Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro
Convocatoria, Lineamientos y Requisitos

Villahermosa, Tabasco, 17 de diciembre de 2025.

El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco a través de la Contraloría Municipal, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 35, 54, 59, 73, 74, 87, 207 y 213 de la Ley General de Sociedades Mercantiles; artículo 51 fracciones VI, VII y VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 29 fracciones III, XII y LIX, 53 fracción II y 81 fracciones II, III, XV y XVII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1 fracción II, 2 fracciones II y X, 7, 8, 9, 11 y 54 fracciones VI, VII y VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco en correlación con los artículos 228 y 229 del reglamento del mismo ordenamiento, así como los artículos 20, 21, 22, 23, 24, 26 y 28 de los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado; 134 fracciones III y XII, 135 inciso e) y 144 fracciones I, II, VI y XI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; convoca a todas las personas físicas y jurídicas colectivas a inscribirse en el Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro.

Considerando

Primero. Que, los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, establecen que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas y aprobadas por las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Segundo. Que, el Municipio Libre tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales y los Ayuntamientos cuentan con facultades para aprobar de acuerdo con las leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, entre otros.

Tercero. Que, el artículo 1 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, establece que la Ley es de orden público y tiene por objeto regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de las obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas que realicen los ayuntamientos, cuando ejecuten obras con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado a sus recursos propios o de aquellos provenientes de aportaciones federales, transferencia de fondos, en los términos del artículo 10 de dicha Ley.

Considerando de observancia general lo señalado en los artículos 1, 35, 54, 59, 73, 74, 87, 207 y 213 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y el artículo 51 fracciones VI, VII y VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Cuarto. Que, el artículo 2 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, prevé entender por Contraloría, a la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado (ahora **Secretaría *Anticorrupción y Buen Gobierno***) o la Contraloría Municipal.

Quinto. Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9, 10 y 11 parte in fine y 54 fracciones VI, VII y VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco en correlación con los artículos 228 y 229 del reglamento del mismo ordenamiento; así como los artículos 20, 21, 22, 26 y 28 de los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco; corresponde al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, integrar el Registro Único de Contratistas Municipal.

Sexto. Que, con fundamento en los artículos 29 fracciones III, XII y LIX; 53 fracción II y 81 fracciones II, III, XV y XVII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado; y en correlación con los artículos 134 fracción III y XII, 135 inciso (e) y 144 fracciones I, II, VI y XI del Reglamento de la administración Pública del Municipio de Centro, corresponde a la Controlaría municipal, establecer, en los términos de las disposiciones legales, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras de la administración pública del municipio de Centro.

Séptimo. Que, el Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro, no contraviene, ni sustituye, ni interfiere, en forma alguna con el Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, expedido por la ***Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno*** del Estado de Tabasco, sino que se presenta como un mecanismo de control interno, como lo señala el artículo 11 parte in fine de la Ley de Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas del Estado de Tabasco.

Por lo antes expuesto y fundado, el H. Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco.

Convoca

Con fundamento en los artículos 1 fracción II, 2 fracciones II y X, 7, 8, 9, 10 y 11 parte in fine, y 54 fracciones VI, VII y VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; 29 fracciones III, XII y LIX, 53 fracción II, 81 fracciones II, III XV y XVII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y 134 fracciones III y XII, 135 inciso e), y 144 fracciones I, II, VI y XI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; convoca a todas las personas físicas y jurídicas colectivas, que deseen participar en los procedimientos de contratación a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, a que se inscriban o revaliden en el Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro, conforme a los siguientes:

Lineamientos

1. La solicitud y documentación requerida para el trámite de inscripción o revalidación, será a través de la persona física o el representante legal de la empresa o por la persona que designe mediante carta poder simple debidamente requisitada en la ventanilla única de la Contraloría Municipal, ubicada en la planta alta del Palacio Municipal con domicilio en la avenida Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000, en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

2. El trámite de inscripción o revalidación, se podrá realizar después de la expedición de la presente convocatoria a partir del 1ro. de enero y hasta el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal 2026.

