



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

VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027.

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.

~ C O N V O C A ~

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 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027, 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 2026 al 31 de mayo de 2027, 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 14:00 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 la documentación presentada, debiendo manifestar su aprobación o negativa de forma presencial o mediante el correo electrónico 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 de 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 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. 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 de notificada la solventación de la misma.
8. Para los solicitantes con registro vigente que deseen renovar su inscripción, deberán iniciar el trámite dentro de los 30 días previos 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 LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL), 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 2026 al 31 de mayo de 2027, 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 2026 al 31 de mayo de 2027, 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 término 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 2026 al 31 de mayo de 2027, 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 suplitoria 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.
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. El Expediente de cada Contratista y/o Laboratorios Calificados podrá ser modificado en cualquier momento si así se requiriera, debiendo notificarlo a la Contraloría Municipal con 30 días naturales de anticipación, 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 presentado y en caso de ser necesario por modificación a la Cédula 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 suplitoria con la finalidad de avalar el soporte documental de la solicitud recibida. En caso de NO



notificar y/o actualizar cualquier cambio hecho a la documentación que integra el Expediente de cada Contratista y/o Laboratorios Calificados con el cual se obtuvo el Registro en el Padrón de Contratistas y/o Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla se procederá a la cancelación del Registro por falsear información.

18. El costo por reimpresión de la Cédula de Registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla, se realizará 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 cedula 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.
21. En caso de recepcionar una carpeta y esta no se inscriba ni se le dé seguimiento de solventación a las observaciones realizadas, esta permanecerá por un lapso no mayor a 15 días hábiles en esta Coordinación de Auditorías a Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. Una vez transcurrido este tiempo se procederá a su destrucción por falta de continuidad por parte de la persona física o moral solicitante.

● **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 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027.
- 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 EL PORTA ETIQUETAS CON EL NOMBRE DE LA EMPRESA.
- IV. LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA DEBE SER LEGIBLE, Y EN BUEN ESTADO, SIN TACHADURAS O ALTERACIONES, (NO SE ACEPTAN FOTOS DE DOCUMENTOS, SOLO COPIAS LEGIBLES).
- V. SE RECEPCIONARÁN 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
2026 AL 31 DE MAYO DE 2027.**

❖ **REQUISITOS GENERALES:**

ORIGINAL	1. ANEXO 1: Datos generales
ORIGINAL	2. ANEXO 2: Solicitud de registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio De Tehuacán, Puebla. Deberá ser presentado por duplicado.
ORIGINAL	3. ANEXO 13 Declaración bajo protesta de decir verdad.
ORIGINAL	4. ANEXO 3: Datos de la persona Física o Moral
ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	5. Datos de la empresa: Persona Física: ✓ Acta de Nacimiento ✓ Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) Persona Moral: ✓ 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. 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. ANEXO 12 carta bajo protesta de decir verdad de NO REVOCACIÓN DE PODERES
ORIGINAL	6. ANEXO 4: Datos del representante legal
ORIGINAL	7. ANEXO 5: Datos de los Socios.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	8. Para la acreditación del domicilio fiscal deberá presentar: ■ Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición. ■ Croquis de ubicación (coordenado) tomado de aplicación de mapas.





Bayle

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

	ORIGINAL	9. ANEXO 6: Listado del Personal técnico.	
		10. Nominación por escrito del Superintendente de Construcción del solicitante, firmado por el representante legal de la empresa.	
ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	ORIGINAL	11. Cédula Profesional de todo el personal técnico de la empresa incluyendo a la persona que fungirá como Superintendente de Construcción , 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	ORIGINAL	12. Curriculum Vitae • Del Superintendente de Construcción, 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 Superintendente de Construcción. • Curriculum Vitae de todo el personal técnico de la empresa con firma autógrafa en el que se acredite la experiencia profesional.	



Edificio José María Morelos y Pavón, Reforma Norte
#614, Col. Buenos Aires, CP. 75730, Tehuacán Puebla.



