

- sello o acuse de recibo de la Secretaría;
- III. Copia de la solicitud de inscripción con sello o acuse de recibo de la Secretaría; y,
- IV. Copia del recibo de pago de los derechos correspondientes.

Artículo 13. Los contratistas comunicarán por escrito a la Secretaría, las modificaciones relativas a su capacidad técnica y económica, así como su especialidad, cuando a su juicio consideren que ello implica un cambio de clasificación. También comunicarán lo relativo a la disolución, quiebra, suspensión de pagos o fusión de la empresa que hubiere realizado.

La Secretaría resolverá lo conducente en un plazo que no exceda de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se presente la comunicación.

SECCIÓN II

DE LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 14. Para la acreditación de los requisitos estipulados en el artículo 17 de la Ley, las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el Padrón de Contratistas deberán presentar:

- I. Datos generales de la interesada.
 - a) Requisitado de formatos 01, 02, 05, 07 y 08.
- II. Capacidad legal de la solicitante:
 - a) En caso de personas físicas, identificación oficial con fotografía;
 - b) En el caso de personas morales, testimonio de escritura constitutiva y modificaciones en su caso; y,
 - c) En el caso de personas físicas, acta de nacimiento original, con fecha de expedición no mayor a treinta días hábiles a la fecha de solicitud, o bien copia cotejada ante notario público.
- III. Domicilio de la persona, acreditando residencia en los términos del artículo 16 de la Ley:
 - a) Contrato de arrendamiento o comprobante de impuesto predial del domicilio fiscal; y,
 - b) Llenado del Formato 09.
- IV. Currículum de la empresa y de su personal técnico de planta anexando copia de la cédula o título profesional de estos, ello para efectos de experiencia y especialidad:
 - a) Currículum de la empresa, anexando copia de contratos;

- b) Título o cedula profesional del personal técnico;
- c) Currículum del personal técnico; y,
- d) Llenado de los formatos 03 y 04.
- V. Capacidad y recursos técnicos, económicos y financieros;
- VI. Relación de maquinaria y equipo propio, o de otras empresas filiales:
 - a) Llenado del formato 06; y,
 - b) Copia de las facturas de la maquinaria y equipo, que deberán estar a nombre de la persona física o moral según sea el caso.
- VII. Última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta;
- VIII. Testimonio de la Escritura Constitutiva y reformas en su caso;
- IX. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- X. Certificados de capacitación laboral expedida por la Secretaría del ramo, constancias de cursos de capacitación, certificaciones y/o reconocimientos;
- XI. En su caso, copia de la instalación de sistemas de gestión de calidad, o de estar en proceso de certificación en sistemas de calidad, que se encuentren acreditados; así como aquella documentación que acredite prácticas de responsabilidad social empresarial; y,
- XII. El pago de los derechos correspondientes:
 - a) Recibo oficial expedido por Finanzas.

Los formatos a que se hace referencia en el presente artículo, se encuentran detallados en el ANEXO 1 de este Reglamento.

**SECCIÓN III
DE LAS ESPECIALIDADES**

Artículo 15. Las especialidades que podrá asignar la Secretaría, serán las siguientes:

Clave	Especialidad
110	Estructuras de Concreto.
120	Estructuras Metálicas.
130	Edificación.
160	Infraestructura Urbana y Servicios Públicos.
175	Movimiento de Tierras.
180	Caminos y Puentes.
210	Plantas Industriales.
220	Plantas de Generación de Electricidad.
230	Líneas y Redes de Conducción.
240	Conducciones de Petróleo y Derivados.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"