croquis de ubicación <sup>(coordenado)</sup> tomado de aplicación de mapas.</li> <li>- Reporte fotográfico georreferenciado <sup>(Coordenado)</sup> de la fachada del domicilio fiscal, y del interior de las oficinas.</li> </ul> </li> <li>✓ En caso de existir cambio de domicilio fiscal durante la vigencia del Padrón, deberá notificarlo y entregar copia Certificada del formulario de aviso de cambio de domicilio emitido por el SAT, en la que aparezca su entrega.</li> </ul> |
| ORIGINAL  | 5. ANEXO 6: Listado del Personal técnico.   |
| ORIGINAL  | 6. Nombramiento por escrito del <i>Superintendente de Construcción</i> del solicitante, firmado por el representante legal de la empresa.   |
| <p>ORIGINAL PARA<br/>COTEJO Y COPIA<br/>CERTIFICADA<br/>(ORIGINAL Y ACTUAL)</p> | 7. Cédula Profesional de todo el Personal Técnico de la empresa incluyendo a la persona que fungirá como <i>Superintendente de Construcción</i> , el cual no deberá formar parte del personal técnico de otra empresa que se encuentre dentro del listado del Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla.  |

|  |   |
|--|---|
| ORIGINAL   | <p>8. Currículum Vitae del <b>Superintendente de Construcción</b>, con firma autógrafa del mismo y del representante legal de la empresa, en el que demuestre que ha ejecutado Obra Pública y/o Privada, y/o Servicios Relacionados con la Obra Pública, acreditando un mínimo de 5 años de experiencia profesional. Debe incluir, además, copia certificada (original y actual) del contrato por prestación de servicios entre la Persona Física o Jurídica y el <b>Superintendente de Construcción</b>.</p> <p>Currículum Vitae de <i>todo el personal técnico de la empresa con firma autógrafa en el que se acredite la experiencia profesional</i>.</p>  |
| ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUAL) | <p>9. Acreditación de la capacitación anual que el solicitante haya recibido a través de su personal en cualquier área relacionada con el ramo de la construcción y/o elaboración de propuestas en los siguientes términos:</p> <p>Constancias de capacitación del <b>Superintendente de Construcción</b> con antigüedad no mayor a dos años, con las que se acredite la capacitación del mismo y con una duración al menos de 20 horas, por parte de alguna cámara de comercio, colegio o Institución educativa acreditada, publica y/o privada. En el caso de laboratorios, presentar constancia de actualización.</p>  |
| COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUAL)                        | <p>10. Formato de alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro.</p>  |
| ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA                                 | <p>11. Comprobante de inscripción y último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), del año en que se solicita la inscripción y opinión de cumplimiento positiva en materia de seguridad social.</p> <p>En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.</p> <p>En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.</p> |
| ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA                                 | <p>12. Comprobante de inscripción, último pago de la cuota correspondiente ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) del año en que se solicita y opinión de cumplimiento sin adeudos en materia de vivienda.</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>En caso de ser Persona Jurídica de nueva creación o Persona Física con reciente inicio de actividades, deberá presentar el documento que avale que ha iniciado los trámites ante el instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. En este supuesto se requerirá la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente.</p> <p>En caso de no presentarla se procederá a cancelar la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.</p> |
|--|---|

### ❖ REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA ESPECIALIDAD

|          |  |
|----------|--|
| ORIGINAL | 1. ANEXO 7:<br>Obras ejecutadas.   |
| ORIGINAL | 2. ANEXO 8:<br>Especialidades.<br>En caso de solicitar una nueva especialidad deberá anexar contratos (con todas sus firmas y anexos), fianzas de vicios ocultos, actas entrega recepción y/o acta de finiquito de al menos una Obra pública y/o servicios relacionados dentro de la especialidad y en el caso de obra privada licencias de construcción o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida. |
| ORIGINAL | 3. Declaración bajo protesta de decir verdad emitida y firmada por el <i>Superintendente de Construcción</i> de la persona Física o Moral en el área que se Inscribe, en la que manifieste que conoce las especificaciones técnicas generales para la especialidad a la que pretende inscribirse u obtener su reinscripción.   |
| ORIGINAL | 4. Anexo 9<br>Maquinaria y equipo.   |

### ❖ REQUISITOS CONTABLES

|          |   |
|----------|---|
| ORIGINAL | 1. Anexo 10<br>Datos contables.<br>El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio declarado en la primera columna y la información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna sin omitir datos ni dejar casillas vacías. |
|----------|---|