Email: contraloria@tehuacan.gob.mx

AVANZANDO
BIENESTAR
CON PASO FIRME, AVANZAMOS CONTRIGO



2026
año de
Margarita
Maza



ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	13. 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: • 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, Pública y/o Privada. • En el caso de Laboratorios, presentar constancia de actualización. • Para empresas de nueva creación, las constancias de capacitación del Superintendente de Construcción deberán ser congruentes con la especialidad a solicitar para su inscripción.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	14. 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 COTEJO Y COPIA	15. 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. 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 entregará la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente. <i>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.</i>
ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA	16. 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. 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 entregará la constancia de inscripción y pago dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de su expediente. <i>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.</i>



❖ REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA ESPECIALIDAD

ORIGINAL	1. ANEXO 7: Obras ejecutadas
COPIA	2. Presentar Contratos (Con todas sus firmas y anexos), 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. En el caso de empresas de nueva creación, se tomarán en cuenta las especialidades que el superintendente pueda respaldar con su experiencia, presentando documentación que lo avale, así como sus constancias de capacitación.
ORIGINAL	3. ANEXO 8: Especialidades
ORIGINAL	4. Curriculum Vitae de la empresa en el que se realice la descripción de las principales Obras y/o Servicios Relacionados con la misma. 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 Superintendente de Construcción 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: Maquinaria y equipo

❖ REQUISITOS CONTABLES

ORIGINAL	1. ANEXO 10: Datos contables 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)



[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

ORIGINAL	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. 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. 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.
ORIGINAL	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. Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante y por el Representante Legal de la empresa. <i>NOTA: El Capital Contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.</i>
ORIGINAL	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 del 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: • Balance general • Estado de resultados • Estado de flujos de efectivo • Estado de variaciones en el capital contable. • Las notas a los estados financieros (deberán incluir las relaciones analíticas). <i>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.</i>
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 membretada 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 revalidación.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	9. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera. (legible)
ORIGINAL	10. Información digital (pegada en sobre, en hoja membretada de la empresa)

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

ORIGINAL	1. ANEXO 10: Datos contables 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 (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.
	NOTA: El Capital Contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón
ORIGINAL	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 del 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: Balance General



	- Estado de Resultados - Estado de Flujos de Efectivo - Estado de Variaciones en el Capital Contable. - Las Notas a los Estados Financieros (deberán incluir las relaciones analíticas). <i>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.</i>
ORIGINAL	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.
ORIGINAL	6. Carta original extendida por una institución bancaria o empresa comercial, en hoja membretada 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 revalidación.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	7. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera (legible).
ORIGINAL	8. Información digital (pegada en sobre, en hoja membretada de la empresa)

REQUISITOS PARA LA REINSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS CALIFICADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027.

❖ **REQUISITOS GENERALES:**

ORIGINAL	1. ANEXO 2: Solicitud de registro al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio De Tehuacán, Puebla. Deberá ser presentado por duplicado.
ORIGINAL	2. ANEXO 13 Declaración bajo protesta de decir verdad.
	3. ANEXO 12 carta bajo protesta de decir verdad de NO REVOCACIÓN DE PODERES

Edificio José María Morelos y Pavón, Reforma Norte
#614, Col. Buenos Aires, CP. 75730, Tehuacán Puebla.

