



**Marina**  
Secretaría de Marina



**Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.**  
**Gerencia de Administración y Finanzas**  
Tuxpan Ver., a 07 de enero de 2026

**C. JANY VANESSA REYES SOSA**  
**PRESENTE**

Me refiero a la solicitud de contratación relativa al: **SERVICIO DE APOYO PARA ASISTENCIA DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN**, para comunicarle que su propuesta cumple con los requerimientos de esta Entidad, por tanto, le fue adjudicado el contrato No. **ASIPONATUX-GAF-S-10/2026**, por un importe de **\$175,000.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)** antes de IVA y retenciones, el cual tendrá una vigencia del **08/01/2026** al **25/12/2026**. Para proceder a la formalización del contrato respectivo, se requiere proporcione la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento (copia)
- Alta ante SHCP, cédula fiscal y constancia de situación fiscal
- Identificación oficial (INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional)
- Comprobante del domicilio fiscal actualizado reciente de hasta 2 meses.
- Escrito libre manifestando que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la LAASP
- Carta ausencia de conflicto de interés, de conformidad a lo establecido en el supuesto del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Escrito libre donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce los sitios donde se realizarán los servicios
- Constancia de opinión positiva emitida por el SAT
- Constancia de opinión positiva emitida por el IMSS (cuando aplique)
- CURP
- Currículum actualizado
- Datos bancarios para transferencia.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**L.C. Leticia Jiménez Ramírez**  
**Subgerente de Finanzas**  
**Encargada de Despacho de la**  
**Gerencia de Administración y Finanzas**

VGM



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**