3. En la ventanilla única de la Contraloría Municipal, se procederá a la revisión cuantitativa de los documentos proporcionados e indicados de acuerdo al trámite solicitado conforme al pliego de requisitos, según la condición que aplique conforme al Anexo 1 o Anexo 2 o Anexo 3 o Anexo 4; los cuales, forman parte integral de esta convocatoria, mismos que deberán ser escaneados y remitidos en formato PDF a color en un dispositivo de almacenamiento digital (USB); así como presentados en forma física en una carpeta tamaño carta, a fin de constatar previa revisión, si cumple los requisitos solicitados; en caso de algún faltante, se devolverá a quien se encuentre realizando el trámite para completarlo y presentarlo nuevamente, continuando con su revisión. Una vez calificada la documentación completa, procederá la aceptación de la solicitud, para el ingreso y revisión cualitativa de la información entregada.

4. Para el trámite de inscripción o revalidación, en el cual el contratista podra realizar las modificaciones o actualizaciones que le sean conveniente, anexando los documentos que acrediten las actualizaciones mas las que apliquen; previa expedición de solicitud de cobro y el cumplimiento de los requisitos establecido; se deberá cubrir el pago correspondiente a $2,262.80 (Dos mil doscientos sesenta y dos pesos con ochenta centavos M/N) equivalente a 20 U.M.A. (Unidad de Medida y Actualización); el cual se realizará a través de la ventanilla de ingresos de la Dirección de Finanzas. El costo se actualizará de conformidad con el artículo 5 de la Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización. (El **INEGI** publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año **el valor diario,** mensual y anual **en moneda nacional de la UMA y entrarán en vigor dichos valores el 1o. de febrero de dicho año.)**

5. Para ser sujetos de inscripción o revalidación, las personas interesadas, estarán en obligación de cumplir con cada uno de los requisitos establecidos, mismos que, podrán solicitar en la Contraloría Municipal y consultar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Centro: https://tramites.villahermosa.gob.mx/tramites/9c515e66-9c68-4fda-a74c-4c5478fcd748.

6. Todas las fojas de los documentos que integren los requisitos solicitados, asi como la carta poder y sus anexos, en caso de aplicar, deberán ser presentadas con firmas autógrafas por la persona física o el representante legal; según cédula de identificación fiscal del Servicio de

Administración Tributaria para personas fisicas; y en caso de persona juridico colectiva el acta constitutiva o poder notarial.

7. La Contraloría Municipal, después de la revisión cuantitativa por la Subdirección de Fiscalización de Obra Pública, procederá la recepción e ingreso de la documentación completa para su validación e integración del expediente respectivo y la posterior emisión de la cédula de registro correspondiente; la cual, contará con un plazo máximo de hasta 8 días hábiles.

8. En caso de haber alguna irregularidad en los documentos presentados se devolverá y solicitará la corrección pertinente, lo cual, interrumpirá en el mismo plazo para el cumplimiento del tiempo previsto de su conclusión para la emisión de la cédula. Debiéndose remitir a la brevedad la documentación para continuar con el trámite solicitado.

9. Verificada la documentación anexa a la solicitud de inscripción o revalidación al Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro y ésta cumpla de manera cualitativa con los requerimientos del trámite a realizar; se procederá a la expedición de la Cédula de Registro correspondiente a través de la Subdirección de Fiscalización de Obra Pública de la Contraloría Municipal.

10. La inscripción o revalidación tendrá vigencia durante el año fiscal hasta al 31 de diciembre de 2026, siempre y cuando, cuente con registro vigente expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco. En caso de no contar con el registro estatal, la documentación a presentar para la inscripción será de conformidad con la ley, reglamento y lineamientos vigentes aplicables en la materia para el registro único de contratistas del Estado de Tabasco.

11. En caso de reposición de la cédula del registro por daño o extravío, se tendrá que cubrir el costo de 10 U.M.A. (Unidad de Medida y Actualización); determinándose que la fecha de emisión del documento será la del trámite inicial ante esta Contraloría Municipal.

12. Realizado el trámite de inscripción o revalidación y expedido el Registro Único de Contratista del Municipio de Centro y si la persona física y/o jurídico colectiva requiera realizar alguna **modificación o actualización** posterios al mismo; deberá solicitarla por escrito dirigido a la Contralora Municipal, informando de la modificación y/o actualización que se trate; así como, anexar los documentos que acrediten la modificación y/o actualización, mismos que deberán estar actualizado en su Registro de la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco y cubriendo el pago correspondiente a dicho trámite el cual será de 10 U.M.A.

