

Servicio: Expedición del Certificado de Registro de Supervisores 2018.

Descripción:

Realizar el registro al padrón de supervisores del Estado de Chiapas, con el fin de obtener el certificado que acredita a personas físicas o morales, acredita la capacidad técnica, legal y financiera para la ejecución de obra pública.

Cómo realizar el trámite:

Estimado usuario, con el fin de contribuir a realizar con oportunidad su trámite, considere las indicaciones siguientes:

- Realice su cita en línea a través de nuestra página www.fpchiapas.gob.mx.
- Presente la información en un recopilador tamaño carta de dos arillos.
- Clasifique la información en el siguiente orden: legal y técnica.
- El trámite de registro, puede hacerlo personalmente o a través de un representante legal con carta poder simple y copia de credencial de elector de los que intervienen.
- Una vez aceptado el expediente y habiendo recibido el folio correspondiente, a los cinco días hábiles posteriores podrá verificar el estado en que se encuentra su trámite vía internet en la página web www.fpchiapas.gob.mx, y/o telefónica a los números (961) 61 87530, ext. 22022 y 22232.
- Una vez expedido el certificado contará con 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición para recogerlo, de no acudir dentro del plazo se procederá a su cancelación.

Requisitos:

Presente los documentos, en el orden siguiente:

A) Para Inscripción:

Documentación Legal.

1. Solicitud de Inscripción original DEC-1. *(Obligatorio)* [Descargar formato aquí](#)
2. Boleta de pago de derechos original. *(Obligatorio)*
3. CURP e Identificación Oficial vigente copia, si es persona física del contratista; si es persona moral del representante legal o administrador único y socios. *(Obligatorio)*.
4. Acta Constitutiva y Modificaciones registradas ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio copia. *(Obligatorio)*.
5. Instrumento Público en el que se acredite personalidad Jurídica del Representante Legal del Contratista copia. *(Obligatorio)*.
6. Registro Federal de Contribuyentes copia. *(Obligatorio)*.
7. Registro Estatal de Contribuyentes copia. *(Obligatorio)*.
8. Constancia de No Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal Original. *(Obligatorio)*.
9. Registro de Afiliación al IMSS copia. *(Obligatorio)*.
10. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de seguridad social original. *(Obligatorio)*.
11. Escrito de Designación y Aceptación del cargo del Representante Técnico original DEC-2. *(Obligatorio)*. [Descargar formato aquí](#)
12. Última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta.

Documentación Técnica.

1. Constancia Original Emitida por el Colegio de Profesionistas Avalando la Capacidad Técnica y Profesional como Representante Técnico. *(Obligatorio)*.
2. CURP, IFE o INE y Cédula Profesional del Representante Técnico copia legible y amplificada. *(Obligatorio)*.
3. Contratos, Actas de Entrega Recepción y Finiquito de Supervisión Externa ejecutada por la empresa y/o el Representante Técnico en los últimos tres años copia legible. *(Obligatorio)*. Puede anexar copia legible de Certificado de Registro de Contratistas para acreditar especialidades del RTEC. (Únicamente se aceptan certificados del 2006 en adelante).

NOTA: El representante técnico debidamente identificado con cédula profesional original y copia, deberá presentarse a ratificar ante el Área de Registro de Contratistas y Supervisores de Obra Pública de esta Secretaría dentro de los (5) cinco días posteriores a la entrega de la documentación, y presentar el formato RAT-1 debidamente requisitado. [Descargar formato aquí](#)

B) Para la Actualización o Modificación:

Documentación Legal.

1. Solicitud de Actualización o Modificación original DEC-1. *(Obligatorio)*. [Descargar formato aquí](#)
2. Boleta de Pago de Derechos original. *(Obligatorio)*. [Pagar aquí](#)
3. Constancia de No Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal original. *(Obligatorio)*.
4. Escrito de Designación y Aceptación del cargo del Representante Técnico original DEC-2. *(Obligatorio)*. [Descargar formato aquí](#)
5. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de seguridad social original. *(Obligatorio)*.
6. Última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta.

