

**TRAMITES QUE SE PUEDEN REALIZAR  
EN ESTA CONTRALORIA**

<b>Tramites</b>	<b>Tiene formato</b>
Solicitud para declaración de modificación patrimonial	Si
Solicitud para declaración patrimonial inicial y de conclusión	Si
Solicitud para inscripción en el padrón de contratistas personas físicas	Si
Solicitud para inscripción en el padrón de contratistas personas jurídico colectivas	Si
Solicitud para reinscripción en el padrón de contratistas personas físicas	Si
Solicitud para reinscripción en el padrón de contratistas personas jurídico colectivas	Si

**Solicitud para declaración de modificación patrimonial**

<b>No. de trámite:</b> 1		<b>Unidad Administrativa:</b> Contraloría Municipal
-----------------------------	--	--

<b>Domicilio y Teléfono:</b> Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2406
--

<b>Tiempo de respuesta:</b> 30 min.		<b>Usuario:</b> Servidores Públicos Municipales		<b>Documento a expedir:</b> N/a
--	--	--	--	------------------------------------

**Descripción:**

Recibir las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados.

**Procedimiento:**

Requisitar el formato y entregarlo en la Contraloría Municipal.

<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para personas físicas, anexar copia de la declaración anual del SAT</li> </ul>
<b>Formatos:</b> Formato de declaración patrimonial (modificación)

<b>Forma de pago:</b> N/a	<b>Lugar de pago:</b> N/a	<b>Área donde se realiza el trámite:</b> Subdirección de Auditoría Institucional
------------------------------	------------------------------	---

<b>Horario de atención:</b> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas	<b>Costo:</b> N/a
<b>Vigencia:</b> Mayo	<b>Fundamento jurídico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 226 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.</li> <li>Artículo 81 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</li> <li>Acuerdo de Cabildo publicado en el Periódico Oficial de fecha 6 de marzo de 2004.</li> </ul>

**Observaciones:**

La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

Anual de modificación patrimonial: durante el mes de mayo de cada año, acompañada de una copia de la declaración anual presentada por personas físicas para los efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que en el mismo año se hubiese presentado la declaración a que se refiere la fracción I.

**Finalidad:**

Mantener actualizado la información respecto de los bienes patrimoniales de los servidores públicos que tengan la obligación de presentar dicha declaración.

**Solicitud para declaración patrimonial inicial y de conclusión**

<b>No. de trámite:</b> 2	<b>Unidad Administrativa:</b> Contraloría Municipal
-----------------------------	--

<b>Domicilio y Teléfono:</b> Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2406
---

<b>Tiempo de respuesta:</b> 30 min.	<b>Usuario:</b> Servidores públicos municipales	<b>Documento a expedir:</b> N/a
--	--	------------------------------------

**Descripción:**

Recibir las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados que inician o terminan su relación laboral en el H. Ayuntamiento de Centro.

**Procedimiento:**

Requisitar el formato y entregarlo en la Contraloría Municipal.

<b>Requisitos:</b> -
-------------------------

<b>Formatos:</b> Formato de declaración patrimonial (inicial y de conclusión)
--

<b>Forma de pago:</b> N/a	<b>Lugar de pago:</b> N/a	<b>Área donde se realiza el trámite:</b> Subdirección de Auditoría Institucional
------------------------------	------------------------------	---

<b>Horario de atención:</b> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas	<b>Costo:</b> N/a
<b>Vigencia:</b> Todo el año	<b>Fundamento Jurídico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 226 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.</li> <li>• Artículo 81 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</li> <li>• Acuerdo de Cabildo publicado en el Periódico Oficial de fecha 6 de marzo de 2004.</li> </ul>

**Observaciones:**

La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

De inicio de cargo: dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión.

Conclusión de cargo: dentro de los 30 días naturales siguientes al término del encargo.

**Finalidad:**

Mantener actualizado la información respecto de los bienes patrimoniales de los servidores públicos que tengan la obligación de presentar dicha declaración.