13. Las personas físicas y/o jurídico colectivas que hayan solicitado su inscripción en el ejercicio fiscal 2025 y requieran revalidación, deberán presentar la documentación establecida en el Anexo 3 o Anexo 4, según le aplique de esta convocatoria. Por lo que, para efecto de la anualidad fiscal del trámite, a más tardar al mes de abril, deberán actualizar las señaladas en los puntos 19 al 23 del Anexo 1 y conforme apliquen los puntos 20 al 24 del Anexo 2. De hacer caso omiso a este punto, el trámite solicitado se realizará como una nueva inscripción.

Nota: Aplica para Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4

* Todos los documentos deberán ser legibles, sin tachaduras o enmendaduras.
* Cada documento en el dispositivo de almacenamiento digital (USB), deberán venir enumerados de acuerdo a cada anexo
* Se recomienda incluir separadores para una ágil y oportuna revisión.
* Las empresas deberán traer en dos tantos en hoja membretada el anexo que le aplique para acuse de revisión y recepción (formato 1).

14. Las especialidades y capital social, serán las y el que respectivamente tengan acreditadas en el Registro Único de Contratistas, expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco.

15. La Contraloría Municipal se podrá reservar el derecho de inscribir o revalidar o suspender temporalmente o cancelar en el Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro, a contratistas que hayan incumplido en contratos de obra y/o servicios durante el presente ejercicio fiscal o en ejercicios fiscales anteriores o se encuentren sancionados por la administración pública federal y de los gobiernos de los estados.

16. Los contratistas registrados, estarán obligados a comunicar por escrito a la Contraloría Municipal y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, dentro del ámbito estatal, todo cambio en sus datos generales, particulares y en su objeto o razón social.

17. De conformidad al artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada o que simule el cumplimiento de requisitos; asimismo, incurrirá en obstrucción de facultades de investigación quien retrase o no dé respuesta a los requerimientos de autoridades investigadoras.

18. El aviso de privacidad, se encuentra a su disposición y podrá consultarlo en la página electrónica del sitio oficial de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Centro: https://transparencia.villahermosa.gob.mx/doctos/aviso_privacidad/aviso_privacidad_integral.pdf.

Los casos no previstos, serán resueltos por la Contraloría Municipal.

Atentamente

Corazón de María Madrigal
Contralora Municipal

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2024-2027
CONTRALORÍA MUNICIPAL

ANEXO 1
Requisitos para Inscripción de Personas Jurídico Colectivas.

No.	Documento	Original	Copia
1	Carta poder y copias a color de las identificaciones oficiales de los que en ella intervienen (en caso de aplicar)	X	
2	Formato (1) Solicitud de Inscripción.	X	
3	Formato (2) Tratamiento de datos personal.	X	
4	Acta constitutiva y su modificación en su caso, debidamente inscrita(s) ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. *Así mismo deberá presentar el original para cotejo, el cual le será devuelto a la persona que realiza el trámite el mismo día de la revisión.		X
5	Poder notarial para actos de administración del representante legal o administrador único. *Así mismo deberá presentar el original para cotejo, el cual le será devuelto a la persona que realiza el trámite el mismo día de la revisión.		X
6	Copia a color de la identificación oficial vigente (IFE/INE) del representante legal o administrador único. *Así mismo deberá presentar el original para cotejo, el cual le será devuelto a la persona que realiza el trámite el mismo día de la revisión.		X
7	Presentar en hoja membretada y con firma autógrafa del representante legal o administrador único, la relación de personas que intervienen por nombramiento y encargo que desempeñan en la sociedad constituida de acuerdo al artículo 1 de la Ley de General de Sociedades mercantiles	X	
8	Formato (3) Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.	X	
9	Formato (4 a) Escrito de designación de responsable técnico.	X	
10	Formato (4 b) Escrito de aceptación del cargo del responsable Técnico. Para comprobar y acreditar la relación laboral con el responsable técnico, será mediante alguno de los siguientes documentos: I. Alta en el instituto mexicano del seguro social y copia de la última nómina. II. Comprobantes fiscales digitales por la prestación del servicio de los últimos tres meses. III. Contrato de prestación de servicios con la Persona.	X	
11	Copia a color de la Cédula Profesional del responsable Técnico.		X
12	Constancia a color de Situación Fiscal actualizada con actividades económicas relativas a la construcción y con domicilio fiscal en el Estado, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Las empresas foráneas, además de lo anterior, deberán anexar el documento de apertura de sucursal o establecimiento en el Estado, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).		X