Email: contraloria@tehuacan.gob.mx

**AVANZANDO
BIENESTAR**
CON PASO FIERRE, AVANZAMOS CONTIGO



2026
año de
Margarita
Maza



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	4. Para la acreditación del domicilio fiscal deberá presentar: ■ Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición. ■ Croquis de ubicación ^(coordenado) tomado de aplicación de mapas. ■ Reporte fotográfico georreferenciado ^(Coordenado) de la fachada del domicilio fiscal, y del interior de las oficinas. (al menos 3 fotos de la fachada y mínimo 4 del interior) ■ En caso de ser Persona Física o Moral foránea deberá contar con un domicilio dentro del Municipio de Tehuacán, Puebla y la siguiente documentación: - 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. - Comprobante de domicilio fiscal vigente, no mayor a 60 días desde la fecha de su expedición. - Croquis de ubicación ^(coordenado) tomado de aplicación de mapas. ✓ Reporte fotográfico georreferenciado ^(Coordenado) de la fachada del domicilio fiscal, y del interior de las oficinas. (al menos 3 fotos de la fachada y mínimo 4 del interior) ✓ 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.
ORIGINAL	5. ANEXO 6: Listado del personal técnico.
ORIGINAL	6. Nombramiento por escrito del Superintendente de Construcción del solicitante, firmado por el representante legal de la empresa.
ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	7. Cédula Profesional de todo el Personal Técnico de la empresa incluyendo a la persona que fungirá como Superintendente de Construcción , 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	8. Curriculum Vitae: • Superintendente de Construcción, 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 Superintendente de Construcción. • De todo el personal técnico, de la empresa con firma autógrafa en el que se acredite la experiencia profesional.



ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	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: - 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, pública y/o privada. - En el caso de laboratorios, presentar constancia de actualización. - Para empresas de nueva creación, las constancias de capacitación del Superintendente de Construcción deberán ser congruentes con la especialidad a solicitar para su inscripción.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	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.
ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA	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.
ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA	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.

❖ REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA ESPECIALIDAD

ORIGINAL	1. ANEXO 7: Obras ejecutadas
ORIGINAL	2. ANEXO 8: Especialidades 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 Superintendente de Construcción 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 Maquinaria y equipo

❖ REQUISITOS CONTABLES

ORIGINAL	1. ANEXO 10: Datos contables 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 (en caso de aplicar) de la Declaración anual del ejercicio inmediato anterior a la solicitud de reinscripción, con firma autógrafa del representante legal y contador del solicitante. 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. 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.
ORIGINAL	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. Los cuales deben estar firmados por el Contador del solicitante y por el representante legal de la empresa. Durante el proceso de trámite podrá solicitarse la actualización de dicha documentación. NOTA: El capital contable declarado será el que se tome en cuenta para su registro en el padrón.



ORIGINAL	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 reinscripción. Los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos e incluirán lo siguiente: • Balance general • Estado de resultados • Estado de flujos de efectivo • Estado de variaciones en el capital contable. • Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas).
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 membretada 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 revalidación.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	9. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera. (legible)
ORIGINAL	10. Información digital (pegada en sobre, en hoja membretada de la empresa)

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

ORIGINAL	1. ANEXO 10: Datos contables 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





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 reinscripción 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 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 reinscripción. Los estados financieros deberán ser actualizados durante el proceso de inscripción en caso de ser requeridos e incluirán lo siguiente: • Balance general • Estado de resultados • Estado de flujos de efectivo • Estado de variaciones en el capital contable. • Las notas a los estados financieros (que incluyan las relaciones analíticas). 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 membretada 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 revalidación.
COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL Y ACTUALIZADA, NO MAYOR A 2 MESES)	8. Cédula Profesional del Contador que firma la documentación financiera. (legible)
ORIGINAL	9. Información digital (pegada en sobre, en hoja membretada de la empresa)





DATOS DEL CONTACTO:

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

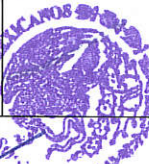
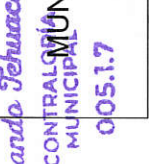
Correo electrónico: padrones@tehuacan.gob.mx

Número telefónico: 238 37 188 86

Los anexos podrán ser consultados en la siguiente liga:

<https://transparencia.tehuacan.gob.mx/media/files/Administracion%202024-2027/Contraloria/Coordinacion%20de%20Auditoria%20a%20Obra%20Publica/2026/ANEXOS.pdf>

AUTORIZACIONES

 ALEJANDRO BARROSO CHÁVEZ PRESIDENTE MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA	 JAZMIN ANAIS OCHOA VILLA COORDINADORA DE AUDITORÍAS A OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
 JANNET TORRES LAZARO CONTRALORA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA	 005.1.7



Edificio José María Morelos y Pavón, Reforma Norte
#614, Col. Buenos Aires, CP. 75730, Tehuacán Puebla.



