

## **TRÁMITE RENOVACIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS**

### **RENOVACIÓN**

#### **DOCUMENTACIÓN FISCAL**

- Declaración Anual del Ejercicio Fiscal inmediato anterior con anexos
- Constancia de situación fiscal
- Opinión de cumplimiento
- Comprobante del último pago de impuestos estatales
- Impuesto sobre Nómina con antigüedad no mayor a dos meses
- Copia del último pago bimestral al IMSS
- Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

\*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

#### **DOCUMENTACIÓN CONTABLE**

- Balance general\*
- Estado de resultados\*
- Relaciones analíticas de todas las cuentas del balance
- Conciliación bancaria con copia de caratula del estado de cuenta

(Estos documentos deberán contar con una antigüedad máxima de tres meses a la fecha de la recepción de la solicitud, firmados por el solicitante y por el Contador Público titulado, anexando éste su cédula profesional

\*En estos documentos incluir la leyenda "bajo protesta de decir verdad".

#### **CAMBIOS EN 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:

- Copias de las actas de asamblea acompañadas del comprobante de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el 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

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

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

- Con cambio de domicilio fiscal
- Copia del aviso ante el Servicio de Administración Tributaria SAT
- Copia de recibo de agua, luz o teléfono fijo (máximo dos meses de antigüedad contados al momento de presentar su trámite). Así como croquis de localización y una fotografía del domicilio
- Con cambio de responsable técnico
- Anexar Currículum Vitae
- Copia de cédula del Responsable Técnico acompañada de su INE
- Original de carta Bajo Protesta de decir verdad

### **ADICIÓN DE ESPECIALIDADES**

- Para acreditar las especialidades solicitadas deberá presentar para cada una de ellas al menos copia de 2 contratos o facturas de obras concluidas, afines a cada una con antigüedad no mayor a 5 años al momento de presentar la solicitud
- Síntesis curricular en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad y bajo su responsabilidad que los datos ahí contenidos son verídicos

En caso de ser contratos o facturas de:

- Obra Pública:

Anexar adicionalmente a cada contrato o factura

- Copia del acta entrega recepción, o
- Copia de acta finiquito, o
- copia del acta administrativa de extinción de los derechos, o
- copia de fianza de garantía cancelada
- Obra Privada:

Anexar adicionalmente a cada contrato o factura

- Copia de factura finiquito correspondiente, o
- Copia de licencia de construcción, o
- Copia de documento de autorización por la autoridad correspondiente, o
- Copia de registro de la obra ante el IMSS (SATIC o SIROC)
- En ambos casos:

Los contratos pueden estar suscritos por:

- El solicitante, representante legal, socios, accionistas o responsable técnico, el cual labore con éste o le preste sus servicios

Deberá presentar:

- Contrato de prestación de servicios o constancia expedida bajo protesta de decir verdad por el solicitante o su representante legal de que dicho personal trabaja con él, señalando fecha de inicio de relación laboral

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

### **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

- En caso de no contar con maquinaria pesada y ligera, se deberá anexar carta de arrendamiento emitida por la empresa arrendadora con domicilio en el Estado de Querétaro o estados circunvecinos
- La carta de arrendamiento deberá estar desglosada (maquinaria pesada y/o ligera), entregar en formato original e impresa en hoja membretada y contener los datos del arrendador: nombre, domicilio, teléfono y firma.