**Solicitud para inscripción en el Padrón de Contratistas  
Personas Físicas**

<b>No. de Trámite:</b> 3		<b>Unidad Administrativa:</b> Contraloría Municipal
-----------------------------	--	--

<b>Domicilio y Teléfono:</b> Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, Tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2403
--

<b>Tiempo de respuesta:</b> 5 días hábiles	<b>Usuario:</b> Personas físicas interesadas en la inscripción al padrón de contratistas	<b>Documento a expedir:</b> Cédula
---	---	---------------------------------------

**Descripción:**

Inscripción en el padrón de contratistas

**Procedimiento:**

- Originales y Copias de los Documentos requeridos, se cotejaran en el acto de presentación para revisión cuantitativa. No se aceptará la carpeta (Blanca de 3 arillos) con documentos faltantes o que no cumplan con los lineamientos.
- En caso de cumplir con los requisitos requeridos se procederá a elaborar recibo para el pago registro, mismo que realizará ante la ventanilla de cobro de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento.
- Con el recibo de pago se sellara el acuse de la recepción de los documentos.
- Toda la Documentación se analizará en un plazo de 5 días hábiles; plazo en el cual se le informará al solicitante los resultados de la revisión.
- En caso de existir inconsistencias en la documentación el solicitante tendrá en un plazo no mayor de 10 días para su solventación.
- La cedula de registro se entregará al representante legal presentando copia de identificación original o carta poder.

<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por escrito en papel membretado de la persona física <b>(F-1)</b>; y pliego de requisitos y catalogo de especialidades solicitadas, rubricados.</li> <li>• Formato de solicitud. <b>(F-3)</b>, original y copia.</li> <li>• Copia certificada del Acta de Nacimiento.</li> <li>• Copia del Registro Federal de Contribuyentes especificando su actividad preponderante y en su caso los avisos que se hayan efectuado.</li> </ul>
---

- Copia completa de la Declaración Anual del ejercicio 2010 o ejercicio último en vigencia con cadenas de acuse y Respuesta de resultados del SAT, Último pago provisional de impuestos 2011 y Balance completo con relaciones analíticas por rubro e importe actualizado, estado de Posición Financiera; con antigüedad no mayor a 2 meses, realizado por contador ajeno a la empresa incluyendo de manera detallada las relaciones analíticas del balance general, así como copia de la Cédula Profesional y registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (D. G. A. F. F.) del Contador que realiza el Balance.
- Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (en su caso).
- Copia del registro actualizado ante el Sistema de Información Empresarial Mexicano. (SIEM)
- Copia de la cedula de registro en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco. (Actualizada)
- Copia de la Clave Única de Registro de Población.
- Copia de ambos lados de la identificación oficial con fotografía (credencial del IFE o Pasaporte).
- Copia de la cédula profesional del (os) responsable(s) de la ejecución de las obras al servicio del interesado y carta firmada por el responsable, donde acepta la responsiva técnica. **(F-5)**
- Copia de la carta del DRO vigente de la empresa actualizada y carta compromiso de dicho profesionista. **(F-7)**
- Currículum Autografiado del profesional técnico de la empresa; Anexando copias de los documentos oficiales que acrediten su experiencia o carga asignado en obras.
- Currículum de la empresa incluyendo la relación de contratos de obras públicas y privadas realizadas; Anexando copias de las carátulas de los mismos debidamente validadas por las autoridades contratantes.
- Relación de contratos de Obras públicas en vigor, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por anualidades o carta de no tener actividad de Obra.
- Relación de maquinaria y equipo de su legítima propiedad; señalando: descripción, marca, modelo, tipo, capacidad, vida útil en horas y ubicación física. Incluir copias de Facturas(F-4)
- Copia del Registro de la Cámara Mexicana de la industria y de la construcción. o Asociación a la que pertenezca **(opcional)**.