Email: contraloria@tehuacan.gob.mx



2026
año de
Margarita
Maza

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEHUACÁN PUEBLA
2024-2027

Municipio de Tehuacán, Pue. A - de--- de 202_.

ASUNTO: SOLICITUD

LIC. JANNET TORRES LAZARO.
CONTRALORA MUNICIPAL
PRESENTE

El que suscribe, C. _____ en mi calidad de Representante Legal de la Persona Física o Jurídica _____, solicito de la manera más atenta me sea otorgada la **inscripción** (cambiar por **reinscripción**, según aplique) al Padrón de Contratistas y Laboratorios Calificados del Municipio de Tehuacán, Puebla. Asimismo, solicito la inscripción de mi representada con las siguientes especialidades:

1. Razón social:
2. Actividad Económica:
3. Objeto Social: (establecido en acta constitutiva, completo).
4. Representante Legal:
5. Dirección:
6. Teléfono:
7. RFC:
8. Correo electrónico:

Sin más por el momento, reitero a usted mi más distinguida consideración.

Atentamente

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

(ESTABLECIDO EN ACTA CONSTITUTIVA PARA PERSONAS MORALES,
PARA PERSONAS FISICA SERÁ ADMINISTRADOR UNICO)

Calificados Con fundamento en el Reglamento para la calificación de contratistas y laboratorios de pruebas y control de calidad en el Estado de Puebla Art. 5. Se enlistan las siguientes especialidades:

I. Especialidades para Obra Pública:

100 Vías Terrestres.

- 101 Autopistas, carreteras y caminos.
- 102 Puentes.
- 103 Túneles.
- 104 Metro y tren ligero.
- 105 Ferrocarriles y vías férreas.
- 106 Aeropistas.
- 107 Señalamiento y protección.
- 108 Cimentaciones profundas.
- 109 Otras de naturaleza afín a las anteriores.
- 200 Obras hidráulicas (Agua, riego y saneamiento).**

- 201 Presas.
- 202 Canales y zonas de riego.
- 203 Drenes.
- 204 Pozos de agua.
- 205 Obras de protección.
- 206 Obras de conducción.
- 207 Tanques de almacenamiento.
- 208 Plantas de tratamiento.
- 209 Obras de saneamiento.
- 210 Desazolves.
- 211 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

300 Urbanización.

- 301 Vialidades (Terracerías, pavimentos y obras complementarias).
- 302 Redes de agua y drenaje.
- 303 Banquetas y guarniciones.
- 304 Redes de distribución de gas.
- 305 Parques y jardines.
- 306 Alumbreado público.
- 307 Rellenos sanitarios.
- 308 Señalamiento y protección.
- 309 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

400 Construcción industrial.

- 401 Plantas eléctricas.
- 402 Plantas solares.
- 403 Plantas hidroeléctricas.
- 404 Plantas termoeléctricas.
- 405 Plantas núcleo electrónicas.
- 406 Plantas geotérmicas.
- 407 Plantas eólicas.
- 408 Perforación de pozos.
- 409 Plantas de tratamiento de residuos sólidos.
- 410 Tendido de líneas y redes de conducción eléctrica.

411 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

500 Instalaciones.

501 Hidráulicas y sanitarias.

502 Eléctricas.

503 Gas.

504 Aire acondicionado y refrigeración.

505 Telecomunicación (Televisión, teléfono, telégrafo, microondas) e intercomunicación.

506 Sistemas contra incendio.

507 Electromecánicas.

508 Elevadores.

509 Térmicas, refractarias y acústicas.

510 Pararrayos.

511 Aire comprimido y al vacío.

512 Montaje de estructuras de concreto.

513 Montaje de estructuras metálicas.

514 Otras instalaciones especiales.

515 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

600 Edificios no residenciales.

601 Edificaciones comerciales.

602 Edificaciones para servicios.

603 Hospitales y clínicas.

604 Edificaciones educativas.

605 Edificaciones para recreación y esparcimiento (Hoteles, cines, restaurantes, bibliotecas, galerías, parques de diversión, teatros).

