**Requisitos:**

Presente los documentos en el orden siguiente:

**Documentación Legal:**

1. Pago de derechos: Original
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) Tratándose de personas físicas, presentar impresión legible. Tratándose de personas morales, presentarán impresión legible de la CURP del representante legal y de los socios de la empresa.
3. Identificación del INE o IFE vigente: Tratándose de personas físicas, copia legible de ambos lados. Tratándose de personas morales, copia legible del representante legal y de los socios de la empresa.
4. Acta Constitutiva y sus Modificaciones: Originales y copias.
5. Comprobante de domicilio: Original.
6. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes: en original y copia fotostática legibles para cotejo.
7. Registro Estatal de Contribuyentes: Original y copia para cotejo.
8. Constancia de no Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal: En original
9. Registro de Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social: Original actualizada, de manera impresa y legible.

**Documentación Financiera:**

1. Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta. Original.
2. Estados Financieros Auditados y Comparativo de Razones Financieras Básicas. Original
3. Documentación del Contador Público: Copia fotostática legible de Cédula Profesional,

RFC, CURP, INE y comprobante de domicilio fiscal.

En la documentación financiera, tratándose de Activos Circulantes, se deberá integrar, la documentación siguiente:

1. Caja.- Debido a que no existe documentación soporte de la cuenta de caja, se tomará en consideración los siguientes porcentajes permisibles:

De un Capital Contable de $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) a $9’999,999.99

(Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos

99/100 m.n.), se permite en caja hasta un 10% diez por ciento.

De un Capital Contable de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 m.n.) en adelante, un 5% cinco por ciento.

1. Bancos.- Presentar copia de estado de cuenta
2. Clientes.- Presentar relación analítica de clientes y documentación soporte (facturas, XML impresos, contratos y estado de cuenta bancario) Original escaneada.
3. Anticipos a Proveedores.- Presentar mediante escrito relación analítica de principales anticipos a proveedores y documentación soporte (facturas, XML impresos, contrato de compra venta y estados de cuenta bancarios).
4. Inventarios.- Presentar mediante escrito relación analítica y documentación soporte (facturas y XML impresos).
5. Otros Activos Circulantes.- Relación analítica y documentación soporte que respalde el saldo de la cuenta de otros activos circulantes.

En la documentación financiera, tratándose de Activos Fijos, se deberá integrar la siguiente documentación:

1. Terrenos y Edificios.- Presentar relación analítica y documentación soporte (copia de escritura pública y pago predial actualizado, a nombre de la persona física o moral) que respalde el saldo de esta cuenta.
2. Presentar avalúo vigente, en el caso de reevaluación de bienes inmuebles (Opcional).
3. Maquinaria y Equipo.- Presentar relación analítica y documentación soporte (copia de facturas, XML impresos a nombre de la persona física o moral) que respalde el saldo de esta cuenta.
4. Reporte fotográfico, deberá contener como mínimo cuatro fotografías, en la que se advierta claramente la imagen exterior de la maquinaria donde se aprecie la marca, el número de la serie grabada en la maquinaria del odómetro de la maquinaria
5. Mobiliario y equipo. - Presentar relación analítica y documentación soporte (copia de facturas, XML impresos a nombre de la persona física o moral) que respalde el saldo de esta cuenta.
6. Equipo de transporte. - Presentar relación analítica y documentación soporte (copia de facturas, XML impresos, pago de refrendo y tarjetas de circulación a nombre de la persona física o moral) que respalde el saldo de esta cuenta.
7. Equipo de cómputo. - Presentar relación analítica y documentación soporte (copia de facturas y XML impresos a nombre de la persona física o moral) que respalde el saldo de

ésta cuenta.

1. Otros activos fijos. - Presentar relación analítica y documentación soporte (copia de facturas y XML impresos a nombre de la persona física o moral) que respalde el saldo de esta cuenta.

En la documentación financiera, tratándose de Cuentas de Capital, se deberá integrar, la siguiente documentación soporte:

Capital social.- Se debe presentar el acta protocolizada y constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que corresponda al capital reflejado en los estados financieros. El capital social debe estar efectivamente suscrito y pagado.

1. Aportaciones para futuros aumentos de capital. - Se debe presentar el acta de asamblea protocolizada y constancia de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la cual se indiquen las aportaciones para futuros aumentos de capital.

**Documentación Técnica:**

1. Cuando la especialidad o especialidades las pretenda acreditar el solicitante, presentará los siguientes requisitos:
2. Currículum Vitae: En papel membretado original
3. Contratos, Actas de Entrega-Recepción y Finiquito de Obra: Original y copia fotostática legible
4. Cuando la especialidad o especialidades se pretenda acreditar a través de Representante Técnico de Empresas Constructoras:
5. Constancia vigente emitida por el Colegio de profesionistas: Avalando la capacidad técnica y profesional como Representante Técnico, Original
6. Escrito de Designación y Aceptación del Cargo del Representante Técnico: Debe presentarse en hoja membretada original
7. Ratificación del Representante Técnico: Debe acudir ante las oficinas de la Coordinación, en la fecha que esta le indique, para ratificar su escrito de aceptación del cargo, para lo cual deberá presentar original y copia legible de su cédula profesional y el formato RTEC-1 que se encuentra publicado en la página web de la Secretaría debidamente requisado.
8. Clave Única de Registro de Población, IFE o INE y Cédula Profesional del Representante Técnico: Se debe presentar en copia legible y amplificada.
9. Currículum Vitae: Con firma autógrafa del Representante Técnico en todas las hojas, Original
10. Contratos, Actas de Entrega - Recepción y Finiquito de Obra: copia legible de contratos.