**Formatos:**

F1, F3, F4, F5, F7

<b>Forma de pago:</b> Efectivo	<b>Lugar de pago:</b> Cajas recaudadoras de la Dirección de Finanzas	<b>Área donde se realiza el trámite:</b> Subdirección de Fiscalización de Obras
-----------------------------------	---	--

<b>Horario de atención:</b> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas	<b>Costo:</b> \$1,800.00
--	-----------------------------

	<b>Fundamento Jurídico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco</li> <li>• Artículo 228 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.</li> </ul>
--	--

<b>Observaciones:</b>  Inscripción a partir del 1 de agosto de 2010.  La información vertida podrá ser verificada en cualquier momento por la Contraloría Municipal y en caso de detectarse y comprobarse que la misma es falsa, se le cancelara el registro de acuerdo a lo establecido el Artículo 9 fracción 1ª de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
<b>Finalidad:</b>  Clasificar a las personas inscritas de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica y su domicilio fiscal, fijando los criterios y procedimientos para este fin.



**Solicitud para inscripción en el Padrón de Contratistas  
Personas Jurídico Colectivas**

<b>No. de Trámite:</b> 4	<b>Unidad Administrativa:</b> Contraloría Municipal
-----------------------------	--

<p><b>Domicilio y teléfono:</b> Prolongación Paseo Tabasco 1401, Tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2403</p>
---

<b>Tiempo de respuesta:</b> 5 días hábiles	<b>Usuario:</b> Personas jurídico colectivas interesadas en la inscripción al padrón de contratistas	<b>Documento a expedir:</b> Cédula
---	---	---------------------------------------

**Descripción:**

Inscripción en el padrón de contratistas

**Procedimiento:**

- Originales y Copias de los Documentos requeridos, se cotejaran en el acto de presentación para revisión cuantitativa. No se aceptará la carpeta (Blanca de 3 arillos) con documentos faltantes o que no cumplan con los lineamientos.
- En caso de cumplir con los requisitos requeridos se procederá a elaborar recibo para el pago registro, mismo que realizará ante la ventanilla de cobro de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento.
- Con el recibo de pago se sellara el acuse de la recepción de los documentos.
- Toda la Documentación se analizará en un plazo de 5 días hábiles; plazo en el cual se le informará al solicitante los resultados de la revisión.
- En caso de existir inconsistencias en la documentación el solicitante tendrá en un plazo no mayor de 10 días para su solventación.
- La cedula de registro se entregará al representante legal presentando copia de identificación original o carta poder.

**Requisitos:**

- Solicitud por escrito en papel membretado de la empresa. **(F-2)**, pliego de requisitos y catalogo de especialidades solicitadas, rubricados.
- Formato de solicitud. **(F-3)**, original y copia.
- Copia del testimonio del Acta Constitutiva de la empresa y modificaciones en su caso y testimonio del Acta Notarial del Representante Legal, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes especificando su actividad preponderante y en su caso los avisos que se hayan efectuado.