606 Edificaciones e instalaciones deportivas (Campos de golf, estadios).

607 Reclusorios.

608 Rastros Tipo TIF.

609 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

700 Viviendas.

701 Vivienda de interés social.

702 Vivienda media.

703 Vivienda residencial.

704 Vivienda prefabricada o industrializada.

705 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

800 Especialidades diversas.

801 Conservación y restauración.

802 Demoliciones.

803 Mantenimiento.

804 Otras de naturaleza afín a las anteriores.

II. Especialidades para servicios:

A1.1 Estudios de factibilidad de inversión.

A1.2 Esquemas de financiamiento.

A1.3 Consultoría integral en proyectos de inversión.

B1.1 Control de calidad total.

B1.2 Logística.

B2.1 Diseño de sistemas de informática.

B2.2 Desarrollo de software.

- B2.3 Integración de sistemas.
B3.1 Certificación.
B3.2 Dictámenes y peritajes.
C1.1 Planeación y proyectos urbanos.
C2.1 Proyecto arquitectónico.
C2.2 Conservación de sitios históricos y monumentos.
C2.3 Diseño gráfico.
C3.1 Proyectos de energía eléctrica.
C3.2 Proyectos hidráulicos.
C3.3 Proyectos de telecomunicación.
C3.4 Proyectos de tránsito y transportes.
C4.1 Proyectos llave en mano.
C5.1 Ingeniería estructural.
C5.2 Ingeniería sísmica.
C6.1 Instalaciones eléctricas.
C6.2 Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
C6.3 Instalación de comunicaciones.
C6.4 Instalación de aire acondicionado y ventilación.
C6.5 Instalación de gases.
C6.6 Instalaciones especiales.
C7.1 Estudios de impacto y riesgos ambientales.
C7.2 Auditorías ambientales.
C7.3 Proyecto diseño de equipos y sistemas para tratamiento de aguas.
D1.1 Gerencia de proyecto.
D1.2 Gerencia de construcción.
D1.3 Dirección de obra.
D1.4 Supervisión de obra.
D3.1 Auditoría técnica.
D3.2 Dictámenes técnicos.
D3.3 Certificación de obra.
D3.4 Ingeniería económica de costos.
E1.1 Tecnologías de materiales.
E1.2 Tecnologías de automatización.
E1.3 Tecnologías informática telecomunicaciones.
E2.1 Topografía.
E2.2 Aerofotogrametría.
E2.3 Batimetría.
E3.1 Geotecnia.
E3.2 Mecánica de suelos.
E3.3 Geofísica.
F.1 Laboratorios de mecánica de suelos.
F.2 Laboratorio de materiales de construcción.
F.3 Laboratorio de análisis de agua.
F.4 Laboratorio ecológico.
F.5 Laboratorio metalográfico.
F.6 Laboratorio de suelos agrícolas.
F.7 Otros laboratorios de naturaleza afín a los anteriores.
G.1 Otros de naturaleza a fin a los anteriores.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE TEHUACÁN PUEBLA
2024 - 2027

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.
PADRÓN DE CONTRATISTAS CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027

ANEXO 3 DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL

1	MOVIMIENTO:	
2	ACTIVIDAD PRINCIPAL:	
3	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	
4	R.F.C.:	
5	NACIONALIDAD:	
6	PAÍS:	
7	ESTADO:	
8	C.P.:	
9	LADA:	
10	TÉLFONO:	
11	DOMICILIO:	
12	COLONIA:	
13	MUNICIPIO:	
14	No. DE REG. SIEM:	
15	No. DE REG. PATRONAL IMSS:	FECHA ÚLTIMO DE PAGO
16	No. DE REG. PATRONAL INFONAVIT:	FECHA ÚLTIMO DE PAGO
17	FECHA DE INICIO DE OPERACIONES:	
18	PLAZO SOCIAL	
19	ESCRITURA CONSTITUTIVA	VOLUMEN DE FECHA:
20	NOTARIA PÚBLICA No.	
21	NOTARIO PÚBLICO No.	
22	DE LA CIUDAD:	No. DE INSCRIPCIÓN AL RPP:
23	FOJAS:	TOMO: DEL LIBRO:
24	DE FECHA:	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ADMINISTRADOR UNICO
(SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA)