No.	Documento	Original	Copia
13	Croquis a color de localización con georreferencias de las instalaciones de la empresa.		X
14	Fotografía a color de la fachada del domicilio fiscal u oficina de la empresa.		X
15	Comprobante de domicilio a color no mayor a 3 meses de antigüedad nombre de la empresa. El domicilio en el comprobante, deberá corresponder al domicilio fiscal de la empresa.		X
16	Constancia a color de cumplimiento de obligaciones fiscales municipales vigente emitida por la Dirección de Finanzas. (Solamente para las contratistas que tengan su domicilio fiscal en el Municipio de Centro).		X
17	Constancia a color de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente emitida por la ***Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco*** (Art. 34 Bis del CFE).		X
18	Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Art. 32-D del CFF) emitida por el SAT.		X
19	Declaración anual del ejercicio inmediato anterior (presentada ante el SAT y estados financieros electrónicos del SAT), la cual debe coincidir con la información contenida en los estados financieros emitidos por el contador de la empresa		X
20	Estados financieros con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas por rubro firmados por un contador público.		X
21	Copia a color de la identificación oficial vigente (IFE/INE) del contador que elaboro y firmo los estados financieros,		X
22	Copia a color de la cedula profesional del contador que elaboro y firmo los estados financieros,		X
23	Asimismo, deberá presentar la acreditación de su activo fijo mediante copias legibles de facturas, debidamente requisitadas a nombre del contratista y en su caso acreditar el traslado de dominio de los vehículos con documento expedido por la ***Secretaría de Administración y Finanzas*** del Estado de Tabasco; cuando se efectúen aumentos de capital social deberán estar protocolizados. Para acreditar el valor de los terrenos y edificios, deberá presentar la escritura notarial con su registro público de la propiedad y del comercio correspondiente, así como el avalúo respectivo emitido por perito valuador autorizado y avalado por la COREVAT vigente.		X
24	Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el IMSS		X
25	Opinión a color del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS.		X
26	Cédula a color del Registro Único de Contratistas vigente emitida por la ***Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno*** del Estado de Tabasco.		X

ANEXO 2
Requisitos para Inscripción de Personas Físicas.

No.	Documento	Original	Copia
1	Carta poder y copias a color de las identificaciones oficiales de los que en ella intervienen (en caso de aplicar)	X	
2	Formato (1) Solicitud de Inscripción.	X	
3	Formato (2) Tratamiento de datos personal.	X	
4	Copia a color del acta de nacimiento a color con identificador electrónico.		X
5	Copia a color de la identificación oficial vigente (IFE/INE)		X
6	Copia a color de la Clave Única de Registro de Población (CURP).		X
7	En caso de contar con representante legal, copia del Poder notarial para actos de administración. *Así mismo deberá presentar el original para cotejo, el cual le será devuelto a la persona que realiza el trámite el mismo día de la revisión.		X
8	Copia a color de la identificación oficial vigente (IFE/INE) del representante legal. *Así mismo deberá presentar el original para cotejo, el cual le será devuelto a la persona que realiza el trámite el mismo día de la revisión.		X
9	Formato (3) Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.	X	
10	Formato (4 a) Escrito de designación de responsable técnico.	X	
11	Formato (4 b) Escrito de aceptación del cargo del responsable Técnico. Para comprobar y acreditar la relación laboral con el responsable técnico, será mediante alguno de los siguientes documentos: I. Alta en el instituto mexicano del seguro social y copia de la última nómina. II. Comprobantes fiscales digitales por la prestación del servicio de los últimos tres meses. III. Contrato de prestación de servicios con la Persona.	X	
12	Copia a color de la Cédula Profesional del responsable Técnico.		X
13	Constancia a color de Situación Fiscal actualizada con actividades económicas relativas a la construcción y con domicilio fiscal en el Estado, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Las empresas foráneas, además de lo anterior, deberán anexar el documento de apertura de sucursal o establecimiento en el Estado, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).		X
14	Croquis a color de localización con georreferencias de las instalaciones de la empresa.		X
15	Fotografía a color de la fachada del domicilio fiscal u oficina de la empresa.		X