- Copia completa de la Declaración Anual del ejercicio 2010 o ejercicio último en vigencia con cadenas de acuse y Respuesta de resultados del SAT, Último pago provisional de impuestos 2011 y Balance completo con relaciones analíticas por rubro e importe actualizado, estado de Posición Financiera; con antigüedad no mayor a 2 meses, realizado por contador ajeno a la empresa incluyendo de manera detallada las relaciones analíticas del balance general, así como copia de la Cédula Profesional y registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (D. G. A. F. F.) del Contador que realiza el Balance.
- Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (en su caso).
- Copia del registro actualizado ante el Sistema de Información Empresarial Mexicano. (SIEM)
- Copia de la cedula de registro en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco. (Actualizada)
- Copia de ambos lado de la identificación oficial con fotografía (credencial del IFE o Pasaporte) del Representante Legal.
- Currículum de la empresa incluyendo relación de contratos de obras públicas y privadas realizadas; Anexando copias de las carátulas de los mismos debidamente validadas por las autoridades contratantes.
- Relación de contratos de Obras públicas en vigor, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por anualidades o carta de no tener actividad de obra.
- Relación de maquinaria y equipo de su legítima propiedad; señalando: descripción, marca, modelo, tipo, capacidad, vida útil en horas y ubicación física. Incluir copias de Facturas. **(F-4)**
- Currículum Autografiado del profesional técnico de la empresa; Anexando copia de los documentos oficiales que acrediten su experiencia o cargo asignado en obra
- Copia de la cédula profesional del (os) responsable (s) de la ejecución de las obras al servicio de la empresa y carta firmada por el responsable, donde acepta la responsiva técnica de la empresa. **(F-6)**
- Copia de la carta del DRO vigente de la empresa actualizada y carta compromiso de dicho profesionista. **(F-8)**
- Copia del Registro de la Cámara Mexicana de la industria y de la construcción. o Asociación a la que pertenezca **(opcional)**.

**Formatos:**  
F2, F3, F4, F6, F8

<b>Forma de pago:</b> Efectivo	<b>Lugar de pago:</b> Cajas recaudadoras de la Dirección de Finanzas	<b>Área donde se realiza el trámite:</b> Subdirección de Fiscalización de Obras
-----------------------------------	---	--



<p><b>Horario de atención:</b> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas</p>	<p><b>Costo:</b> \$1,800.00</p>
	<p><b>Fundamento jurídico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco</li> <li>• Artículo 228 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.</li> </ul>

<p><b>Observaciones:</b></p> <p>Inscripción a partir del 1 de agosto de 2010.</p> <p>La información vertida podrá ser verificada en cualquier momento por la Contraloría Municipal y en caso de detectarse y comprobarse que la misma es falsa, se le cancelara el registro de acuerdo a lo establecido el Artículo 9 fracción 1ª de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.</p>
<p><b>Finalidad:</b></p> <p>Clasificar a las personas inscritas de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica y su domicilio fiscal, fijando los criterios y procedimientos para este fin.</p>

**Solicitud para renovación en el Padrón de Contratistas  
Personas Físicas**

<b>No. de Trámite:</b> 5	<b>Unidad Administrativa:</b> Contraloría Municipal
-----------------------------	--

<b>Domicilio y Teléfono:</b> Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, Tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2403
--

<b>Tiempo de respuesta:</b> 5 días hábiles	<b>Usuario:</b> Personas físicas interesadas en la inscripción al padrón de contratistas	<b>Documento a expedir:</b> Cédula
---	---	---------------------------------------

**Descripción:**

Renovación en el padrón de contratistas

**Procedimiento:**

- Originales y Copias de los Documentos requeridos, se cotejaran en el acto de presentación para revisión cuantitativa. No se aceptará la carpeta (Blanca de 3 arillos) con documentos faltantes o que no cumplan con los lineamientos.
- En caso de cumplir con los requisitos requeridos se procederá a elaborar recibo para el pago registro, mismo que realizará ante la ventanilla de cobro de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento.
- Con el recibo de pago se sellara el acuse de la recepción de los documentos.
- Toda la Documentación se analizará en un plazo de 5 días hábiles; plazo en el cual se le informará al solicitante los resultados de la revisión.
- En caso de existir inconsistencias en la documentación el solicitante tendrá en un plazo no mayor de 10 días para su solventación.
- La cedula de registro se entregará al representante legal presentando copia de identificación original o carta poder.

