

## Lista de Verificación para el Registro en el Padrón de Contratistas / Régimen Fiscal de Persona Física

Apartado	Instrumento de control	Formato de entrega
A) Datos Generales del Interesado.		
1. Manifiesto de la Persona Física Interesada.	1.1. Formato interno: Manifiesto de la Persona Física (descargable).	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Descargable en micrositio de la UAEH
2. Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a tres meses. Además, deberá adjuntar fotografía y mapa del domicilio fiscal.	2.1. Constancia de Situación Fiscal actual.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal del SAT
	2.2. Fotografía de la fachada del domicilio fiscal.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado
	2.3. Imagen de un mapa por internet para su localización.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado.
3. Acta de nacimiento certificada.	3.1. Acta de nacimiento certificada obtenida por internet.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal del SEGOB
4. Identificación oficial vigente de la persona física (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte o cédula profesional con fotografía).	4.1. Identificación oficial vigente.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado
5. Comprobante de domicilio fiscal de la persona física y comprobante para oír y recibir todo tipo de documentos (este último debe estar ubicado en la ciudad de Pachuca de Soto), ambos con una antigüedad no mayor a dos meses. Los comprobantes aceptados son: recibo de los servicios de luz, gas, teléfono, agua o contrato de arrendamiento a nombre del contribuyente.	5.1. Comprobante de domicilio fiscal de las instalaciones.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Servicio de Luz (Portal CFE) Servicios de Teléfono (Telmex, etc.)
	5.2. Comprobante para oír y recibir todo tipo de documentos, ubicado en Pachuca, Hidalgo.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Servicio de Luz (Portal CFE) Servicios de Teléfono (Telmex, etc.)
6. Para el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), es necesario presentar el registro patronal y el último comprobante de pago (la fecha deberá corresponder al día de la solicitud de registro). Para el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se solicita registro patronal.	6.1. Registro patronal en el IMSS (vigente).	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal IMSS
	6.2. Último pago del IMSS (la fecha deberá corresponder al día de la solicitud del registro).	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal IMSS
	6.3. Registro patronal en el INFONAVIT.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal Infonavit

B) Especialidad y Experiencia.		
1. Oficio en papel membretado, firmado por el representante legal, dirigido al Director de Supervisión Patrimonial, manifestando su intención de participar en procesos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas en la Universidad.	1.1. Oficio dirigido al Director de Supervisión Patrimonial (descargable).	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Descargable en micrositio de la UA EH
2. Contratos celebrados con entidades o dependencias públicas y privadas que comprueben experiencia en la especialidad solicitada.	2.1. Cinco contratos celebrados para obra privada que comprueben experiencia en la especialidad solicitada.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado
	2.2. Cinco contratos celebrados para obra pública que comprueben experiencia en la especialidad solicitada.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado
3. Registro de Personas que Prestan Servicios Especializados o Ejecutan Obras Especializadas (REPSE), únicamente en caso de subcontratar servicios especializados.	3.1. REPSE (En caso de subcontratar servicios especializados).	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Sitio web de la STPS
C) Capacidad de Recursos Técnicos, Económicos y Financieros.		
1.Estados Financieros de los tres años anteriores, con anexos y relaciones analíticas, elaborados por un contador general y avalados con los nombres impresos y firmas del contador y del representante legal en todas las páginas. Anexar la cédula profesional y opinión de cumplimiento fiscal en sentido positivo de la persona que elabora los estados financieros. Adicionalmente, presentar razones financieras correspondientes a los ejercicios 2022-2023 y 2023-2024. En el caso de las empresas de reciente creación o que reanuden actividades, presentarán los comparativos más recientes.	1.1. Estados Financieros de los tres años anteriores.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado
	1.2. Cédula profesional del contador quien elabora los estados financieros.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal SEP
	1.3. Opinión de cumplimiento fiscal en sentido positivo de la persona que elabora los estados financieros.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal SAT
	1.4. Razones financieras 2022-2023, 2023-2024.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado
2.Declaración Anual del último ejercicio fiscal (normal, complementaria y/o complementaria por dictamen), y declaraciones provisionales del año en curso. Adicionalmente, es necesario adjuntar el acuse de recibido de la declaración anual.	2.1. Declaración Anual y acuse de recibido de la declaración.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal SAT
	2.2. Declaraciones provisionales del año en curso.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal SAT
3. Pago Provisional o Definitivo de Obligaciones Fiscales del mes inmediato anterior.	3.1. Pago provisional o definitivo de impuestos federales.	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal SAT
4. Currículum vitae de la persona física.	4.1. Currículum vitae de la Persona Física (descargable).	<b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Descargable en micrositio de la UA EH

<p>5. Cédula profesional y currículum vitae de los responsables técnicos de las especialidades, así como el currículum vitae empresarial.</p>	<p>5.1. Currículum vitae y cédula profesional de los responsables técnicos (descargable currículum).</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro <b>Disponibilidad de Formato.</b> Descargable en micrositio de la UAEH (currículum) Portal SEP (cédula)</p>
<p>6. Facturas de compra o renta de maquinaria y equipo de construcción. Adjuntar formato de Registro de maquinaria y equipo de construcción.</p>	<p>6.1. Factura de compra de maquinaria y equipo de construcción.</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado</p>
	<p>6.2. Facturas de renta de maquinaria y equipo de construcción.</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Autogenerado</p>
	<p>6.3. Formato de Registro de maquinaria y equipo de construcción (descargable).</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Descargable en micrositio de la UAEH</p>
<p>D) Acreditación de Política de Integridad.</p>		
<p>1. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales federal y estatal en sentido positivo. La fecha de emisión de ambos documentos debe coincidir con la fecha de la solicitud de registro. Además, deberán presentar Manifiesto de no ser servidor público.</p>	<p>1.1. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales en sentido positivo. La fecha deberá corresponder al día de la solicitud de registro.</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal Estatal</p>
	<p>1.2. Opinión de cumplimiento del SAT en sentido positivo al artículo 32 D. La fecha deberá corresponder al día de la solicitud del registro.</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF a color <b>Disponibilidad de Formato.</b> Portal SAT</p>
	<p>1.3. Manifiesto de no ser servidor público (descargable).</p>	<p><b>Tipo de Formato para Envío.</b> Documento PDF en blanco y negro. <b>Disponibilidad de Formato.</b> Descargable en micrositio de la UAEH</p>

**Correo de contacto:** [padron.contratistas@uaeh.edu.mx](mailto:padron.contratistas@uaeh.edu.mx)