Nota: En caso de cambio de domicilio deberá presentar Registro Federal de Contribuyentes y Registro Estatal de Contribuyentes actualizados. *(Obligatorio)*.

Documentación Técnica

- a) Tratándose del mismo representante técnico deberá presentar únicamente:
1. Constancia Original Emitida por el Colegio de Profesionistas Avalando la Capacidad Técnica y Profesional como Representante Técnico. *(Obligatorio)*.
 2. Copia legible del Certificado de registro al Padrón de Contratistas correspondiente al ejercicio inmediato anterior. *(Obligatorio)*.
 3. Cédula Profesional del RTEC copia legible y ampliada. *(Obligatorio)*.
 4. Si desea aumentar claves de especialidades, deberá presentar: Contratos, Actas de Entrega Recepción y Finiquito de Supervisión Externa ejecutada por la empresa y/o el Representante Técnico en los últimos tres años copia legible. *(Obligatorio)*.
- b) En caso de cambio de Representante Técnico, deberán anexar toda la documentación técnica como si se tratara de una inscripción.

NOTA: El Representante Técnico debidamente identificado con cédula profesional original y copia, deberá presentarse a ratificar ante el Área de Registro de Contratistas y Supervisores de Obra Pública de esta Secretaría **dentro de los (5) cinco días posteriores a la entrega de la documentación**, y presentar el formato RAT-1 debidamente requisitado. [Descargar formato aquí](#)

*Documentos indispensables que se deben presentar para iniciar el trámite al que se refiere la presente guía. Ver formatos: <http://www.fpchiapas.gob.mx/servicios/s-contratistas>.

Fundamento legal:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, Artículo 30,
- Ley Estatal de Derechos, Artículo 45, Fracciones IV y V.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, Artículo 35.

Dónde acudir:

Área de Registro de Contratistas y Supervisores de Obra Pública
C. Arq. Marcelo Ernesto Santiago Montoya.
16ª. Calle Poniente Norte No. 143, Fracc. Arboledas, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Conmutador: Teléfono: (961) 6187530 ext. en red 22202.
Correo: msantiago@fpchiapas.gob.mx

Costo:

\$2,200.00 Inscripción. (Vigencia 2018)
\$1,100.00 Actualización/Modificación. (Vigencia 2018)

Respuesta:

30 Días hábiles. Horario: 8:30 A.M. a 3:00 P.M. de Lunes a Viernes, en días hábiles.

Quejas y Sugerencias:

Estimado usuario si usted tiene una inconformidad u opinión por el servicio recibido, le invitamos a manifestar su queja o sugerencia, ya que, con ello contribuye a que esta institución le brinde un mejor servicio.

Estas son las alternativas:

Coordinación de Verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal

Diríjase con: **Ing. Ramiro Flores Cartagena**, sita en 16^a. Calle Poniente Norte No. 143, Fracc. Arboledas, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

O bien, si lo prefiere comuníquese al teléfono: (961) 6187530 Conmutador: ext., en red 22461.

En internet a través del Correo Electrónico siguiente: ramiro.flores@fpchiapas.gob.mx

Denuncia:

Estimado usuario si usted fue objeto de extorsión, cobro indebido, maltrato verbal, abuso de autoridad, prepotencia o le negaron el servicio sin fundamento, realice su denuncia.

Estas son las alternativas:

Acuda con el Lic. Wilsom Espinosa Aguilar, en el Departamento de Vinculación Social de la Secretaría de la Contraloría General, sita en Boulevard Andres Serras Rojas No. 1090, Piso 3-A Anexo de la Torre Chiapas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

O bien, si lo prefiere comuníquese al teléfono: 01 800 900 9000 y 01 800 HONESTO (01 800 4663786), lada sin costo.

En internet a través del Sistema Electrónico QuejaNet, en la dirección electrónica siguiente: <http://www.fpchiapas.gob.mx/servicios/quejanet>

Requisite el formulario y deposítelo en los buzones instaladas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.