

# REQUISITOS PARA RENOVACIÓN

## Documentación solicitada para personas físicas o morales.



### SIN MODIFICACIONES EN LAS ESPECIALIDADES Y DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA

#### 1. SOLICITUD

- No olvides llenarla y firmarla, deberá contener los datos registrados en el Órgano Interno de Control.
- Formatos de "Carta manifiesto de decir verdad (documentos)"
- Carta-Notificación por correo electrónico
- Carta de Responsable Técnico firmada por el Responsable Técnico y Representante Legal de la empresa, anexando copia de su INE vigente.

\*Dichos formatos deben venir en hoja membretada de la empresa.

#### 2. DOCUMENTACIÓN CONTABLE

- Balance general
- Estado de resultados
- Relaciones analíticas de todas las cuentas del balance
- Conciliación bancaria con copia de carátula del estado de cuenta. (estos documentos deberán contar con una antigüedad máxima de tres meses, firmados por el contratista o representante legal y por el Contador Público titulado, anexando su número de cédula profesional e incluir leyenda "Bajo Protesta de decir verdad").
- Copia del INE del Representante Legal y Contador Público
- Cuando responda:  
Copia del dictamen financiero o fiscal con sus anexos al cierre del ejercicio anterior inmediato debidamente firmado, adjuntando la relación analítica del activo fijo.

#### • MAQUINARIA Y EQUIPO

De acuerdo con el tipo de especialidad solicitada deberá acreditar la maquinaria y equipo necesario (propia o en arrendamiento) para el tipo de obra que se trate.

#### 3. DOCUMENTACIÓN FISCAL

- Declaración Anual del Ejercicio Fiscal inmediato anterior con anexos.
- No aplica para aquellos que inicien operaciones en el presente año.  
\*Constancia de situación fiscal  
\*Opinión de cumplimiento  
\*No mayor a un mes de antigüedad
- Comprobante de último pago de impuestos estatales:  
Impuesto Sobre Nómina con antigüedad no mayor a dos meses  
Copia del último pago bimestral al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).  
De no contar con trabajadores, presentar carta en la que se manifiesta dicha situación, bajo protesta de decir verdad.  
*La carta deberá estar firmada por el representante legal o persona física titular de la constancia de registro.*
- PADRON DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO VIGENTE
- PADRON DE CONTRATISTAS DEL ESTADO VIGENTE



### CON MODIFICACIONES EN LAS ESPECIALIDADES Y DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los requisitos mencionados en el apartado anterior, deberá presentar la siguiente documentación:

#### • CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL

- Copia del aviso ante el Servicio de Administración Tributaria SAT
- Copia de comprobante del domicilio con antigüedad máxima de dos meses. (recibo de agua, luz, teléfono fijo o recibo de arrendamiento indicando la dirección).

#### • ADICIÓN DE ESPECIALIDADES

- Si eres persona moral o física y no cuentas con cédula profesional en el ramo de la construcción designa a un responsable técnico con carrera afín a las especialidades solicitadas.

- Para acreditar las especialidades técnicas solicitadas deberá presentar para cada una de ellas, al menos copia de 2 (dos) contratos y facturas de obras afines a cada una, suscritos por las partes involucradas, con una antigüedad no mayor a 10 años.

#### • OBRA PÚBLICA:

- Copia de contratos o facturas y anexar:
- Copia del acta de entrega recepción.
- o copia de acta finiquito
- o copia de acta administrativa de extinción de los derechos.
- o copia de fianza de garantía – cancelados o facturas y anexar:
- Copia de la licencia de construcción
- o copia de documento de autorización por el municipio correspondiente.
- o copia de registro de la obra ante el IMSS (SAT o SIROC) final.
- para especialidades en "Diseño, proyectos o presupuesto", anexar factura correspondiente que ampare la ejecución de los trabajos contratados.

#### EN AMBOS CASOS:

- Los contratos pueden estar suscritos por: el solicitante, representante legal, socios, accionistas o responsable técnico.

- En caso de no ser el representante legal quien firme los contratos, se deberá anexar el instrumento notarial que acredite la personalidad de quien firma.

- Toda la documentación deberá encontrarse firmada por las partes.

#### • SINTESIS CURRICULAR

- Datos generales del contratista, relación del personal técnico de base con sus datos generales.
- Relación de contratos de obra que contenga lo siguiente:  
\*Datos generales del contratante.  
\*Descripción sintetizada de los contratos.  
\*datos de la dependencia o municipio con que se celebró el contrato.

#### • CON CAMBIO DE RESPONSABLE TÉCNICO

- Anexar su Currículum Vitae.
- Copia de identificación oficial vigente, y
- Original de carta "Bajo Protesta de decir verdad".

#### • CAMBIOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA

- En caso de existir modificaciones en el capital social, cambio de objeto de la sociedad, cambio de representante legal o transformación de la sociedad.

Deberá anexar:

- Copia de las actas de asamblea
- Copia del comprobante de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- En caso de existir incrementos en el activo fijo a la fecha de la solicitud, deberá anexar copia de las facturas que acrediten la propiedad de los bienes.

**\*\*Exhibir la documentación requerida debidamente ordenada conforme a listado de requisitos, debiendo presentarla en las oficinas del Órgano Interno de Control del Municipio, en un horario de las 08:00 a las 15:30 horas.**