**Requisitos:**

- Solicitud por escrito en papel membretado de la persona física (**F-1**); y pliego de requisitos rubricados.
- Copia completa de la Declaración Anual del ejercicio 2010 o ejercicio último en vigencia con cadenas de acuse y Respuesta de resultados del SAT, Último pago provisional de impuestos 2011 y Balance completo con relaciones analíticas por rubro e importe actualizado, estado de Posición Financiera; con antigüedad no mayor a 2 meses, realizado por contador ajeno a la empresa incluyendo de manera detallada las relaciones analíticas

<p>del balance general, así como copia de la Cédula Profesional y registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (D. G. A. F. F.) del Contador que realiza el Balance.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la cedula de registro en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco. (Actualizada )</li> </ul>
<p><b>Formato:</b> F1</p>

<p><b>Forma de pago:</b> Efectivo</p>	<p><b>Lugar de pago:</b> Cajas recaudadoras de la Dirección de Finanzas</p>	<p><b>Área donde se realiza el trámite:</b> Subdirección de Fiscalización de Obras</p>
---	---	--

<p><b>Horario de atención:</b> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas</p>	<p><b>Costo:</b> \$1,800.00</p>
	<p><b>Fundamento Jurídico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco</li> <li>• Artículo 228 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.</li> </ul>

<p><b>Observaciones:</b></p> <p>Renovación a partir del 1 de agosto de 2010.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las personas que requieran renovar su registro deberán realizar su trámite a partir de la fecha de su vencimiento, descrita en la leyenda al pie de su registro 2010. (vigencia al 30 de junio de 2011) o en su caso 15 días antes.</li> <li>2. Deberá consultar el pliego de requisitos para trámite de renovación de registro 2011.</li> <li>3. La Documentación mínima requerida para tramite de su renovación descrita en el pliego de requisitos serán las siguientes:(copias legible que se cotejara con su original en el acto) Oficio de Solicitud (formato F3), Declaración Anual Ejercicio 2010, Balance Gral. Auditado con antigüedad no mayor a 2 meses del 2011, incluyendo, Copia de cedula y copia de registro D.G.A.F.F. del contador externo, último pago provisional 2011 ante el SAF y Registro de Padrón del estado. En vigencia.</li> <li>4. Es Obligatorio que de existir cambios en su empresa se manifieste y proporcione la información, Los Cambio Posibles pueden ser su domicilio fiscal, teléfonos, correos electrónicos, cambio de técnicos, Director responsable de Obras, Compra de Maquinaria (cambio de dominio),</li> </ol>
---

actualización del SIEM, etc. Por lo que deberá entregar una copia legible y presentar su original para su cotejo.

5. Las copias de los requisitos que se entregan para la contraloría municipal deberán ser Autografiadas por el titular con tinta azul indeleble todas y cada una de ellas, serán: copias fieles, ordenadas, legibles en tamaño carta una sola cara. Perforadas para incluirlas en su carpeta o expediente (carpeta de 3 arillos blanca) resguardado en esta contraloría.
6. La información vertida podrá ser verificada en cualquier momento por la Contraloría Municipal y en caso de que resulte falsa, se le cancelara el registro de acuerdo a lo establecido el articulo 9, fracción 1ª de la ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

**Finalidad:**

Clasificar a las personas inscritas de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica y su domicilio fiscal, fijando los criterios y procedimientos para este fin.

**Solicitud para renovación en el Padrón de Contratistas  
Personas Jurídico Colectivas**

<b>No. de Trámite:</b> 6	<b>Unidad Administrativa:</b> Contraloría Municipal
-----------------------------	--

<p><b>Domicilio y teléfono:</b> Prolongación Paseo Tabasco 1401, Tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2403</p>
---

<b>Tiempo de respuesta:</b> 5 días hábiles	<b>Usuario:</b> Personas jurídico colectivas interesadas en la inscripción al padrón de contratistas	<b>Documento a expedir:</b> Cédula
---	---	---------------------------------------

**Descripción:**

Renovación en el padrón de contratistas

**Procedimiento:**

- Originales y Copias de los Documentos requeridos, se cotejaran en el acto de presentación para revisión cuantitativa. No se aceptará la carpeta (Blanca de 3 arillos) con documentos faltantes o que no cumplan con los lineamientos.
- En caso de cumplir con los requisitos requeridos se procederá a elaborar recibo para el pago registro, mismo que realizará ante la ventanilla de cobro de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento.
- Con el recibo de pago se sellara el acuse de la recepción de los documentos.
- Toda la Documentación se analizará en un plazo de 5 días hábiles; plazo en el cual se le informará al solicitante los resultados de la revisión.
- En caso de existir inconsistencias en la documentación el solicitante tendrá en un plazo no mayor de 10 días para su solventación.
- La cedula de registro se entregará al representante legal presentando copia de identificación original o carta poder.