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEHUACÁN PUEBLA.
2024-2027

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.
PADRÓN DE CONTRATISTAS CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027

ANEXO 4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA FÍSICA O MORAL: (NOMBRE)

1	REPRESENTANTE LEGAL
2	CARGO:
3	TELÉFONO:
4	C.P.
5	DOMICILIO:
6	COLONIA:
7	MUNICIPIO:
8	ESTADO:
9	PAÍS:
10	PODER NOTARIAL:
11	DE FECHA:
12	NOTARIA PUBLICA No.
13	NOTARIO PÚBLICO:
14	DE LA CIUDAD DE:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O
ADMINISTRADOR UNICO (SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA)

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEHUACÁN PUEBLA.
2024-2027

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.
PADRÓN DE CONTRATISTAS CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027

PERSONA MORAL: (NOMBRE)

ANEXO 5 INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS

	R.F.C.	NOMBRE	ACCIONES (%)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ADMINISTRADOR UNICO
(SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA)

CONTRALORIA MUNICIPAL
EDIFICIO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, REFORMA NORTE No. 614
COL. BUENOS AIRES, TEHUACÁN, PUEBLA.
C.P. 75730

2024-2027

PERSONA FÍSICA O MORAL: (NOMBRE)

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ADMINISTRADOR UNICO
(SEGUN ACTA CONSTITUTIVA)

(SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA)

CONTRALORIA MUNICIPAL
EDIFICIO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, REFORMA NORTE No. 614
COL. BUENOS AIRES, TEHUACÁN, PUEBLA.
C.P. 75730

C.P. 75730

C.P. 75731

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEHUACÁN PUEBLA.
2024-2027

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.
PADRÓN DE CONTRATISTAS CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027

ANEXO 8 ESPECIALIDADES

PERSONA FÍSICA O MORAL:

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ADMINISTRADOR
UNICO (SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA)

CONTRALORÍA MUNICIPAL
EDIFICIO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, REFORMA NORTE No. 614
COL. BUENOS AIRES, TEHUACÁN, PUEBLA.
C.P. 75730

MIENTO MUNICIPAL DE T
2024-2027
AS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL N
AS CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO D

Handwritten signature

[Handwritten signature]

[illegible]

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEHUACÁN PUEBLA.
2024-2027

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.
PADRÓN DE CONTRATISTAS CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2027

ANEXO 10 DATOS CONTABLES

PERSONA FÍSICA O MORAL: (NOMBRE)

	INFORMACIÓN FINANCIERA	CIFRAS EN PESOS AL 31/12/2025	CIFRAS EN PESOS AL MES INMEDIATO ANTERIOR A LA FECHA DE REGISTRO
1	CAPITAL SOCIAL:		
2	CAPITAL CONTABLE::		
3	ACTIVO FIJO::		
4	ACTIVO CIRCULANTE:		
5	PASIVO CIRCULANTE:		
6	INVENTARIOS:		
7	PASIVO TOTAL:		
8	ACTIVO TOTAL:		
9	CAJA:		
10	BANCOS:		
11	RESULTADO DE EJERCICIO:		
12	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES:		

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ADMINISTRADOR
UNICO (SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONTRALORÍA MUNICIPAL
EDIFICIO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, REFORMA NORTE No. 614
COL. BUENOS AIRES, TEHUACÁN, PUEBLA.
C. P. 75730

C.P. 75731

**CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO REVOCACIÓN DE
PODERES**

**LIC. JANNET TORRES LAZARO.
CONTRALORA MUNICIPAL
PRESENTE**

Municipio de Tehuacán, Pue. A - de--- de 202-.