|          |   |
|----------|---|
| ORIGINAL | 2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.   |
| ORIGINAL | 3. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria SAT. (en sentido positivo)  |
| ORIGINAL | <p>4. Acuse, detalle y pago (en caso de aplicar) de la Declaración anual del ejercicio inmediato anterior a la solicitud de inscripción, con firma autógrafa del representante legal y contador del solicitante.</p> <p>En el supuesto de que la presentación de la declaración adjunte por separado el estado financiero en formato Excel, deberá imprimir cada pestaña del archivo y adjuntar al cuerpo de la declaración (sin modificaciones) con firma autógrafa del representante legal, así mismo el archivo deberá adjuntarse a la documentación digital para su validación.</p> <p>Por otra parte, si la persona moral está obligada u opta por dictaminar las cifras, deberá aportar la evidencia documental que de soporte al supuesto en términos de lo dispuesto en los artículos 32-A y 52 del Código Fiscal de la Federación.</p> |
| ORIGINAL | <p>5. Declaración provisional de Impuestos Federales, Incluyendo Acuse, detalle y pago (en caso de aplicar) del ejercicio declarado y los acumulados a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante y por el representante legal de la empresa.</p> <p>Durante el proceso de trámite podrá solicitarse la actualización de dicha documentación.</p> <p>NOTA: El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.</p>  |
| ORIGINAL | <p>6. Estados financieros firmados por el representante legal y el contador público de la empresa de los periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre el año inmediato anterior y del 01 de enero al término del mes inmediato anterior a la solicitud de la inscripción. Los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos e incluirán lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balance general.</li> <li>• Estado de resultados.</li> <li>• Estado de flujos de efectivo.</li> <li>• Estado de variaciones en el capital contable.</li> </ul> <p>Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).</p>   |

|   |   |
|---|---|
| ORIGINAL                                    | 7. Oficio emitido por el Contador Público de la Empresa donde declare bajo protesta de decir verdad que la información documental proporcionada es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley en la materia. |
| ORIGINAL                                    | 8. Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membrada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida a la Contraloría Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener la re validación.             |
| COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | 9. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera. (legible)   |

**REQUISITOS CONTABLES PARA REINSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF) Y/O REGÍMENES SIN OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN ANUAL.**

|          |   |
|----------|---|
| ORIGINAL | 1. Anexo 10 Datos contables.<br>El anexo deberá ser llenado con la información del ejercicio declarado en la primera columna y la información del ejercicio en que se realiza el trámite, con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que se presente el expediente, en la segunda columna sin omitir datos ni dejar casillas vacías.  |
| ORIGINAL | 2. Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales  |
| ORIGINAL | 3. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el servicio de administración tributaria SAT. (en sentido positivo).   |
| ORIGINAL | 4. Acuse, detalle y pago (si aplica) de los pagos provisionales por Impuestos Federales que correspondan al ejercicio inmediato anterior y los acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que solicita la inscripción con fecha de corte al mes inmediato anterior, que aplique con base a sus obligaciones fiscales los cuales deberán estar firmados por el contador público de la empresa y por el representante legal de la empresa. Durante el proceso de trámite podrá solicitarse la actualización de la documentación.  |
| ORIGINAL | 5. Estados financieros firmados por el representate legal y el contador público de la empresa de los periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre el año inmediato anterior y del 01 de enero al último día del mes inmediato anterior a la solicitud de la inscripción. Los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos e incluirán lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balance general.</li> <li>• Estado de resultados.</li> <li>• Estado de flujos de efectivo.</li> <li>• Estado de variaciones en el capital contable.</li> <li>• Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).</li> </ul> Los estados financieros deberán incluir la documentación correspondiente (facturas, estados de cuenta, etc.) con la que se acredite el capital contable, requisito indispensable para el proceso de inscripción. |

|   |   |
|---|---|
| ORIGINAL                                    | 6. Oficio emitido por el Contador Público de la Empresa donde declare bajo protesta de decir verdad que la información documental proporcionada es verídica, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley en la materia. |
| ORIGINAL                                    | 7. Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membrada y/o sello de la empresa o Institución del que suscribe, dirigida a la Contraloría Municipal, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener la re validación.             |
| COPIA<br>CERTIFICADA<br>(ORIGINAL Y ACTUAL) | 8. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera. (legible).  |

## DATOS DEL CONTACTO:

Ubicación: Edificio General José María Morelos y Pavón, en Avenida Reforma Norte numero 614 Colonia Buenos Aires Cp. 75730 Tehuacán, Puebla.

Correo electrónico: [padrones@tehuacan.gob.mx](mailto:padrones@tehuacan.gob.mx)

Número telefónico: 238 37 188 86

Los anexos podrán ser consultados en el siguiente enlace:  
<https://transparencia.tehuacan.gob.mx/media/files/Administracion%202024-2027/Contraloria/Coordinacion%20de%20Auditoria%20a%20Obra%20Publica/2025/ANEXOS.pdf>

## Autorizaciones

El Presidente Municipal  
del Municipio de Tehuacán, Puebla  
**ALEJANDRO BARROSO CHÁVEZ**  
Rúbrica.

La Contralora Municipal  
del Municipio de Tehuacán, Puebla  
**JANNET TORRES LAZARO**  
Rúbrica.

La Coordinadora de Auditorías a Obra Pública  
y Servicios Relacionados con la Misma  
**JAZMIN ANAIS OCHOA VILLA**  
Rúbrica.