No.	Documento	Original	Copia
16	Comprobante de domicilio a color no mayor a 3 meses de antigüedad nombre de la empresa. El domicilio en el comprobante, deberá corresponder al domicilio fiscal de la empresa.		X
17	Constancia a color de cumplimiento de obligaciones fiscales municipales vigente emitida por la Dirección de Finanzas. (Solamente para las contratistas que tengan su domicilio fiscal en el Municipio de Centro).		X
18	Constancia a color de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente emitida por la ***Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco*** (Art. 34 Bis del CFE).		X
19	Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Art. 32-D del CFF) emitida por el SAT.		X
20	Declaración anual del ejercicio inmediato anterior (presentada ante el SAT y estados financieros electrónicos del SAT), la cual debe coincidir con la información contenida en los estados financieros emitidos por el contador de la empresa		X
21	Estados financieros con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas por rubro firmados por un contador público.		X
22	Copia a color de la identificación oficial vigente (IFE/INE) del contador que elaboro y firmo los estados financieros,		X
23	Copia a color de la cedula profesional del contador que elaboro y firmo los estados financieros,		X
24	Asimismo, deberá presentar la acreditación de su activo fijo mediante copias legibles de facturas, debidamente requisitadas a nombre del contratista y en su caso acreditar el traslado de dominio de los vehículos con documento expedido por la ***Secretaría de Administración y Finanzas*** del Estado de Tabasco; cuando se efectúen aumentos de capital social deberán estar protocolizados. Para acreditar el valor de los terrenos y edificios, deberá presentar la escritura notarial con su registro público de la propiedad y del comercio correspondiente, así como el avalúo respectivo emitido por perito valuador autorizado y avalado por la COREVAT vigente.		X
25	Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el IMSS		X
26	Opinión a color del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS.		X
27	Cédula a color del Registro Único de Contratistas vigente emitida por la ***Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno*** del Estado de Tabasco.		X

ANEXO 3
Requisitos para Revalidación de Personas Jurídico Colectivas.

No.	Documento	Original	Copia
1	Carta poder y copias a color de las identificaciones oficiales de los que en ella intervienen (en caso de aplicar)	X	
2	Formato (1) Solicitud de Inscripción.	X	
3	Formato (2) Tratamiento de datos personal.	X	
4	Formato (3) Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.	X	
5	Formato (4 a) Escrito de designación de responsable técnico.	X	
6	Formato (4 b) Escrito de aceptación del cargo del responsable Técnico. Para comprobar y acreditar la relación laboral con el responsable técnico, será mediante alguno de los siguientes documentos: I. Alta en el instituto mexicano del seguro social y copia de la última nómina. II. Comprobantes fiscales digitales por la prestación del servicio de los últimos tres meses. III. Contrato de prestación de servicios con la Persona.	X	
7	Copia a color de la Cédula Profesional del responsable Técnico.		X
8	Constancia a color de cumplimiento de obligaciones fiscales municipales vigente emitida por la Dirección de Finanzas. (Solamente para las contratistas que tengan su domicilio fiscal en el Municipio de Centro).		X
9	Constancia a color de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente emitida por la ***Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco*** (Art. 34 Bis del CFE).		X
10	Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Art. 32-D del CFF) emitida por el SAT.		X
11	Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el IMSS		X
12	Opinión a color del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS.		X
13	Cédula a color del Registro Único de Contratistas vigente emitida por la ***Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno*** del Estado de Tabasco.		X

ANEXO 4
Requisitos para Revalidación de Personas Físicas.

No.	Documento	Original	Copia
1	Carta poder y copias a color de las identificaciones oficiales de los que en ella intervienen (en caso de aplicar)	X	
2	Formato (1) Solicitud de Inscripción.	X	
3	Formato (2) Tratamiento de datos personal.	X	
4	Formato (3) Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.	X	
5	Formato (4 a) Escrito de designación de responsable técnico.	X	
6	Formato (4 b) Escrito de aceptación del cargo del responsable Técnico. Para comprobar y acreditar la relación laboral con el responsable técnico, será mediante alguno de los siguientes documentos: I. Alta en el instituto mexicano del seguro social y copia de la última nómina. II. Comprobantes fiscales digitales por la prestación del servicio de los últimos tres meses. III. Contrato de prestación de servicios con la Persona.	X	
7	Copia a color de la Cédula Profesional del responsable Técnico.		X
8	Constancia a color de cumplimiento de obligaciones fiscales municipales vigente emitida por la Dirección de Finanzas. (Solamente para las contratistas que tengan su domicilio fiscal en el Municipio de Centro).		X
9	Constancia a color de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente emitida por la ***Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco*** (Art. 34 Bis del CFE).		X
10	Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Art. 32-D del CFF) emitida por el SAT.		X
11	Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el IMSS		X
12	Opinión a color del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS.		X
13	Cédula a color del Registro Único de Contratistas vigente emitida por la ***Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno*** del Estado de Tabasco.		X