El que suscribe, C. _____ en mi calidad de administrador único o representante legal de la Persona: (física o persona jurídica) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo que se anexa la presente carta con la finalidad de su comprobación, y en donde los socios, así como el representante legal tienen a bien firmar.

Atentamente

NOMBRE, FIRMA Y CARGO
(ESTABLECIDO EN ACTA CONSTITUTIVA PARA PERSONAS MORALES)

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA DE LOS SOCIOS

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Municipio de Tehuacán, Pue. A - de--- de 202_.

LIC. JANNET TORRES LAZARO.
CONTRALORA MUNICIPAL
PRESENTE

El que suscribe, C. _____ en mi calidad de administrador único o representante legal de la Persona: (física o persona jurídica) _____ con domicilio para oír y recibir notificaciones en: _____ declaro bajo protesta de decir verdad de que a la fecha no me encuentro inhabilitado por ninguna contraloría municipal, por la contraloría del estado de Puebla, ni por la secretaria de la Función Pública y que toda la información presentada en este expediente, no es falsa o apócrifa, asumiendo la responsabilidad de hacerme acreedor a las sanciones correspondientes si incurriera en falta alguna marcada por la ley.

Atentamente

NOMBRE, FIRMA Y CARGO
(ESTABLECIDO EN ACTA CONSTITUTIVA PARA PERSONAS MORALES)



AVISO DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES SIMPLIFICADO CONTRALORÍA MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS A OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON
LA MISMA, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TEHUACÁN PUEBLA.

I. Domicilio del responsable.

El H. Ayuntamiento de Tehuacán, con domicilio en las oficinas del Palacio Municipal, Calle Ignacio López Rayón N° 7, Colonia Centro, Tehuacán, Puebla; y en las oficinas del Edificio José María Morelos y Pavón, Av. Reforma Norte N° 614, Colonia Buenos Aires, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

II. Finalidad del tratamiento

Los datos personales que recabamos de la persona física o jurídica, serán utilizados para las siguientes finalidades:

- ✓ Integrar el Padrón De Contratistas y Laboratorios Calificados Del Municipio De Tehuacán, Puebla.
- ✓ Brindar certeza jurídica, técnica y económica sobre la adjudicación y contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma del Municipio de Tehuacán.
- ✓ Acreditar especialidad.
- ✓ Elaboración de informes de cumplimiento.
- ✓ Realizar trámites internos y notificar respuestas o entrega de información.

III. Indicar las posibles transferencias a que haya lugar y que requieran de consentimiento, señalando destinatarios y finalidades de las mismas.

Transferencia de datos personales

Solo se realizarán transferencias de acuerdo a las excepciones establecidas en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

IV. Mecanismos, medios y procedimientos para el ejercicio de derechos ARCO.

Se informa que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla (LPDPPSOEP), el consentimiento para el tratamiento de los datos personales del titular se entenderá otorgado a través de la puesta a disposición del presente Aviso de Privacidad, sin que aquél muestre su voluntad en contrario o negativa de facilitar la información requerida, bajo el entendido de que, en caso de hacerse tal manifestación, no podrá llevarse a cabo el trámite, servicio o actividad en cuestión, pues los datos requeridos son estrictamente necesarios para la finalidad y las transferencias indicadas.

Se le informa que en todo momento su representante legal podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOEP. En este sentido, el titular o su representante pueden presentar, en términos del artículo 76 de dicha Ley, una solicitud de derechos ARCO ante la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento, por escrito o medio electrónico, o bien, vía Plataforma Nacional.

V. Sitio donde consultar el aviso de privacidad integral.

El Aviso de Privacidad integral podrá ser consultado en el sitio web oficial de este Ayuntamiento (<https://oficial.tehuacan.gob.mx/>).

Fecha de elaboración: septiembre de 2025.