**Requisitos:**

- Solicitud por escrito en papel membretado de la empresa. **(F-2)**, pliego de requisitos, rubricados.
- Copia completa de la Declaración Anual del ejercicio 2010 o ejercicio último en vigencia con cadenas de acuse y Respuesta de resultados del SAT, Último pago provisional de impuestos 2011 y Balance completo con relaciones analíticas por rubro e importe actualizado, estado de Posición Financiera; con antigüedad no mayor a 2 meses, realizado por contador ajeno a la empresa incluyendo de manera detallada las relaciones analíticas

<p>del balance general, así como copia de la Cédula Profesional y registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (D. G. A. F. F.) del Contador que realiza el Balance.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la cedula de registro en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco. (Actualizada )</li> </ul>
<p><b>Formato:</b> F2</p>

<p><b>Forma de pago:</b> Efectivo</p>	<p><b>Lugar de pago:</b> Cajas recaudadoras de la Dirección de Finanzas</p>	<p><b>Área donde se realiza el trámite:</b> Subdirección de Fiscalización de Obras</p>
---	---	--

<p><b>Horario de atención:</b> Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas</p>	<p><b>Costo:</b> \$1,800.00</p>
	<p><b>Fundamento jurídico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco</li> <li>• Artículo 228 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.</li> </ul>

<p><b>Observaciones:</b></p> <p>Renovación a partir del 1 de agosto de 2010.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Las personas que requieran renovar su registro deberán realizar su trámite a partir de la fecha de su vencimiento, descrita en la leyenda al pie de su registro 2010. (vigencia al 30 de junio de 2011) o en su caso 15 días antes.</li> <li>8. Deberá consultar el pliego de requisitos para trámite de renovación de registro 2011.</li> <li>9. La Documentación mínima requerida para tramite de su renovación descrita en el pliego de requisitos serán las siguientes:(copias legible que se cotejara con su original en el acto) Oficio de Solicitud (formato F3), Declaración Anual Ejercicio 2010, Balance Gral. Auditado con antigüedad no mayor a 2 meses del 2011, incluyendo, Copia de cedula y copia de registro D.G.A.F.F. del contador externo, último pago provisional 2011 ante el SAF y Registro de Padrón del estado. En vigencia.</li> <li>10. Es Obligatorio que de existir cambios en su empresa se manifieste y proporcione la información, Los Cambio Posibles pueden ser su domicilio fiscal, teléfonos, correos electrónicos, cambio de técnicos, Director responsable de Obras, Compra de Maquinaria (cambio de dominio),</li> </ol>
--



actualización del SIEM, etc. Por lo que deberá entregar una copia legible y presentar su original para su cotejo.

11. Las copias de los requisitos que se entregan para la contraloría municipal deberán ser Autografiadas por el titular con tinta azul indeleble todas y cada una de ellas, serán: copias fieles, ordenadas, legibles en tamaño carta una sola cara. Perforadas para incluirlas en su carpeta o expediente (carpeta de 3 arillos blanca) resguardado en esta contraloría.
12. La información vertida podrá ser verificada en cualquier momento por la Contraloría Municipal y en caso de que resulte falsa, se le cancelara el registro de acuerdo a lo establecido el articulo 9, fracción 1ª de la ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

**Finalidad:**

Clasificar a las personas inscritas de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica y su domicilio fiscal, fijando los criterios y procedimientos para este fin.